

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA VAREŠ
OPĆINSKI NAČELNIK



Broj: 02-197/21
Vareš, 10.02.2021. godine

Na osnovu člana 98. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 35/05), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 49/06) i člana 38. Statuta Općine Vareš–prečišćeni tekst, broj: 01-162/12 od 11.09.2012. godine, donosim

PROGRAM RADA

Općinskog načelnika za 2021. godinu

I UVOD

Program rada Općinskog načelnika za 2021. godinu zasnovan je na procjenama dobivenim analizom trenutnog stanja u organu uprave i strategije razvoja općine Vareš 2017-2026.

Program rada sadrži zadatke Općinskog načelnika i nadležnih Općinskih službi za upravu koji proizilaze iz njihove nadležnosti utvrđene ustavom, zakonom i Satutom Općine Vareš (izvršavanje zakona, izvršavanje odluka i drugih propisa Općinskog vijeća Vareš, provođenje utvrđene općinske politike, upravno rješavanje, obavljanje nadzora i praćenje stanja po oblastima za koje su osnovane općinske službe za upravu, davanje inicijativa za rješavanje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, pripremanje nacрта i prijedloga općinskih propisa i dr.), kao i zadatke utvrđene Programom rada Općinskog vijeća Vareš za 2021. godinu uz definisane nosioce izrade, razloge za donošenje i rokove izvršenja.

adresa: Zvijezda 34, 71330 Vareš
identifikacijski broj: 4218285300002
depozitni račun Unicredit banka:
3380002210017420

tel.: 00387 32 848 100;
fax: 00387 32 848 150;
web: www.vares.info
e-mail: vares@bih.net.ba



II SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE I TREZOR

Uvod

U 2021. godini se planiraju, pored redovnih poslova, realizovati sljedeće aktivnosti:

- priprema informacija, rješenja i odluka za Općinsko vijeće kao i odgovora na vijećnička pitanja
- provođenje aktivnosti na izradi prostornog plana Vareša i Regulacionog plana „Toljenak 1“
- u saradnja sa ZK uredom u Visokom nastavak postupka oko završetka harmonizacije katastarskih općina Pržići, Daštansko i Striježevo te nove katastarske općine Dabravine
- uklanjanje dijela ruševnih objekata na gradskom području
- realizacija projekata iz oblasti zaštite okoline
- praćenje realizacije Programa iz sredstava vodnih naknada za 2020. i 2021. godinu koji donosi i finansira kantonalno ministarstvo za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu realizacije programa finansiranja komunalnih djelatnosti za 2021. godinu kao i vršenje nadzora na izvedenim radovima
- učestvovanje u realizaciji odobrenih sredstva u 2019. i 2020. godini za:regulacija rijeke Stavnje kroz naselje Hodžići IV faza
- rekonstrukcija dijela lokalnog puta Lovački-Očevija i put za Zarude
- uređenje poslovne zone „Kram“
- učestvovanje u realizaciji ostalih projekata infrastrukture za koje budu obezbijedena sredstva u 2021 godini.
- učestvovanje u realizaciji projekta izgradnje višestambene porodične zgrade za socijalno- neprofitno stanovanje – 9 stanova

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Odjeljenju/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	P.1.1.1.9. Usvajanje Plana kapitalnih investicija (2021)	SC1/SEC1.1	P.1.1.1.9.	Do kraja 2017. godine usvojen Plan kapitalnih investicija općne Vareš	8.000	0	8.000	Kanton, SERDA, Biznis servis centar	Januar- Decembar	JURA
2.	M.1.1.1.10. Mapiranje gospodarskih sektora sa potencijalima za razvoj i održavanje redovnih sektorskih sastanaka (2021)	SC1/SEC1.1	M.1.1.1.10.	Mapirani svi sektori sa potencijalima za razvoj. Uspostavljen kontakt sa predstavnicima svih ključnih sektora. Najmanje 2 puta godišnje održavaju se sektorski sastanci.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetu - nema troškova	Januar- Decembar	JURA
3.	P.1.1.2.1. Promocija poslovnih zona Šijakovo, Prnjavor i Kram (2021)	SC1/SEC1.1	P.1.1.2.1.	Informacije o poslovnim zonama objavljene na web stranici na lokalnom i engleskom jeziku.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetu - nema troškova	Januar- Decembar	JURA

4.	P.1.1.2.2. Detaljno mapiranje i popisivanje svih brownfiled lokacija (2021-2023)+B16	SC1/SEC1.1	P.1.1.2.2.	Registar brownfiled lokacija sa svim karakteristikama, podacima o infrastrukturi i pravno-imovinskim statusom.	0	0	0	Nisu pl. sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA
5.	P.1.1.3.1. Rekonstrukcija lokalnog puta Podtisovci – Bijelo Borje – Stupni Do - dvije faze (2021-2023)	SC1/SEC1.1	P.1.1.2.5.	Asfaltirano 4.5 km lokalnog puta. Asfaltiran put do Kuće susreta Bijelo Borje	450.000	90.000	360.000	613991 Učešće u zajedničkim projektima i izrada projektn e dokumentacije/ Okvirni sporazum sa Federalnim minis. za raseljene osobe i izbjeglice (FMROI)	Januar- Decembar	JURA
6.	P.1.1.3.2. Rekonstrukcija puta Vareš – Strica - Zaruđe (2021)	SC1/SEC1.1	P.1.1.3.2.	Izrada projektne dokumentacije i asfaltiran 1 km lokalnog puta	100.000	30.000	70.000	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA

7.	P.1.1.3.3. Rekonstrukcija puta Lovački dom - Očevija (II faza) (2021-2023)	SC1/SEC1.1	P.1.1.3.3.	Asfaltiran 1,14 km lokalnog puta	250.000	0	250.000	FMROI	Januar- Decembar	JURA
8.	P.1.1.3.4. Završetak rekonstrukcije puta Pajtov Han - Budoželje-III faza (2021-2022)	SC1/SEC1.1	P.1.1.3.4.	Asfaltiran 1,5 km puta	150.000	45.000	105.000	613991 Učešće u zajedničkim projektima i izrada projektnih dokumentacije/IFAD	Januar- Decembar	JURA
9.	P.1.1.3.7. Rekonstrukcija puta Planinica – Perun (2019-2021)	SC1/SEC1.1	P.1.1.3.7.	Izrađena projektna dokumentacija (2019). Rekonstruisana 4km puta (posle 2019.)	0	0	0	613991 Učešće u zajedničkim projektima i izrada projektnih dokumentacije/IFAD	Januar- Decembar	JURA
10.	P.1.2.1.1. Izrada sektorske studije za oblast drvoprerade (2021)	SC1/SEC1.2.	P.1.2.1.1.	Izrađena sektorska studija.	5.000	5.000	0	Nisu planirana sredstva u budžetunemamo troškova	Januar- Decembar	JURA

11.	P.1.3.2.1. Rekonstrukcija lokalnih puteva u MZ Striježevo, Kokošćići, Budoželje, Očevija, Ligatići, Ravne, Zubeta, Pogar, Sjenekos, Daštansko, Brgule, Duboštica, Dabravine, Kadarići, Pobrין Han, Semizova Ponikva (2021-2023)	SC1/SEC1.3	P.1.3.2.1.	Asfaltirano 13,5 km lokalnog puta na teritoriji općine Vare (do 2021. godine): Striježevo-Kokošćići 2 km; Očevija-Ligatići 1,5 km; Ravne-Zubeta-Golo brdo 3km; Dabravine Kadarići 6 km;	6.000	0	6.000	Razni donatori i privatni investitori	Januar- Decembar	JURA
12.	P.1.4.2.1. Održavanje postojeće i unaprjeđenje turističke signalizacije na području općine (2021-2023)	SC1/SEC1.4	P.1.4.2.1.	Održavanje postavljenih 150 znakova, obilježenih 180km staza, postavljenih 16 mapa i 17 odmorišta.	10.000	0	10.000	Viši nivoi vlasti i domaće i međunarodne organizacije	Januar- Decembar	JURA
13.	P.2.2.1.3. Otklanjanje arhitektonskih barijera u cilju omogućavanja pristupačnosti javnim objektima (2021-2022)	SC2/SEC2.2	P.2.2.1.3.	5 javnih ustanova pristupačno za osobe sa invaliditetom (Dom Zdravlja; MSŠ Nordbat-2; Biro za penziono i zdravstveno osiguranje; Biro za zapošljavanje. OŠ Vareš „Majdan“).	3.000	0	3.000	Nije poznat donator	Januar- Decembar	JURA
14.	P.2.3.1.4. Plan izgradnje sportske dvorane (projektna dokumentacija) (2021-2022)	SC2/SEC2.3	P.2.3.1.4.	Izrađena projektna dokumentacija za izgradnju sportske dvorane.	0	0	0	613991-Učešće u zajednički projektima i izrada projektne dokumentacije	Januar- Decembar	JURA

15.	P.3.1.1.5. Ugradnja vodomjera za registrirane korisnike koji nemaju vodomjer ili su na zajedničkoj potrošnji (2021-2023)	SC3/SEC3.1	P.3.1.1.5.	Ugrađeni vodomjeri za 20% korisnika u objektima individualnog stanovanja, te 5% korisnika u objektima kolektivnog stanovanja (ukupno 150 vodomjera)	20.000	0	20.000	Kantona Ino Ministarstvo za pooprivredu, šumarstvo i vodoprivredu/ Posebna naknada za mjerno mjesto	Januar- Decembar	JURA
16.	P.3.1.1.3. Rekonstrukcija vodovoda u selima (2021-2023)	SC3/SEC3.1	P.3.1.1.3.	Rekonstruirano 1,2 km postojeće vodovodne mreže kojom upravlja JKP Vareš d.o.o.	30.000	7.500	22.500	613991-Učešće u zajedničkim projektima i izrada projektnih dokumentacije	Januar- Decembar	JURA
17.	P.3.1.1.4. Izgradnja vodovoda u selima (II i III faza) (2021)	SC3/SEC3.1	P.3.1.1.4.	Izgrađeno 10 km nove vodovodne mreže (vodovod Pogar u izgradnji).	170.000	0	170.000	Kantona Ino Ministarstvo za pooprivredu, šumarstvo i vodoprivredu	Januar- Decembar	JURA

18.	P.3.1.2.1. Rekonstrukcija kanalizacione mreže u Varešu (2021-2023)	SC3/SEC3.1	P.3.1.2.1.	Rekonstruisano 0.5 km postojeće kanalizacione mreže.	40.000	0	40.000	Sopstvena sredstva JKP, od naplate komunalnih usluga	Januar- Decembar	JURA
19.	P.3.1.2.2. Izgradnja nove kanalizacione mreže u Varešu (2021-2023)	SC3/SEC3.1	P.3.1.2.2.	Urađena projektna dokumentacija. Izgrađena 2,5 km nove kanalizacione mreže.	140.000	0	140.000	Kantonalno Ministarstvo za pojam privrednu, šumarstvo i vodoprivredu/ Vodna naknada	Januar- Decembar	JURA
20.	P.3.2.1.1. Izrada projektno-tehničke dokumentacije za radove na sanaciji i rekultivaciji zemljišta postojeće deponije "Kota" (2021-2023)	SC3/SEC3.2	P.3.2.1.1.	Izrađena projektno-tehnička dokumentacija za deponiju „Kota“.	50.000	0	50.000	Nisu pl. sredstva u budžetu - nema troškova	Januar- Decembar	JURA
21.	P.3.2.1.2. Identifikacija i popis divljih deponija i smetljišta na području općine Vareš (2021)	SC3/SEC3.2	P.3.2.1.2.	Identificirane sve „divlje“ deponije.	0	0	0	Nisu pl. sredstva u budžetu - nema troškova	Januar- Decembar	JURA

22.	P.3.2.1.3. Sanacija zemljišta "divljih" deponija i smetljišta u urbanom i ruralnom dijelu općine (2021-2022)	SC3/SEC3.2	P.3.2.1.3.	Sanirano 10 deponija do kraja projekta (3 do kraja 2019.)	76.000	16.800	59.200	614128- Transfer iz sredstava za zaštitu okoliša/ Fond za zaštitu okoliša	Januar- Decembar	JURA
23.	P.3.2.3.3. Organizacija promotivnih - edukativnih kampanja na temu sistemskog odlaganja komunalnog i ostalog otpada i zaštite okoliša (2021-2023)	SC3/SEC3.2	P.3.2.3.3.	Organizirana najmanje 1 kampanja godišnje.	1.000	1.000	0	614128 - Transfer iz sredstava za zaštitu okoliša	Januar- Decembar	JURA
24.	P.3.2.3.4. Organizacija edukativnih kampanja i radionica za građane o značaju i iskorištenosti sekundarnih sirovina iz komunalnog otpada i zaštiti okoliša (2021-2023)	SC3/SEC3.2	P.3.2.3.4.	Održane najmanje 4 radionice godišnje za djecu predškolskog i školskog uzrasta i njihove roditelje.	1.000	1.000	0	614128 - Transfer iz sr. za zaštitu okoliša	Januar- Decembar	JURA
25.	P.3.3.1.1. Izrada i usvajanje Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) (2021-2022)	SC3/SEC3.3	P.3.3.1.1.	Izrađen novi LEAP (harmoniziran sa strateškim dokumentima višeg reda za period od 5 godina, 2018-2022)	25.000	0	25.000	Nije poznat donator	Januar- Decembar	JURA

26.	P.3.3.1.2. Općinska inicijativa za pokretanje procedure za uspostavu zaštite područja planine Zvijezda (2021)	SC3/SEC3.3	P.3.3.1.2.	Predaja Studije nadležnom kantonalnom ministarstvu za zaštitu okoliša Ze-Do kantona. Pokretanje postupka za proglašenje dijela planine Zvijezda zaštićenim područjem	0	0	0	Nisu pl. sredstva u budžetu nema troškova - Posle 2019. - privatni sektor	Januar- Decembar	JURA
27.	P.3.3.2.1. Rekonstrukcija i izgradnja urbanih zelenih površina u općini (2021-2022)	SC3/SEC3.3	P.3.3.2.1.	Rekonstruirana/izgrađena 1 urbana zelena površina godišnje	10.000	0	10.000	Privatni izvor - planira se JPP	Januar- Decembar	JURA
28.	P.3.3.2.2. Izrada studije hortikulturnog uređenja urbanih zelenih površina u općini i realizacija uređenja (2021-2022)	SC3/SEC3.3	P.3.3.2.2.	Urađena studija hortikulturnog uređenja i realizirane prioritetne mjere iz iste	5.000	0	5.000	Nije poznat izvor (aplicira nje za sredstva)	Januar- Decembar	JURA
29.	P.3.4.1.6. Poboljšanje EE na objektu terenske ambulante Budoželje (2021)	SC3/SEC3.4	P.3.4.1.6.	Izvršena zamjena stolarije: 4 prozora, 4 vrata, rekonstruiran krov površine 100 m ²	10.000	0	10.000	Nije poznat izvor (aplicira nje za sredstva)	Januar- Decembar	JURA
30.	P 3.4.1.10. Javna rasvjeta na području općine-izrada projekta rekonstrukcije i realizacija mjera na najkritičnijim lokacijama u općini (minimalno na 3 lokacije) (2021-2022)	SC3/SEC3.1	P.3.4.1.10.	Urađen projekat za rekonstrukciju javne rasvjete na području cijele općine Vareš.	0	0	0	Nije poznat izvor - apliciran je za sredstva	Januar- Decembar	JURA

REDOVNI POSLOVI										
7	Poslovi iz oblasti urbanizma i obnove			Učestvovanje u izradi, izmjenama, dopunama i ažuriranju prostornog i urbanističkih planova, učestvovanje u izradi potrebne tehn. Dokumentacije, vođenje evidencije o započetim poslovima obnove i rekonstrukcije...					Kontinuirano	Adaleta Pezo
8	Imovinsko – pravni poslovi			Vođenje upravnog postupka iz imovinsko – pravne oblasti i zakonito donošenje rješenja, davanje mišljenja i prijedloga i pripremanje propisa iz imovinsko – pravne oblasti iz nadležnosti općine...					Kontinuirano	Belma Čiva- Hafizović, Mervana Balta
9	Komunalno – građevinska inspekcija			Vršenje inspeksijskog nadzora u oblasti cestovnog saobraćaja i oblasti građenja, praćenje stanja u stambeno – komunalnoj oblasti...					Kontinuirano	Snježana Kokor
10	Poslovi geometra			Vršenje geodetsko – tehničkih premjeravanja za održavanje premjera i katastra zemljišta, uviđaji na licu mjesta u vezi sa promjenom kulture i klase zemljišta...					Kontinuirano	Miralem Musa, Kemo Ibrišimović
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					1.363.700	196.300	1.560.000			
B. Ukupno redovni poslovi										
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):										

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za prostorno uređenje u 2021. godini

- Praćenje implementacije projekata i implementacije integrirane strategije razvoja općine će se raditi korištenjem alata LEDIS i softvera Nova Panel (Itineris) .
- U Službi za Privredu, finansije i trezor je uposlen Stručni saradnik za ekonomski razvoj i internu reviziju koji vodi centralnu bazu podataka i popunjava uz pomoć ostalih službi koristeći softver Nova Panel ,i redovno ažurira podatke o implementaciji projekata koje implementiraju sve službe u općini.
- U svim službama općine Vareš su određeni službenici koji su zaduženi za implementaciju projekata i koji će surađivati sa JUROM u pripremi projektnih prijedloga kao i na poslovima praćenja implementacije projekata.
- Zadatak ovih službenika je i implementacija strategije razvoja, praćenje, izvještavanje, izrada godišnjih akcionih planova, te ažuriranju strategije, izradi sveobuhvatne baze podataka u svrhu strateškog planiranja, praćenja i ocjenjivanja progresa. Također, ovi službenici će raditi na izradi, implementaciji i upravljanje projektima, praćenje odgovarajućih izvora finansiranja, informisanju lokalnih socio-ekonomskih partnera o izvorima finansiranja, itd.
- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:
 - Sedmični sastanci Pomoćnika načelnika sa Šefovima i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u prethodnoj sedmici, planovima za sljedeću sedmicu, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe;
 - Sastanci po potrebi unutar Službe;
 - Mjesečnih izvještaja Pomoćnika načelnika u pisanoj formi;
 - Polugodišnji pregled izvršenja i stanja provođenja akcijskog plana.
- **Prikupljanje podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata i strategije vršit će Stručni saradnik za ekonomski razvoj i internu reviziju u saradnji sa službenicima zaduženim za implementaciju projekata. Prikupljanje podataka će se vršiti u skladu sa dinamikom implementacije projekta. Pošto su projekti različite dužine trajanja opća je preporuka da se prikupljanje osnovnih informacija potrebnih za praćenje ostvarenja očekivanih ishoda vrši minimalno jednom mjesečno, na sredini projekta (*što god dođe prije u projektnom ciklusu*) i pred kraj implementacije projekta.
- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Zaduženi projekt menadžeri;
 - Organizacije koje su implementatori projekta;
 - Korisnici projekta;
 - Izvještaji projekt menadžera i druga projektna dokumentacija;
 - Izvještaji implementatora;
 - Druge institucija nadležne za izvršenje pojedinih projekata ili mjera;
 - Službeni statistički podaci;
- **Kalendar praćenja** provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:
 - Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec,
 - do kraja 15. augusta tekuće godine za prvu polovicu godine,
 - do kraja 15. februara iduće godine za prethodnu godinu.
 -

Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	5	1	4
VŠ	-	-	-
SSS	3	3	-
VKV -	-	-	-
Ukupno	8	4	4

III SLUŽBA ZA PRIVREDU FINACIJE I TREZOR

Uvod

Rad općinske Službe za privredu, financije i trezor u 2021. godini će se odvijati na realizaciji poslova iz nadležnosti ove službe, odnosno izvršavanju zakona i drugih propisa i općih akata u oblastima obrta i poduzetništva, poljoprivrede, računovodstva i financija.

Obrt i poduzetništvo

Iz oblasti obrta i poduzetništva realizovati će se sljedeće aktivnosti :

- Praćenje zakonskih propisa iz oblasti obrta i poduzetništva,
- Izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registraciju i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima,
- Izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala,
- Redovno praćenje Javnih poziva od nadležnih ministarstava kao i međunarodnih agencija koji u svojim aktivnostima imaju stavku poticaja malih i srednjih poduzeća,
- Redovno obavještavanje potencijalnih korisnika i pružanje stručne pomoći u postupku pribavljanja potrebne dokumentacije i aplikacije na iste,
- Pravovremeno dostavljanje službenih akata nadležnim institucijama i ustanovama,
- Vođenje prvostepenih upravnih postupaka koji se odnose na izdavanje odobrenja za izdavanje trgovinske djelatnosti, ugostiteljsko-turističke djelatnosti, poljoprivredne djelatnosti za obavljanje obrta, djelatnosti u prometu (autoprijevoz, prijevoz za vlastite potrebe, auto škole, taksi prijevoz), vođenje upravnog postupka za utvrđivanje uvjeta za obavljanje registriranih djelatnosti pravnih lica.

Poljoprivreda

Iz oblasti poljoprivredne proizvodnje realizovati će se sljedeće aktivnosti:

- Nastavak implementacije i stavki iz usvojene Strategije razvoja poljoprivredne proizvodnje na području općine Vareš za period 2019-2024 godine,
- Dostavljanje evidencije o statističkim podacima iz oblasti poljoprivredne proizvodnje nadležnim ministarstvima i izrada godišnjeg obračuna bruto domaćeg proizvoda i dohotka individualnog sektora poljoprivrede za općinu Vareš,
- Redovno praćenje novih i već donešenih zakonskih propisa u oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva od strane viših nivoa vlasti (Federalni i Kantonalni),
- Izrada Programa i Uputstva za općinske poticaja u poljoprivredi za 2021. godinu,
- Redovno praćenje Javnih poziva od nadležnih ministarstava kao i međunarodnih agencija i NVO koji u svojim aktivnostima imaju stavku poljoprivredna proizvodnja,
- Nastavak aktivnosti iz Projekta Registracije poljoprivrednih gazdinstava,

Računovodstvo i financije

Iz oblasti financija realizovati će se sljedeće aktivnosti:

- U skladu sa zakonskim propisima i normativima aktima u ovoj oblasti izvršavati će se redovni operativno-tehnički poslovi,
- Općinskom vijeću Vareš periodično podnositi Izvještaj o izvršenju proračuna/budžeta za 2021. godinu,
- Općinskom vijeću Vareš podnijeti na razmatranje Izvještaj o izvršenju proračuna/budžeta za period 01.01.-31.12.2020. godine,
- Izvršenje finansijskih transakcija, obezbjeđenje likvidnosti računa proračuna/budžeta, praćenje utroška sredstava po proračunom/budžetom utvrđenim stavkama, namjeni, izvorima i vrsti troška,
- Priprema odgovarajućih informacija, te podataka i pokazatelja za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- Raditi na saniranju dugovanja Općine Vareš, kontinuirano i pravovremeno izvršavati proračunske/budžetske obaveze,
- Stvarati uvjete za podizanje finansijske discipline na veći nivo, te iznalaziti i druge mogućnosti koje mogu doprinijeti stabilizaciji finansijskog stanja,
- Provođenje aktivnosti za otklanjanje nedostataka po preporukama Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- Nastavak aktivnosti na implementaciji sistema finansijskog upravljanja i kontrole,
- Izrada nacrtu i prijedloga proračuna/budžeta za 2022. godinu.

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Odjeljenju/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	M.1.2.1.6. Podrška učešću na gospodarskim sajmovima u zemlji i inostranstvu (2021-2023)	SC1/SEC1.2	M.1.2.1.6.	Definisan program financiranja troškova i podrške za učešće na gospodarskim sajmovima.	1.500	1.500	0	614510 Subvencije privatnim preduzećima i obrtnicima	Januar- Decembar	JURA
2.	M.1.2.2.1. Priprema Programa poticaja za MSP i obrtništvo (2021)	SC1/SEC1.2	M.1.2.2.1.	Usvojen sveobuhvatni Program poticaja za MSP i obrtništvo.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA
3.	M.1.2.2.2. Definisanje i primjena poticajnih mjera za zapošljavanje (2021)	SC1/SEC1.2	M.1.2.2.2.	Definisani uslovi i kriteriji za dodjelu poticaja za zapošljavanje.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA

4.	P.1.3.1.1. Priprema godišnjih akcionih planova za razvoj poljoprivrede, na osnovu Strategije razvoja poljoprivrede (2021-2023)	SC1/SEC1.3	P.1.3.1.1.	Pipremljen Godišnji akcioni plan za svaku godinu, počev od 2017. godine	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA
5.	P.1.3.1.2. Podrška formiranju udruženja poljoprivrednih proizvođača (2021-2023)	SC2,/SEC1.3	P.1.3.1.2.	Najmanje 3 funkcionalna udruženja poljoprivrednih proizvođača.	600	600	0	614515 - Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	Januar- Decembar	JURA
6.	P.1.3.1.3. Povećanje proizvodnje malina (2021-2023, kontinuirano)	SC1/SEC1.3	P.1.3.1.3.	Razvijen program poticaja za osnivanje malinjaka. Podržana 4 proizvođača malina godišnje.	6.000	6.000	0	614515 - Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji/IFAD i/ili drugi donatori	Januar- Decembar	JURA
7.	P.1.3.1.5. Analiza lanca vrijednosti za bobičasto i jagodičasto voće (2021)	SC1/SEC1.3	P.1.3.1.5.	Izrađena analiza lanca vrijednosti.	30.000	0	30.000	UNDP, i/ili IFAD drugi donatori	Januar- Decembar	JURA
8.	P.1.3.1.9. Unaprijeđenje pasminskog sastava goveda (2021-2023)	SC1/SEC1.3	P.1.3.1.9.	Uvećan stočni fond za 10 % godišnje.	10.000	10.000	0	614515 - Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	Januar- Decembar	JURA

9.	P.1.3.1.13. Povećanje broja peradi (2021-2023)	SC1/SEC1.3	P.1.3.1.13.	10% novih koka nosilja i 10% brojlera godišnje.	6.000	6.000	0	614515 - Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	Januar- Decembar	JURA
10.	P.1.3.1.14. Podrška uzgoju ovaca i koza (2021-2023)	SC1/SEC1.3	P.1.3.1.14.	10% novih ovaca i 10% novih koza godišnje.	6.000	6.000	0	614515 - Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	Januar- Decembar	JURA
11.	M.1.3.2.2. Anketiranje poljoprivrednih proizvođača na godišnjem nivou (2021-2023)	SC1/SEC1.3	M.1.3.2.2.	Pripremljen standardni upitnik za poljoprivredne proizvođače u 2017. godini. Anketirano najmanje 50 poljoprivrednih proizvođača na godišnjem nivou. , počev od 2017. godine	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetu - nema troškova .	Januar- Decembar	JURA

12.	P.1.3.2.3. Ponovno uvođenje politike i programa poticaja u oblasti poljoprivrede (2021-2023)	SC1/SEC1.3	P.1.3.2.3.	Usvojena Politika i Program poticaja u oblasti poljoprivrede. Izrađen godišnji program poticaja za svaku pojedinačnu godinu, u skladu sa definisanim potrebama	0	0	0	Nisu planirani sredstva u budžetu - nema troškova	Januar- Decembar	JURA
13.	M.1.3.2.4. Edukacija poljoprivrednih proizvođača vezano za trenutne aktivnosti u poljoprivredi (2021-2023)	SC1/SEC1.3	M.1.3.2.4.	Održane najmanje dvije edukacije poljoprivrednih proizvođača godišnje, u organizaciji općine. Najmanje 20 poljoprivrednih proizvođača pohađalo obuke na odabrane teme.	6.000	0	6.000	Razni donatori i privatni investitori	Januar- Decembar	JURA
14.	M.1.3.2.6. Podrška učešću na poljoprivrednim sajmovima (2021-2023)	SC1/SEC1.3	M.1.3.2.6.	Definisan program financiranja troškova i podrške za učešće na sajmovima poljoprivrede. Podržano najmanje 5 poljoprivrednih proizvođača godišnje.	1.000	1.000	0	614515 - Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	Januar- Decembar	JURA

REDOVNI POSLOVI

1	<p>Poslovi Budžeta (vršiti izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala za potrebe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, vršiti analizu tekućih i kapitalnih grantova po korisnicima i odobrenim projektima, vršiti mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju budžeta raditi na izradi dokumenta okvirnog budžeta, kao i na izradi prednacrt, nacrt i prijedloga budžeta za narednu godinu, učestvovati u javnoj raspravi vezano za nacrt budžeta, pratiti naplatu naknada za korištenje građevinskog zemljišta kao i drugih prihoda, vršiti kontrolu i plaćanje svih računa, voditi blagajnu gotovog novca)</p>			<p>Izrađen DOB, Dostavljen Nacrt i Prijedlog Budžeta na usvajanje, Izvještaji o izvršenju budžeta, Informacije o izvršenju budžeta, rabalans po potrebi, javne rasprave...</p>					<p>Kontinuirano</p>	<p>Stela Terzić</p>
2	<p>Poslovi računovodstva i knjigovodstva (Planirati i učestvovati u vođenju računovodstvenih poslova, Raditi mjesečne, periodične i završne izvještaje, Učestvovati u izradi godišnjeg plana rada i izvještaja o radu, Izrađivati po potrebi analize pojedinih troškova, Pripremati podatke za izradu budžeta i učestvovati u njegovoj izradi, Pružati stručnu</p>			<p>Izvršena sva knjiženja i priprema za izradu završnog računa, pripremljeni izvještaji, obračuni i informacije, pružana stručna pomoć</p>					<p>Kontinuirano</p>	<p>Jasna Šimić</p>

	<p>pomoć kod poslova likvidature i knjigovodstva, Kontrolisati vođenje pomoćnih knjiga i glavne knjige, Voditi knjigu stalnih sredstava, Vršiti obračun amortizacije i koordinirati rad komisije za popis, Voditi evidenciju o primicima, izdacima, imovini i izvorima sredstava, Pratiti problematiku u oblasti finansija i predlagati rješenja za preraspodjelu i dodatne izvore prihoda, Sačinjavati informacije, analize, i izvještaje u oblasti finansijsko-računovodstvenih poslova, Planirati, pratiti i predlagati mjere za ostvarivanje i povećavanje prihoda, Pratiti priliv sredstava po namjenama, vršiti kontrolu trošenja budžetskih sredstava u skladu sa budžetom, Pratiti odliv sredstava po namjenama, Na osnovu izvještaja računovodstva o nenaplaćenim potraživanjima inicirati konkretne mjere naplate u službama)</p>									
3	Poslovi javnih nabavki			<p>Pripremlje Plan nabavki, odluke o pokretanju postupaka, rješenja o formiranju komisija, odluke o odabiru, izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti, zapisnici,</p>						

				poslovnici o radu komisija, ugovori, pravna mišljenja na ugovore o gradnju za OJP i provedeni svi postupci iz Plana nabavki, pripremljeni izvještaji o provedenim postupcima, postupci i izvještaji objavljeni kroz državni informacijski sistem javnih nabavki – e-nabavke					Kontinuirano	Emina Čizmo
4	Poslovi blagajne			Izvršene uplate i isplate sa blagajne, obavljena likvidatura blagajničkih dokumenata, pružene sve informacije iz okvira blagajničkog poslovanja...					Kontinuirano	Osman Ibršimović
5	Finansijsko poslovanje i trezor			Izrada nacrti i prijedloga odluka, općih akata i propisa iz djelokruga radnog mjesta. Praćenje propisa iz djelokruga svog rada. Kontrola i kontiranje općinskih prihoda i rashoda. Davanje uputa za konkretnu primjenu propisa iz računovodstva. Učestvovanje u izradi i pripremi općinskog proračuna. Stručno obrađivanje podataka za pripremu završnog računa i izvješće o izvršenju proračunskih prihoda i rashoda. Odgovaranje za primjenu propisa iz oblasti računovodstva, te pravovremenost, točnost i ispravnost poslova koje obavlja. Pripremanje					Kontinuirano	Mirza Fatić

				podataka za periodične obrasce i unosi ih u obrasce. Evidencija stalnih sredstava i sitnog inventara, te obračun amortizacije. Izmjene u evidenciji stalnih sredstava i briga o inventurnim brojevima. Stara se i odgovoran je za održavanje i poboljšanje kvalitete upravljanja. Obavljanje poslova u sustavu trezora s ovlastima u korištenju aplikacije u svim modulima.					
6	Poslovi iz oblasti poljoprivrede			Praćenje i primjena zakona iz oblasti poljoprivrede, izrađeni planovi i programi razvoja poljoprivrede, vođenje propisane evidencije poljoprivrednog zemljišta. Učestvovanje u procjeni štete...				Kontinuirano	Dragan Orozović, Jadranka Radoš
REKAPITULACIJA SREDSTAVA									
A. Ukupno strateško programski prioriteti					31.100	36.000	67.100		
B. Ukupno redovni poslovi									
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):									

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za privredu, finansije i trezor u 2021. godini

- Praćenje implementacije projekata i implementacije integrirane strategije razvoja općine će se raditi korištenjem alata LEDIS i softvera Nova Panel (Itineris) .
- U Službi za Privredu, finansije i trezor je uposlen Stručni saradnik za ekonomski razvoj i internu reviziju koji vodi centralnu bazu podataka i popunjava uz pomoć ostalih službi koristeći softver Nova Panel ,i redovno ažurira podatke o implementaciji projekata koje implementiraju sve službe u općini.
- U svim službama općine Vareš su određeni službenici koji su zaduženi za implementaciju projekata i koji će surađivati sa JURUM u pripremi projektnih prijedloga kao i na poslovima praćenja implementacije projekata.
- Zadatak ovih službenika je i implementacija strategije razvoja, praćenje, izvještavanje, izrada godišnjih akcionih planova, te ažuriranje strategije, izradi sveobuhvatne baze podataka u svrhu strateškog planiranja, praćenja i ocjenjivanja progressa. Također, ovi službenici će raditi na izradi, implementaciji i upravljanje projektima, praćenje odgovarajućih izvora finansiranja, informisanju lokalnih socio-ekonomskih partnera o izvorima finansiranja, itd.
- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz sljedeće aktivnosti:
 - Sedmični sastanci Pomoćnika načelnika sa Šefovima i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u prethodnoj sedmici, planovima za sljedeću sedmicu, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe;
 - Sastanci po potrebi unutar Službe;
 - Mjesečnih izvještaja Pomoćnika načelnika u pisanoj formi;
 - Polugodišnji pregled izvršenja i stanja provođenja akcijskog plana.
- **Prikupljanje podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata i strategije vršit će Stručni saradnik za ekonomski razvoj i internu reviziju u saradnji sa službenicima zaduženim za implementaciju projekata. Prikupljanje podataka će se vršiti u skladu sa dinamikom implementacije projekta. Pošto su projekti različite dužine trajanja opća je preporuka da se prikupljanje osnovnih informacija potrebnih za praćenje ostvarenja očekivanih ishoda vrši minimalno jednom mjesečno, na sredini projekta (*što god dođe prije u projektom ciklusu*) i pred kraj implementacije projekta.
- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Zaduženi projekt menadžeri;
 - Organizacije koje su implementatori projekta;
 - Korisnici projekta;
 - Izvještaji projekt menadžera i druga projektna dokumentacija;
 - Izvještaji implementatora;
 - Druge institucija nadležne za izvršenje pojedinih projekata ili mjera;
 - Službeni statistički podaci;
- **Kalendar praćenja** provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:
 - Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec,

- do kraja 15. augusta tekuće godine za prvu polovicu godine,
- do kraja 15. februara iduće godine za prethodnu godinu.

Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	6	3	3
VŠ	-	-	-
SS	2	1	1
VKV -	-	-	-
Ukupno	8	4	4

IV JEDINICA ZA UPRAVLJANJE LOKALNIM INTEGRISANIM RAZVOJEM

Uvod

Jedinica za upravljanje lokalnim integrisanim razvojem zadužena je da analizira stanje, inicira i učestvuje u izradi propisa iz oblasti LER-a, te inicira donošenje i učestvuje u izradi planova, programa i projekata od interesa za općinu. Kada konkretnije govorimo o nadležnostima možemo reći da su osnovni zadaci jedinice za upravljanje razvojem :

- Izrada planova i programa vezanih za realizaciju strateških ciljeva (lokalni ekonomski, društveni i socijalni razvoj i razvoj u oblasti infrastrukture i ekologije);
- Kreiranje povoljnijeg ambijenta za razvoj poduzetništva;
- Stručna obrada i priprema zahtjeva za finansiranje projekata;
- Praćenje svih javnih poziva s ciljem kandidiranja projekata kao i praćenje svih poziva domaćih i međunarodnih organizacija i razvojnih agencija;
- Koordiniranje u razmjeni i redovnom ažuriranju relevantnih podataka koji se nalaze u općinskim službama i drugim organizacionim jedinicama;
- Pravovremeno izvještavanje Općinskog načelnika (jednom mjesečno) o trenutnoj fazi realizacije pojedinih projekata iz akcionog plana realizacije strategije razvoja, kao i drugim poduzetim aktivnostima;
- Kontinuirane aktivnosti na kreiranju i jačanju javno-privatnog partnerstva.

Jura provodi i koordinira poslove implementacije, vizije i strategije razvoja Općine, predlaže mjera za unapređenje partnerskih odnosa između javnog i privatnog sektora. U koordinaciji sa Službom za Privredu i finansije prati privredna kretanja i ostvarivanje neposrednih kontakata sa poduzetnicima, poslove u vezi sa privredom, malim i srednjim preduzećima i privrednim društvima i kontinuirano provodi aktivnosti za stvaranje povoljnog poslovnog ambijenta. Koordiniranje i provođenje svih aktivnosti u razvoju i jačanju turističkih potencijala.

Općinski načelnik je implementator općinskih razvojnih politika i u tom dijelu posla mu pomaže Jura koja je u saradnji i koordinaciji sa drugim općinskim službama odgovorna za ostvarenje svih strateških ciljeva lokalnog integrisanog razvoja.

Jedinica za upravljanje lokalnim integrisanim razvojem ima veoma značajnu ulogu, nadležnosti i odgovornosti za provođenje akcionog plana ostvarivanja Strategije razvoja.

Posebni prioriteti Jure:

- Jura će kao organizaciona jedinica u organu uprave provoditi aktivnosti na uspostavljanju baze podataka sa akcentom na poslovni sektor
- Jura će u koordinaciji sa ostalim službama organa uprave intenzivno raditi na uspostavljanju i vođenju javno –privatnog dijaloga.

Godišnji ciljevi Jure za 2021. godinu su direktno vezani za sektorske ciljeve i vezani su za ispunjavanje projekata i mjera zacrtanih u Akcionom planu za 2021. Zbog posljedica pandemije Covid 19 i trenutnih finansijskih mogućnosti imat ćemo značajno manje mogućnosti apliciranja na javne pozive za značajnije kapitalne projekte gdje se predviđa značajno učešće s vlastitim sredstvima. U ovoj godini ćemo posebnu pažnju posvetiti javnim pozivima za mala i srednja preduzeća u sektorima drvoprerade, metaloprerade, poljoprivrede i turizma u cilju pružanja stručne pomoći pri apliciranju i pravovremenom obavještavanju o javnim pozivima.

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova JURE za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Odjeljenju/ UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Ekster ni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	P.1.1.1.2. Osnivanje Centra za investitore (2021)	SC1/SEC1.1	P.1.1.1.2.	Centar za investitore uspostavljen u okviru JURA-e. Definisan paket usluga koji se nudi u okviru Centra za investitore. Definisani opisi poslova. Pripremljeni materijali.	25.000	5.000	25.000	613930 - Stručne usluge/nije poznat donator	Januar- Decembar	JURA
2.	Obuka zaposlenih na poslovima LER-a (2021-2023)	SC1/SEC1.1	M.1.1.1.5.	Izrađen plan obuke za narednih 5 godina. Najmanje 5 zaposlenih na poslovima LER-a prošlo ključne obuke.	0	0	0	613991- Učešće u zajedničkim projektima i izrada proj.dokum	Januar- Decembar	JURA
3.	M.1.1.1.6. Uspostavljanje baze podataka u okviru Jedinice za upravljanje razvojem (2021-2023)	S.C.1	M.1.1.1.6.	Uspostavljena baza podataka sa svim ključnim podacima o razvoju općine, uključujući i strategiju razvoja. Baza podataka se redovno ažurira, na godišnjem nivou.	13.500	1.500	12.000	613991- Učešće u zajedničkim projektima i izrada proj.dokum	Januar- Decembar	JURA

4.	Unaprijeđenje sistema informisanja građana o razvojnim pitanjima (2021-2023)	SC1/SEC1.1	M.1.1.1.7.	Kvartalni bilten o razvoju općine u elektronskoj i štampanoj formi. Pripremljen plan za PR i komunikaciju	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA
5.	P.1.4.1.4. Izrada web stranice za promociju turističkih potencijala (2021)	SC1/SEC1.4	M.1.4.1.4.	Izrađena web stranica na lokalnom i engleskom jeziku (u okviru web stranice opštine)	3000	0	3000	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA
6.	Povezivanje sa dijasporom i kreiranje baze podataka o potencijalnim investitorima iz dijaspore (2021-2023)	SC1/SEC1.1	P.1.1.2.5.	Uspostavljena veza i redovni kontakti sa Udruženjem Varešana u dijaspori. Uvedeni redovni godišnji susreti načelnika općine sa dijasporom (u ljetnjim mjesecima).	500,00	500,00	0	613991-Obilježavanje značajnih datuma	Januar- Decembar	JURA
7.	P.1.4.1.8. Uspostavljanje baze podataka o turizmu (2021-2023)	SC1/SEC1.4	P.1.4.1.8	Uspostavljena baza podataka. Baza podataka se redovno ažurira, na godišnjem nivou	0	0	0	613919-Ostali izdaci za informisanje		JURA
8.	Unaprijeđenje usluga za privatni sektor (2021-2023)	SC1/SEC1.2	P.1.2.1.2.	Definisan set usluga za privatni sektor.	0	0	0	0	Januar- Decembar	JURA
9.	Uspostavljanje baze podataka o MSP i obrtnicima (2021-2023)	SC1/SEC1.2	P.1.2.1.3.	Uspostavljena funkcionalna baza podataka o MSP i obrtnicima. Baza podataka se ažurira najmanje jednom godišnje.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžetunema troškova	Januar- Decembar	JURA

10.	Jačanje Udruženja MSP i obrtnika (2021)	SC1/SEC1.2	M.1.2.1.4.	Uspostavljeno funkcionalno udruženje MSP. Uspostavljeno funkcionalno udruženje obrtnika.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžet-nema troškova	Januar- Decembar	JURA
11.	P.1.2.1.8. Formiranje i redovno ažuriranje internet stranice za MSP i obrtništvo (2021-2023)	SC1/SEC1.2	P.1.2.1.8.	Formirana posebna internet stranica na općinskoj internet prezentaciji za MSP i obrtništvo.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžet-nema troškova	Januar- Decembar	JURA
12.	Anketiranje MSP i obrtnika (2021-2023)	SC1/SEC1.2	P.1.2.1.9.	Najmanje 30 anketiranih privrednika i obrtnika na godišnjem nivou.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžet-nema troškova	Januar- Decembar	JURA
13.	Izrađena analiza trenutnog stanja smještajnih kapaciteta i kategorizacija objekata (2021)	SC1/SEC1.4	P.1.4.1.5.	Analiza trenutnog stanja i projekcija potreba za smještajnim kapacitetima. Izvršena kategorizacija postojećih smještajnih objekata.	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžet-nema troškova	Januar- Decembar	JURA
14.	P.1.4.1.7. Priprema kalendara značajnih datuma i manifestacija u Varešu (2021)	SC1/SEC1.4	P.1.4.1.7.	P.1.4.1.7. Priprema kalendara značajnih datuma i manifestacija u Varešu (2019)	0	0	0	Nisu planirana sredstva u budžet-nema troškova	Januar- Decembar	JURA
15.	Uspostavljanje baze podataka o turizmu (2021-2023)	SC1/SEC1.4	P.1.4.1.8.	Uspostavljena baza podataka. Baza podataka se redovno ažurira na godišnjem nivou.	0	0	0		Januar- Decembar	JURA

REDOVNI POSLOVI

1	Poslovi praćenja izvora finansiranja i apliciranja projekata			Pripremljeni i kandidovani projektni prijedlozi na sve dostupne javne pozive					Kontinuirano	Nikola Mandić
2	Poslovi umrežavanja i održavanja informacionog sistema			Uspostavljen funkcionalan informacioni sistem, redovno vršenje back up baze podataka					Kontinuirano	Nikola Jačimovski Nikola Mandić Rusmir Berberović Boško Andrić
3	Pripremljeni promotivni materijali			Brošure o turizmu					Kontinuirano	Boško Andrić
4	Praćenje tržišta radne snage i planova razvoja			Anketni upitnik za privredni sektor, statistički podaci i ostali izvori, napraviti analizu po oblastima					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić
5	Poslovi praćenja Implementacije strategije i izvještavanje			Izrađeni godišnji planovi, polugodišnji i godišnji izvještaji					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić Boško Andrić
6	Održavanje i ažuriranje centralne elektronske baze podataka			Ažurirana elektronska baza – alat Finova					Kontinuirano	Nikola Jačimovski Emina Čizmo Mirza Fatić
7	Prikupljanje, obrada i analiza podataka o stepenu realizacije razvojnih projekata na bazi uspostavljenih indikatora			Stepen realizacije projekata najmanje 90%					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić Boško Andrić
8	Poslovi tehničkog sekretarijata lokalnog JPD			Organizovanje, praćenje, pripremanje materijala i ostali poslovi tehničkog sekretarijata kao pomoć javno-pravnom dijalogu					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić Boško Andrić

9	Redovno izvještavanje općinskog načelnika			Redovno izvještavanje jednom mjesečno o svim projektnim aktivnostima					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić Boško Andrić
20	Seminari, prezentacije, radionice...			Prisustvo na određenom/odobrenom broju seminara					Kontinuirano	Svi službenici
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti										
B. Ukupno redovni poslovi										
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):										

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada JURE u 2021. godini

- U svim službama općine Vareš su određeni službenici koji su zaduženi za implementaciju projekata i koji će surađivati sa JUROM u pripremi projektnih prijedloga kao i na poslovima praćenja implementacije projekata.
- Zadatak ovih službenika je i implementacija strategije razvoja, praćenje, izvještavanje, izrada godišnjih akcionih planova, te ažuriranje strategije, izradi sveobuhvatne baze podataka u svrhu strateškog planiranja, praćenja i ocjenjivanja progressa. Također, ovi službenici će raditi na izradi, implementaciji i upravljanje projektima, praćenje odgovarajućih izvora finansiranja, informisanju lokalnih socio-ekonomskih partnera o izvorima finansiranja, itd.
- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:
 - Mjesečni sastanci Pomoćnika načelnika sa Šefovima i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u prethodnom mjesecu, planovima za sljedeći mjesec, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe;
 - Sastanci po potrebi unutar Službe;
 - Mjesečnih izvještaja Pomoćnika načelnika u pisanoj formi;
 - Polugodišnji pregled izvršenja i stanja provođenja akcijskog plana.
- **Prikupljanje podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata i strategije vršit će Stručni saradnik za ekonomski razvoj i internu reviziju u saradnji sa službenicima zaduženim za implementaciju projekata. Prikupljanje podataka će se vršiti u skladu sa dinamikom implementacije projekta. Pošto su projekti različite dužine trajanja opća je preporuka da se prikupljanje osnovnih informacija potrebnih za praćenje ostvarenja očekivanih ishoda vrši minimalno jednom mjesečno, na sredini projekta (*što god dođe prije u projektom ciklusu*) i pred kraj implementacije projekta.
- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Zaduženi projekt menadžeri;
 - Organizacije koje su implementatori projekta;
 - Korisnici projekta;
 - Izvještaji projekt menadžera i druga projektna dokumentacija;
 - Izvještaji implementatora;
 - Druge institucija nadležne za izvršenje pojedinih projekata ili mjera;
 - Službeni statistički podaci;
- **Kalendar praćenja** provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:
 - Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec,
 - do kraja 15. augusta tekuće godine za prvu polovicu godine,
 - do kraja 15. februara iduće godine za prethodnu godinu.

Ljudski resursi JURE

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	3	2	1
VŠ			
SS	1	1	
VKV -			
Ukupno	4		

V SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU

Uvod

Program rada Službe za civilnu zaštitu za 2021. godinu zasniva se na procjenama do kojih se došlo analizom ostvarenih rezultata u dosadašnjem radu, Strategiji razvoja Općine Vareš i drugim važnim strateškim dokumentima Općine Vareš.

Zaštita ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća

U cilju podizanja ukupnih kapaciteta Službe za civilnu zaštitu na zaštiti ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća u 2021. godini osnovni zadatak je provođenje kontinuiranih aktivnosti u svim oblastima civilne zaštite a odnose se na analizu i procjenu važećih dokumenata (Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća, Plan zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Vareš). U toku 2021. godine neophodno je izvršiti detaljnu analizu Plana zaštite i spašavanja a prevashodno u cilju revidiranja i analize jedinica i službi Štaba civilne zaštite a naročito materijalno – tehničkih sredstava koja formacijski pripadaju pojedinim službama i jedinicama civilne zaštite. Sa svim pravnim subjektima koji su vlasnici pojedinog MTS-a napraviti Ugovore koji jasno definišu prava i obaveze prilikom mobilisanja istih.

U organizovanju jedinica civilne zaštite u MZ neophodno je izvršiti reviziju pripadnika, donijeti pojedinačna Rješenja za svakog člana jedinice i za svaku jedinicu u MZ. Prema procjeni izvršiti odgovarajuće obuke sa pripadnicima kako jedinica opće tako i posebne namjene.

U samoj službi neophodno bi bilo izvršiti nabavku određene opreme u cilju boljeg funkcioniranja Operativnog centra što je u funkcionisanju cjelokupnog sistema civilne zaštite jedan od ključnih elemenata.

U saradnji sa Federalnom upravom CZ angažirati Plant tim (jedinica FUCZ za uklanjanje ruševina) i nastaviti aktivnosti na uklanjanju ruševnih objekata u užoj i široj gradskoj zoni.

U okviru programa rada OV Vareš redovno dostavljati informacije, izvještaje kao i sve druge akte predviđene programom rada u predviđenim rokovima.

Deminiranje

Deminiranje i obilježavanje područja zagađenih NUS-om je svakako jedan od prioritetnih ciljeva, primarni cilj je područje MZ Ravne i Zubeta kao područje sa najvećim povratkom interno raseljenih lica, sa velikim potencijalima u ruralnom razvoju kao i izuzetnim turističkim potencijalima.

Institucionalno djelovati kod viših nivoa vlasti kao i kod domaćih i međunarodnih organizacija kako bi obezbjedili sredstva za deminiranje za navedene lokalitete.

Zaštita od požara

Služba za Civilnu zaštitu će u oblasti zaštite od požara izvršavati svoje obaveze u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 64/09) i Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine ZE-DO kantona“ broj:05/11) i Zakonom o izmjeni Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine zeničko – dobojskog kantona“ , broj: 24/19).

U oblasti zaštite od požara kao izuzetno važnoj oblasti u zaštiti ljudi i materijalnih dobara neophodno je kontinuirano raditi na unapređenju cjelokupnih kapaciteta (ljudskih i materijalnih) u cilju što bolje prevencije i što veće efikasnosti u zaštiti od požara i pravovremenom djelovanju prije svega Profesionalne vatrogasne jedinice kao nosica ovih aktivnosti.

U toku 2021. godine kontinuirano raditi na slijedećim aktivnostima:

- gašenje šumskih požara,
- gašenje požara nastalih uslijed nedostataka na dimnjacima,
- intervencije u stambenim i pomoćnim objektima,
- uklanjanje urušenih stabala i drugo,
- ostalo (požari na gradskoj deponiji smeća, požari druge vrste intervencije uzrokovane prirodnim nepogodama i slično),
- redovno provođenje Plana stručnog i teoretskog osposobljavanja uposlenika (vatrogasaca) Profesionalne vatrogasne jedinice Vareš, kao i 24-satno dežurstvo,
- održavanje ispravnosti vozila i cisterni za gašenje požara, ostalih MTS-ava, kao i ostalih uslužnih djelatnosti za potrebe Općine i građana.
- izrada Operativno –tehničkih Planova gašenja eventualnih požara:
 1. požari na stambeno-poslovnim objektima (podrumski i tavanski požar)
 2. požari zapaljivih tečnosti i gasova.
- primjena općinskog Plana od požara i Planova zaštite od požara poduzeća i institucija koja su vezana za navedene vrste požara.
- revidiranje općinskog Plana zaštite od požara, usklađivanje sa stvarnom situacijom na terenu i Planovima pravnih subjekata i institucija, (uvršćavanjem eventualno novih pravnih subjekata, kao i brisanjem iz evidencije pravnih subjekata koja su prestala sa radom),
- po službenoj dužnosti će se uraditi Rješenja o utvrđivanju obaveza plaćanja naknade za osiguranje sredstava općinskog fonda za vatrogastvo
- redovni kontakti, koordinacije i dostava akata i dopisa Kantonalnom inspektoru zaštite od požara, MUP-a i Kantonalnoj upravi civilne zaštite.

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za civilnu zaštitu za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaka ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Odjeljenju/UO J koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	P.2.4.1.1. Opremanje i obučavanje službe civilne zaštite (2021-2023)	SC2/SEC2.4.	2.4.1.	Opremljene i obučene službe civilne zaštite	40.000,00	10.000,00	30.000,00		Januar- Decembar	Služba za civilnu zaštitu
2.	P.2.4.1.2. Rekonstrukcija Vatrogasnog doma (2023)	SC2/SEC2.4.	2.4.1.	Izmjenjeni otvori, adaptirano pet kancelarija, rekonstruisana velika i mala garaža, adaptiran mokri čvor (jedna kabina), uvedeno centralno grijanje ukupne površine 150 m ² , zamjenjena garažna vrata	20.000,00	20.000,00			Januar- Decembar	Služba za civilnu zaštitu
3.	M.2.4.3.1 Uspostavljanje Gorske službe u okviru kluba Perun (2022-2023)	SC2/SEC2.4.	2.4.3.	Donesena Općinska odluka o formiranju Gorske službe Obučeno 5 gorskih čuvara					Januar- Decembar	Služba za civilnu zaštitu

4.	P.2.4.2.4. Uklanjanje minskih polja na lokacijama definisanim Planom zaštite	SC2/SEC2.4.	2.4.2.	Do kraja 2021. godine površine pod minama smanjene za 20% u odnosu na 2016. godinu.	7.500,00		7.500,00		Januar- Decembar	Služba za civilnu zaštitu
5.	P.2.4.3.2. Javne kampanje od značaja za podizanje nivoa svijesti o bezbjednost	SC2/SEC2.4.	2.4.3.	Do kraja 2021. godine 70% građana informisano o značaju poznavanja i prevencije rizika po bezbjednost u zajednici.	2.500,00	2.500,00			Januar- Decembar	Služba za civilnu zaštitu
REDOVNI POSLOVI										
1	Rukovodi službom, organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara.			Organizovana zaštita i spašavanje ljudi na području općine. Kontinuirano provedene aktivnosti (analiza i revidiranje važećih dokumenata) u svim oblastima zaštite i spašavanja a u cilju podizanja ukupnih kapaciteta službe za civilnu na jedan veći nivo.					Kontinuirano	Ibrahim Spahić
2	Organizira koordinira provedbu mjera zaštite i spašavanja			Provedene mjere zaštite i spašavanja. Izvršeno ažuriranje internih dokumenata, revidirana procjena ugroženosti i plan zaštite od požara.					Kontinuirano	Ibrahim Spahić, Anel Fatić
3	Organizovanje i provođenje aktivnosti zaštite od požara			Provedene aktivnosti na zaštiti od požara, revidiranje općinskog plana zaštite od požara.					Kontinuirano	Izudin Muftić
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteta					70.000,00	32.500,00	37.500,00			
B. Ukupno redovni poslovi										
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):										

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada službe za civilnu zaštitu u 2021. godini

Praćenje implementacije projekata i implementacije integrirane strategije razvoja općine će se raditi korištenjem alata LEDIS i softvera Nova Panel (Itineris) .

U svim službama općine Vareš su određeni službenici koji su zaduženi za implementaciju projekata i koji će surađivati sa JUROM u pripremi projektnih prijedloga kao i na poslovima praćenja implementacije projekata.

Zadatak ovih službenika je i implementacija strategije razvoja, praćenje, izvještavanje, izrada godišnjih akcionih planova, te ažuriranju strategije, izradi sveobuhvatne baze podataka u svrhu strateškog planiranja, praćenja i ocjenjivanja progressa. Također, ovi službenici će raditi na izradi, implementaciji i upravljanju projektima, praćenje odgovarajućih izvora finansiranja, informisanju lokalnih socio-ekonomskih partnera o izvorima finansiranja, itd.

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:

- Sedmični sastanci Pomoćnika načelnika sa Šefovima i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u prethodnoj sedmici, planovima za sljedeću sedmicu, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe;
- Sastanci po potrebi unutar Službe;
- Mjesečnih izvještaja Pomoćnika načelnika u pisanoj formi;
- Polugodišnji pregled izvršenja i stanja provođenja akcijskog plana.

Izvori podataka potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:

- Zaduzeni projekt menadžeri;
- Organizacije koje su implementatori projekta;
- Korisnici projekta;
- Izvještaji projekt menadžera i druga projektna dokumentacija;
- Izvještaji implementatora;
- Druge institucije nadležne za izvršenje pojedinih projekata ili mjera;
- Službeni statistički podaci;

Kalendar praćenja provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:

- Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec,
- do kraja 15. augusta tekuće godine za prvu polovicu godine,
- do kraja 15. februara iduće godine za prethodnu godinu.

Ljudski resursi službe za civilnu zaštitu

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	2	2	
VŠ	1	1	
SS	11	11	
VKV -			
Ukupno	14	14	

VI SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I BORAČKO-INVALIDSKU

Uvod

U toku 2021. godine provodit će se i osiguravati izvršavanje zakona i drugih propisa u oblastima za koje je ova služba osnovana, te provoditi utvrđena politika iz oblasti opće uprave, društvenih djelatnosti i boračko-invalidske zaštite sukladno zakonskim propisima, odnosno odlukama Općinskog vijeća Vareš i Općinskog načelnika Općine Vareš.

Pripremat će se prijedlozi općinskih propisa iz oblasti opće uprave, društvenih djelatnosti i boračko-invalidske zaštite za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

Nastavit će se aktivnosti vezane za dosljedno provođenje i poštivanje procedura utemeljenih međunarodnim standardom za upravljanje kvalitetom ISO 9001:2015, koji Općina Vareš nosi od početka 2008. godine.

Poduzimat će se potrebne radnje kako bi se propisi iz ove oblasti uskladili s federalnim i kantonalnim propisima, te s međunarodnim standardima.

Osim navedenog, u 2021. godini vršit će se i:

- poslovi vezani za organizaciju općinske uprave,
- personalni poslovi, poslovi prijemne kancelarije, te ovjera potpisa, rukopisa i prijepisa,
- arhiviranje i čuvanje predmeta i akata i s tim u vezi upisivanje registratorskog materijala nastalog u radu općinskih službi za upravu u toku 2021. godine u arhivsku knjigu po klasifikacijskim oznakama prema Listi kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja,
- poslovi građanskih stanja (matične knjige i knjige državljana) i biračkih popisa,
- vođenje upravnog postupka uz donošenje rješenja u oblasti građanskih stanja (rješavanje o naknadnom upisu u matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih u procesu njihove obnove za matično područje Okruglica; rješavanje o naknadnom upisu u matičnu knjigu rođenih; donošenje rješenja o ispravcima pogrešnih upisa u matičnim knjigama rođenih, vjenčanih, umrlih i državljana; rješavanje o naknadnom upisu činjenice državljanstva u matičnu knjigu rođenih; donošenje rješenja o poništavanju višestrukih upisa u matične knjige rođenih, vjenčanih, umrlih i državljana; donošenje rješenja o odobravanju promjene prezimena po pravosnažnim presudama o razvodu braka i dr.),

- nastavak unosa podataka iz matičnih evidencija u elektronsku bazu,
- obavljanje svih poslova iz Obiteljskog/Porodičnog zakona koji se odnose na postupak sklapanja braka,
- redovno praćenje dinamike ostvarivanja prava građana u stanju socijalne potrebe u oblastima socijalne i zdravstvene zaštite,
- kontinuirana suradnja s Policijskom stanicom, Domom zdravlja i obrazovnim ustanovama radi prevencije i sprečavanja društveno neprihvatljivih pojava kod mladih u školskom uzrastu,
- podizanje nivoa zdravstvene zaštite s posebnim akcentom na pružanje zdravstvenih usluga u terenskim ambulancama, u suradnji sa Domom zdravlja, Općinskim vijećem Vareš i organima mjesnih zajednica,
- izvršavanje i osiguravanje izvršenja zakona i drugih propisa u oblasti boračko-invalidske zaštite,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu stipendija studentima po raspisanom konkursu Ministarstva za boračka pitanja Zeničko-dobojskog kantona, donošenje rješenja o dodjeli stipendija, odbijanju ili odbacivanju zahtjeva, praćenje isplate stipendija po ratama i pravdanje isplaćenih stipendija,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za nabavku obaveznih udžbenika – djeci branilaca po raspisanom konkursu, sačinjavanje preliminarne i konačne liste prvenstva, izrada rješenja o odbacivanju ili odbijanju zahtjeva, isplata i pravdanje odobrene pomoći,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu novčanih sredstava braniocima i članovima njihovih porodica u svrhu rješavanja stambenog pitanja po raspisanom oglasu, sačinjavanje zapisnika o izvršenom pregledu stambenog objekta od strane općinske komisije, sačinjavanje preliminarne i konačne liste prvenstva, izrada rješenja o odbijanju i odbacivanju zahtjeva, organiziranje potpisivanja ugovora o dodjeli pomoći podnosiocima zahtjeva u Ministarstvu za boračka pitanja Zeničko-dobojskog kantona, isplata i pravdanje doznačenih sredstava,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za nabavku ortopedskih i drugih pomagala i njihov popravak, sačinjavanje prijedloga za dodjelu pomoći, izrada rješenja o dodjeli ili odbijanju zahtjeva, isplata i pravdanje doznačenih sredstava,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za naknadu troškova liječenja i nabavku lijekova, sačinjavanje prijedloga za dodjelu, izrada rješenja o dodjeli ili odbijanju, isplata i pravdanje doznačenih sredstava,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za priznavanje prava na zdravstveno osiguranje braniocima i članovima njihovih porodica koji ne mogu ostvariti pravo na zdravstveno osiguranje u skladu s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti Federacije Bosne i Hercegovine i po osnovu radnog odnosa, nezaposlenosti ili po drugom osnovu, sačinjavanje prijedloga za priznavanje prava ili odbijanju zahtjeva za zdravstveno osiguranje, donošenje rješenja na osnovu dobivene suglasnosti od Ministarstva za boračka pitanja Zeničko-dobojskog kantona, prijava na zdravstveno osiguranje lica kojem je priznato pravo na zdravstveno osiguranje, donošenje rješenja o prestanku prava na zdravstveno osiguranje kada se steknu uvjeti za prestanak prava i odjava osiguranja, vršenje redovnih mjesečnih revizija ostvarenih prava na zdravstveno osiguranje i dostavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji Ministarstvu,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu vanredne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica, sačinjavanje izvještaja o socijalno-ekonomskoj situaciji podnosioca zahtjeva i njegove porodice od strane općinske komisije, sačinjavanje prijedloga za dodjelu vanredne pomoći, izrada rješenja o odobravanju novčane pomoći ili odbijanju zahtjeva, isplata i pravdanje doznačenih sredstava,

- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu jednokratnih nepovratnih novčanih sredstava u svrhu poticaja samozapošljavanja pripadnika branilačke populacije po raspisanom oglasu, sačinjavanje zapisnika o stanju na terenu i urednosti zahtjeva od strane općinske komisije, sačinjavanje liste uspješnih kandidata, izrada rješenja o odbijanju i odbacivanju zahtjeva, organiziranje potpisivanja ugovora o dodjeli pomoći podnosiocima zahtjeva u Ministarstvu za boračka pitanja Zeničko-dobojskog kantona, isplata i pravdanje doznačenih sredstava,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu jednokratnih nepovratnih novčanih sredstava u svrhu poticaja upošljavanja pripadnika branilačke populacije po raspisanom oglasu, sačinjavanje zapisnika o stanju na terenu i urednosti zahtjeva od strane općinske komisije, sačinjavanje liste uspješnih kandidata, izrada rješenja o odbijanju i odbacivanju zahtjeva, organiziranje potpisivanja ugovora o dodjeli pomoći podnosiocima zahtjeva u Ministarstvu za boračka pitanja Zeničko-dobojskog kantona, isplata i pravdanje doznačenih sredstava,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za naknadu troškova dženaze/sahrane branilaca i članova njihovih porodica, izrada rješenja o priznavanju prava ili odbijanju zahtjeva, dostavljanje rješenja Ministarstvu za boračka pitanja Zeničko-dobojskog kantona, isplata i pravdanje odobrenih sredstava,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za ostvarivanje prava na naknadu troškova podizanja nišana/nadgrobnog spomenika pripadnicima Oružanih snaga BiH,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za ostvarivanje prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti dobitnika ratnih priznanja ili odlikovanja,
- praćenje javnih poziva za dodjelu sredstava za izgradnju spomen-obilježja,
- obračun osobne i obiteljske invalidnine ratnim vojnim invalidima, mirnodopskim vojnim invalidima i obiteljima poginulih i umrlih pripadnika Oružanih snaga BiH,
- praćenje projekta "Novi informacioni sistem" koji realizira Federalno ministarstvo za pitanja boraca i invalida obrambeno-oslobodilačkog rata putem općinskih službi,
- redovno provođenje upravnih postupaka za priznavanje, reviziju i ukidanje prava na zdravstveno osiguranje i ostvarivanje osnovne zdravstvene zaštite učenika i studenata koji nisu osigurani po drugoj osnovi,
- provođenje postupaka i donošenje rješenja o dodjeli jednokratne novčane pomoći svakom novorođenom djetetu, u skladu s Odlukom Općinskog vijeća Vareš,
- provođenje postupaka za subvencioniranje mjesečne karte učenika vozara MSS "Nordbat-2" Vareš,
- provođenje i praćenje provođenja aktivnosti definiranih Strategijom razvoja i unapređenja socijalne zaštite za period 2019. – 2024. godina,
- učešće u pripremi akata za programe socijalno-neprofitnog stanovanja i odabir korisnika,
- kontinuiran rad u postupku tromjesečne obnove priznavanja prava na financijsku naknadu privremenog smještaja za obitelji koje su raseljene zbog klizišta, u skladu s Odlukom Vlade Zeničko-dobojskog kantona,
- ažuriranje baze raseljenih osoba, te provođenje potrebnih postupaka ukidanja statusa,
- realizacija zaduženja u procesu javnih poziva nadležnih organizacija i institucija za obnovu devastiranih i porušenih stambenih objekata,
- provođenje aktivnosti u vezi s adaptacijom školskih objekata,
- provođenje i praćenje provođenja aktivnosti definiranih Strategijom razvoja kulture, turizma i sporta na području općine Vareš za period 2019. – 2024. godina,
- pružanje podrške radu sportskih klubova i njihovih aktivnosti, te daljnje afirmiranje sporta, fizičke kulture i rekreativnog sporta,
- pružanje podrške osnivanju i radu nevladinih organizacija i udruženja građana,

- ažuriranje evidencije nevladinih organizacija i udruženja građana,
- provođenje i praćenje provođenja aktivnosti definiranih Strategijom omladinske politike na području općine Vareš za period 2019. – 2024. godina,
- pružanje podrške osnivanju omladinskih udruženja u skladu sa Zakonom o mladima FBiH,
- suradnja s organizacijom "World Vision" u implementaciji i praćenju implementacije Lokalnog akcionog plana (LAP) u oblasti zaštite djece,
- unapređivanje uvjeta za bavljenje lovnim, ribolovnim i rekreativnim turizmom u partnerstvu s udruženjima lovaca, ribolovaca i planinara,
- priprema projektnog prijedloga za rekonstrukciju sportskog terena i pratećih objekata Nogometnog kluba "Vareš",
- kontinuiran rad na afirmaciji, promociji i stavljanju u puni kapacitet Kraljevskog grada Bobovca u sklopu turističke ponude općine Vareš,
- unapređivanje turističke signalizacije na cjelokupnom području općine Vareš,
- kontinuiran rad na afirmaciji i promociji turističkih potencijala općine Vareš,
- nastavak aktivnosti u vezi s praćenjem stanja nacionalnih spomenika i spomenika prirode,
- nastavak afirmacije kulturno-historijskog naslijeđa općine Vareš,
- rad na iznalaženju finansijskih sredstava za uređenje grobalja i mezaristana,
- rad na unapređenju "Ljetnog festivala", te iznalaženje sredstava iz drugih izvora za njegovu uspješnu realizaciju,
- aktivnosti u vezi s obilježavanjem Dana općine Vareš,
- pomoć u organizaciji i održavanju kulturnih, sportskih, zabavnih i drugih javnih manifestacija,
- osiguravanje odgovarajuće podrške organizaciji "Pekijade" u Očeviji,
- osiguravanje odgovarajuće podrške organizaciji Festivala klasične glazbe kroz apliciranje domaćim i međunarodnim organizacijama,
- provođenje izbora za organe mjesnih zajednica,
- organiziranje periodičnih sastanaka s predsjednicima mjesnih zajednica radi uspostavljanja kontinuirane suradnje i rješavanja prioriternih problema te praćenja provođenja planiranih aktivnosti,
- organiziranje seminara i radionica (u suradnji sa domaćim i međunarodnim organizacijama) za predstavnike mjesnih zajednica u cilju jačanja njihovih kapaciteta,
- nastavak aktivnosti na opremanju kancelarija mjesnih zajednica kancelarijskom i računarskom opremom i rješavanje eventualnih problema u funkcioniranju savjeta mjesnih zajednica,
- obilježavanje značajnih datuma i događaja u mjesnim zajednicama i pomoć pri njihovoj organizaciji,
- prikupljanje podataka i izrada izvještaja i informacija o stanju u mjesnim zajednicama,
- kontinuirano pružanje pomoći mjesnim zajednicama u pisanju projektnih prijedloga,
- stalna administracija i rad na poboljšanju funkcionalnosti općinske web stranice,
- prikupljanje i objavljivanje informacija iz općinskih službi i Općinskog vijeća,
- održavanje internetske i telefonske mreže,
- rad na nadogradnji općinskog informacijskog sustava, nabava i instaliranje hardvera i softvera, održavanje informacijskog sustava, izrada sigurnosnih kopija na serverima te podrška korisnicima u radu s programima (DocuNova, DataNova, FiNova i Infodesk),
- suradnja s Agencijom za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka u postupku izdavanja biometrijskih isprava; održavanje aplikacije i hardvera; podrška korisnicima,

- suradnja sa dobavljačima hardvera i softvera u cilju unapređenja i nadogradnje postojećeg informacijskog sustava,
- održavanje, nadogradnja i popravak informatičke opreme i softvera.

Pored navedenog, Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu će, u okviru svoje nadležnosti, tokom 2021. godine provoditi i pratiti provođenje Strategije integriranog razvoja općine Vareš za period 2017. – 2026. godina.

Također, Služba će se starati o zakonitosti, pravilnosti, pravovremenosti i ekonomičnosti izvršavanja poslova i zadataka, izrađivati programe i planove rada, te izvješća i informacije iz svog djelokruga i izvještavati Općinskog načelnika i Općinsko vijeće Vareš o stanju u oblasti opće uprave, društvenih djelatnosti i boračko-invalidske zaštite.

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planiran a sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžet ski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Odjeljenj u/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Ekster ni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	P.1.4.1.2. Edukacija turističkih vodiča (2021-2023)	SC1/SEC1.4	1.4.1.	Korištenje usluga turističkih vodiča od strane turista povećano za 30% u odnosu na 2016. godine.	0	0	0	Mosaic	1.1.2021-31.12.2021	Stručni saradnik za turizam
2.	P.1.4.2.3. Podrška u rekonstrukciji i adaptaciji planinarskih domova na rutama biciklističkih staza na planini Zvijezda (2021-2023)	SC1/SEC1.4	1.4.2.	Do 2021. godine registrirano najmanje 500 turističkih posjeta planinarskom domu na godišnjem nivou	0	0	0	Domaće i međuna rodne organiza cije	1.1.2021-31.12.2021	Stručni saradnik za turizam
3.	P.1.4.2.4. Usvajanje idejnog rješenja i izrada projekta za rekreativni objekat na izvorištu Tople Vode na lokalitetu Očevija (2021-2023)	SC1/SEC1.4	1.4.2.	Izrađeno idejno rješenje Izrađena projektna dokumentacija	0	0	0	Kanton i općina ekonom ski kod 613991-učešće u zajednič kim projekti ma i izrada projektn e dokume ntacije	1.1.2021-31.12.2021	Stručni saradnik za turizam

4.	P.1.4.2.1. Održavanje postojeće i unaprjeđenje turističke signalizacije na području općine (2021-2023)	SC1/SEC1.4	1.4.2	Održavanje postavljenih 150 znakova, obilježenih 180 km staza, postavljenih 16 mapa i 17 odmorišta.	0	0	0	Viši nivoi vlasti	1.1.2021-31.12.2021.	Stručni saradnik za turizam
5.	P.2.1.1.7. Izgradnja i opremanje dečijeg igrališta u P.Š. Dragovići (2021-2023)	SC2/SEC2.1	2.1.1.	Izgrađeno dječije igralište i opremljeno mobilijarom	0	0	0	Nisu predviđena sredstva u budžetu	1.1.2021-31.12.2021.	Pomoćnik načelnika za opću upravu društvenosti. I biz
6.	P.2.1.2.3. Realizacija programa promocije zdravih životnih navika i zaštite okoliša u okviru Izviđačkog odreda „Zvijezda“ (2021-2023)	SC2/SEC2.1	2.1.2.	Unaprijeđena znanja mladih u okviru izviđačkog odreda o zdravim životnim navikama i zaštiti okoliša.	0	0	0	Putem projektnih prijedloga od strane Izviđačkog odreda	1.1.2021-31.12.2021.	Viši samostalni referent za obrazovanje, zdravstvo, kulturu, sport i NVO sektor
7.	P.2.2.2.2. Osigurati održivost Pučke kuhinje (2021-2022)	SC2/SEC2.2	2.2.2.	Za 100 soc. ugroženih građ. obez. mater. podrška i za 30% uvećan budžet za potrebe rada Pučke kuhinje	2.000	2.000	0	614311 - Učešće u subvencioniranju u pučke kuhinje - Udruga Kruh sv. Ante je organizacija koja obezbjeđuje rada iznos nije poznat.	1.1.2021-31.12.2021.	Pomoćnik načelnika za opću upravu društvenosti. I biz

8.	P.2.2.2.3. Uspostavljanje usluge pomoći u kući za stare u urbanom području (2021-2023)	SC2/SEC2.2	2.2.2	Uspostavljena usluga pomoći u kući i obezbijena budžetska sredstva za finansiranje	2.400	2.400	0	614181 - Pomoć u kući za stare	1.1.2021-31.12.2021.	Viši referent za socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice
9.	P.2.2.2.10.Podrška zapošljavanju/samozapošljavanju teško zapošljivih kategorija (2021-2023)	SC2/SEC2.2	2.2.2	Iz budžeta općine podržano 15 vlastitih biznisa za osobe iz teško zapošljive kategorije	112.500	12.500	100.000	613991 - Učešće u zajedničkim projektima i izrada projektnih dokument./UNDP	1.1.2021-31.12.2021.	Pomoćnik načelnika za opću upravu društvene djelatnosti. I biz
10.	P.2.3.1.1. Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa stadiona NK Vareš (2021-2023)	SC2/SEC2.3	2.3.1.	Riješeni imovinsko-pravni odnosi stadiona NK Vareš	0	0	0	Nisu predviđena sredstva u budžetu	1.1.2021-31.12.2021.	Pomoćnik načelnika za opću upravu društvene djelatnosti. I biz
11.	M. 2.3.2.3. Realizacija kulturnih programa u skladu sa definisanim Godišnjim planom kulturnih i sportskih aktivnosti (2021-2023)	SC2/SEC2.3	2.3.2.	Za 25% povećan broj posjetilaca na kulturnim i sportskim manifestacijama (vareško ljeto, pekijada i dr.)	30.000	15.000	15.000	613991 - Obilježavanje značajnih datuma općine, kult. Manifestacije/Min. za obraz., nauku, kult. i sport/drugi donatori	1.1.2021-31.12.2021.	Viši samostalni referent za obrazovanje, zdravstvo, kulturu, sport i NVO sektor

12.	M.2.3.2.4. Podrška udruženjima koji se bave tradicionalnim stvaralaštvom (2021-2023)	SC2/SEC2.3	2.3.2.	Uvećan broj članova postojećih udruženja koja se bave tradicionalnim stvaralaštvom za 20%.	20.000	10.000	10.000	614311 - Grantovi udruženjima građana .../ drugi, za sada nepoznati donatori	1.1.2021-31.12.2021.	Šef Odsjeka za društvene djelatnosti i razvoj MZ
13.	P.2.4.3.2. Javne kampanje od značaja za podizanje nivoa svijesti o bezbjednosti (2021-2023)	SC2/SEC2.4	2.4.3.	Za 30% povećana informisanost građana o poznavanju prevencije rizika po bezbjednost u zajednici	500	500	0	613910 - Izdaci za informisanje	1.1.2021-31.12.2021.	Šef Odsjeka za društvene djelatnosti i razvoj MZ
14.	P.2.5.1.1. Unaprjeđenje općinske internet prezentacije (2021-2023)	SC2/SEC2.5	2.5.1.	Broj posjeta Službene internet stranice uvećan za 80% u odnosu na 2016.	-	0	0	Nisu predviđena sredstva u budžetu	1.1.2021-31.12.2021.	Stručni saradnik za informacione tehnologije - sistem administrator
15.	P.2.5.1.3 Izrada Strateškog plana saradnje sa vareškom dijasporom (2021-2023)	SC2/SEC2.5	2.5.1	Izrađen i usvojen Strateški plan	0	0	0	Nisu predviđena sredstva u budžetu	1.1.2021-31.12.2021.	Stručni saradnik za turizam

REDOVNI POSLOVI

1	Rukovodi i organizira rad Službe. Osigurava zakonitost, pravilnost, blagovremenost i ekonomičnost izvršavanja poslova i zadatak. Obavlja dr. poslove u nadležnosti Službe.			Svi poslovi izvršeni blagovremeno i u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima. Izrađeni godišnji planovi i programi rada Službe. Urađene informacije i izvještaji o radu Službe i provođenju strateških dokumenata.					Kontinuirano	Čedomir Jelić
2	Prikuplja podatke i dokaze u postupku rješavanja statusa raseljenih i izbjeglih lica. Prati ostvarivanje prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu navedenih kategorija. Obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka i Pomoćnik načelnika.			Rješavanje statusa raseljenih i izbjeglih lica, provođenje postupka dodjele jednokratne pomoći novorođenom djetetu, provođenje postupka za ostvarivanje socijalne i zdravstvene zaštite i dr. poslovi					Kontinuirano	Dženana Bešić- Junuzović
3	Rukovodi i organizira rad Odsjeka. Osigurava zakonitost, pravilnost, blagovremenost i ekonomičnost izvršavanja poslova i zadataka. Obavlja druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka			Praćenje provođenja strateških dokumenata. Izrađivanje informacija i izvještaja i drugih dokumenata iz djelokruga Odsjeka. Kontinuirana saradnja sa MZ i NVO					Kontinuirano	Mersad Đido
4	Prati probl. u oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta i NVO sektora. Prati propise iz navedenih oblasti. Saraduje sa ustanovama, institucijama iz navedenih oblasti i NVO organizacijama. Učestvuje u pripremi manifestacija, daje prijedl. za pod. saradnje javnog i NVO			Kontinuirana saradnja sa institucijama, ustanovama i NVO. Praćenje propisa u oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture i sporta. Redovno praćenje javnih poziva u navedenim oblastima.					Kontinuirano	Malik Likić

5	Vodi i ažurira općinsku web stranicu i postavlja sve relevantne informacije. Pruža građanima informaciju u skladu sa Zakonom. Radi na unapređenju hardvera i softvera. Nadzire rad i način korištenja računarske opreme. Obavlja i druge poslove koje mu odredi pomoćnik načelnika.			Ažuriranje web stranice i softvera u Općini blagovremeno postavljanje informacija na web stranicu					Kontinuirano	Nikola Jačimovski
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					167.400	42.400	125.000			
B. Ukupno redovni poslovi										
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):										

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu

- Praćenje implementacije projekata i implementacije integrirane strategije razvoja općine će se raditi korištenjem alata LEDIS i softvera Nova Panel (Itineris) .
- U svim službama općine Vareš su određeni službenici koji su zaduženi za implementaciju projekata i koji će surađivati sa JURROM u pripremi projektnih prijedloga kao i na poslovima praćenja implementacije projekata.
- Zadatak ovih službenika je i implementacija strategije razvoja, praćenje, izvještavanje, izrada godišnjih akcionih planova, ažuriranje strategije, izrada sveobuhvatne baze podataka u svrhu strateškog planiranja, praćenja i ocjenjivanja progresa. Također, ovi službenici će raditi na izradi, implementaciji i upravljanju projektima, praćenje odgovarajućih izvora finansiranja, informisanju lokalnih socio-ekonomskih partnera o izvorima finansiranja, itd.
- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:
 - Sedmični sastanci pomoćnika načelnika sa šefovima i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u prethodnoj sedmici, planovima za sljedeću sedmicu, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe;
 - Sastanci po potrebi unutar Službe;
 - Mjesečnih izvještaja pomoćnika načelnika u pisanoj formi;
 - Polugodišnji pregled izvršenja i stanja provođenja akcijskog plana.
- **Prikupljanje podataka** Prikupljanje podataka će se vršiti u skladu sa dinamikom implementacije projekta. Pošto su projekti različite dužine trajanja opća je preporuka da se prikupljanje osnovnih informacija potrebnih za praćenje ostvarenja očekivanih ishoda vrši minimalno jednom mjesečno, na sredini projekta (*što god dođe prije u projektnom ciklusu*) i pred kraj implementacije projekta.
- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Zaduženi projekt menadžeri;
 - Organizacije koje su implementatori projekta;
 - Korisnici projekta;
 - Izvještaji projekt menadžera i druga projektna dokumentacija;
 - Izvještaji implementatora;
 - Druge institucija nadležne za izvršenje pojedinih projekata ili mjera;
 - Službeni statistički podaci;
- **Kalendar praćenja** provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:
 - Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec,
 - do kraja 15. augusta tekuće godine za prvu polovicu godine,
 - do kraja 15. februara iduće godine za prethodnu godinu.

Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	4	3	1
VŠ	2	1	1
SS	13	4	9
VKV -	2	2	-
KV -	2	2	-
NK -	2	-	2
Ukupno	25	12	13

DOSTAVLJENO:
1 x Općinsko vijeće,
1 x a/a.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Marošević