

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



Broj: 02-288/22
Vareš, 02.02.2022. 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 2022. godinu

I UVOD

Program rada Općinskog načelnika za 2022. 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 Statutom 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 nacrti i prijedloga općinskih propisa i dr.), kao i zadatke utvrđene Programom rada Općinskog vijeća Vareš za 2022. godinu uz definirane nosioce izrade, razloge za donošenje i rokove izvršenja.

II SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE

Rad općinske Službe za prostorno uređenje u 2022. godini će se odvijati na realizaciji poslova iz nadležnosti ove službe, odnosno izvršavanju zakona i drugih propisa i opštih akata u oblastima prostornog uređenja, građenja, stambenih i komunalnih djelatnosti, imovinsko-pravnih poslova, katastarskih poslova i inspekcijskih poslova.

U 2022. 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 donošenju Prostornog plana općine Vareša i Regucionog plana „Toljenak“ 1
- stvaranja preduslova za početak izgradnje puta Rupice-Tisovci
- u saradnja sa ZK uredom u Visokom nastavak postupka oko harmonizacije katastarskih općina Vareš, Budoželje, Ravne, Pržići, Daštansko i Striježvo
- priprema aktivnost na harmonizaciji za katastarske općine Pogar, Dragovići, Mir i Dabravine
- uklanjanje dijela ruševnih objekata na gradskom području
- realizacija projekata iz oblasti zaštite okoline
- izrada projektne dokumentacije za 2 mosta u Dabrinama
- praćenje realizacije Programa iz sredstava vodnih naknada za 2021. i 2022. godinu koji donosi i finansira kantonalno ministarstvo za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu
- realizacije programa finansiranja komunalnih djelatnosti za 2022. godinu
- realizacija aktivnosti na održavanju puteva kao i vršenje nadzora na izvedenim radovima
- učestvovanje u realizaciji projekata a za što su odobrena sredstva u 2021. godini:
 - 1.regulacija rijeke Stavnje kroz naselje Hodžići Vfaza
 - 2.izgradnja niša za kontejnere i nabavka opreme za prikupljanje komunalnog otpada
- učestvovanje u realizaciji ostalih projekata infrastrukture za koje budu obezbijedena sredstva u 2022 godini.

III SLUŽBA ZA PRIVREDU, FINACIJE I TREZOR

Rad općinske Službe za privredu, financije i trezor u 2022. 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 obavještanje 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 2022. 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 normativnim aktima u ovoj oblasti izvršavati će se redovni operativno-tehnički poslovi,
- Općinskom vijeću Vareš periodično podnositi Izvještaj o izvršenju proračuna/budžeta za 2022. godinu,
- Općinskom vijeću Vareš podnijeti na razmatranje Izvještaj o izvršenju proračuna/budžeta za period 01.01.-31.12.2021. 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 Dokumenta okvirnog budžeta (DOB) za period 2023.-2025. godina,
- Izrada nacrti i prijedloga proračuna/budžeta za 2023. godinu.

IV SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU

U toku 2022. 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 2022. 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 registraturskog materijala nastalog u radu općinskih službi za upravu u toku 2022. 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,
- praćenje i ažuriranje podataka u informacionom sistemu "ISVDV" Federalnog ministarstva za pitanja boraca i invalida obrambeno-oslobodilačkog rata,

- obračun u informacionom sistemu "ISVDV" porodične i lične invalidnine porodicama poginulih branilaca, ratnim vojnim invalidima, porodicama umrlih mirnodopskih vojnih invalida i mirnodopskim vojnim invalidima,
- obračun u informacionom sistemu "ISVDV" mjesečnog novčanog dodatka za ratna priznanja i odlikovanja,
- obračun u informacionom sistemu "ISVDV" federalne i kantonalne novčane egzistencijalne naknade demobiliziranim braniocima,
- provođenje postupaka za priznavanje i ukidanje prava federalne i kantonalne novčane egzistencijalne naknade demobiliziranim braniocima,
- 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 postupka za subvencioniranje mjesečnih karata učenika vozara u skladu s Odlukom Općinskog vijeća Vareš,
- provođenje i praćenje provođenja aktivnosti definiranih Strategijom razvoja i unapređenja socijalne zaštite za period 2019. – 2024. godina,
- 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,
- prikupljanje i obrada zahtjeva za dodjelu stipendija studentima po raspisanom konkursu Ministarstva za obrazovanje Zeničko-dobojskog kantona,
- pružanje podrške osnivanju omladinskih udruženja u skladu sa Zakonom o mladima FBiH,
- 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,
- 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,
- vođenje registra mjesnih zajednica,

- organiziranje periodičnih sastanaka s predsjednicima mjesnih zajednica radi uspostavljanja kontinuirane suradnje i rješavanja prioritetnih 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 2022. 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.

V JEDINICA ZA UPRAVLJANJE LOKALNIM INTEGRISANIM RAZVOJEM

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 2022. godinu su direktno vezani za sektorske ciljeve i vezani su za ispunjavanje projekata i mjera zacrtanih u Akcionom planu za 2022. 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.

REDOVNI POSLOVI

1	Poslovi praćenja izvora finansiranja i apliciranja projekata			Pripremljeni i kandidovani projektni prijedlozi na sve dostupne javne pozive					Kontinuirano	Nikola Mandić Edita Islamović
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 Adrić
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 Edita Islamović
5	Poslovi praćenja Implementacije strategije i izvještavanje			Izrađeni godišnji planovi, polugodišnji i godišnji izvještaji					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić Edita Islamović 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 Edita Islamović Boško Andrić
8	Poslovi tehničkog sekretarijata lokalnog JPD			Organizovanje, praćenje, pripremanje materijala i ostali poslovi tehničkog sekretarijata kao pomoć javno-pravatnom dijalogu					Kontinuirano	Rusmir Berberović Nikola Mandić Edita Islamović Boško Andrić

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada JURE u 2022. 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 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 JURE

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

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Strateško planiranje	4	eksterna
Priprema i pisanje projekata za IPA Fondove	4	eksterna
Upravljanje projektnim ciklusom PCM	2	eksterna
Kurs engleskog jezika	2	eksterna

VI SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU

Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, utvrđeni su osnovni zadaci i funkcije sistema zaštite i spašavanja.

Prema tom Zakonu, taj sistem treba da ostvari tri funkcije koje se sastoje od sljedećeg:

- Mjere i postupci zaštite i spašavanja u slučaju postojanja neposredne opasnosti od nastanka prirodne i druge nesreće (preventivna zaštita);
- Mjere i postupci zaštite i spašavanja tokom trajanja prirodne i druge nesreće;
- Mjere i postupci za ublažavanje i otklanjanje posljedica nastalih od prirodne i druge nesreće;

Navedene mjere i postupci zaštite i spašavanja, detaljnije se utvrđuju u planovima zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća.

Pregled strateško-programskih i redovnih aktivnosti Službe za 2022. godinu

Strateški ciljevi Službe civilne zaštite se ogledaju kroz:

- unaprijeđenje ljudskih i tehničkih kapaciteta kroz permanentu obuku pripadnika službe (stručna osposobljavanja i usavršavanja: seminari, teoretska i praktična obuka)
- opremanje struktura civilne zaštite: opremanje PVJ potrebnom opremom (interventna odijela, oprema i uređaji),

- deminiranje površina zagađenih minama – cilj je da se u što kraćem roku deminiraju sve poznate sumnjive površine na području općine Vareš. To se može ostvariti samo u saradnji sa BHMACH-om i kroz iznalaženje finansijskih sredstava za ovu namjenu od različitih donatora.

Plan redovnih aktivnosti

Plan rada Službe civilne zaštite zasnovan je na važećim zakonskim i podzakonskim propisima Bosne i Hercegovine, Federacije BiH i ZE-DO kantona, Odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i drugim važećim aktima koji reguliraju ovu oblast.

Plan rada Službe za civilnu zaštitu:

- Provođenje i primjena zakonskih propisa koji regulišu oblast zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, kao i poslova koje odredi Općinsko vijeće i Općinski načelnik;
- Ostvarivanje saradnje sa općinskim službama za upravu, nevladinim organizacijama i drugim subjektima u cilju međusobne koordinacije i usklađivanja zadataka i aktivnosti zaštite i spašavanja
- Praćenje i procjenjivanje situacije na području općine sa aspekta potreba preduzimanja preventivnih i operativnih mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
- Izrada godišnjeg plana utroška uplaćenih sredstava od posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća;
- Praćenje stanja priprema za zaštitu i spašavanje i prijedlog mjera za unaprjeđenje organizacije zaštite i spašavanja i osposobljavanja struktura civilne zaštite
- Vršiti redovno ažuriranje planskih dokumenata
- Pripremanje materijala za sjednice Općinskog štaba CZ te obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova potrebnih za rad Općinskog štaba CZ
- Kontinuirana saradnja sa Uredom BH MAC-a, predlaganje i praćenje projekata deminiranja, tehničkog izviđanja i trajnog obilježavanja rizičnih površina od mina na području općine
- Koordiniranje i prosljeđivanje zadataka timu FUCZ za poslove preuzimanja i uništavanja NUS-a i MES-a, deminiranje terena
- Intenzivna suradnja sa FUCZ i KUCZ i službama CZ u kantonu i šire
- Osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještavanje nadležnih organa i uzbunjivanje stanovništva o postojećoj opasnosti
- Aktivno sudjelovanje uposlenika Službe CZ u edukacijama, prema planovima i programima realizacije edukacija
- Pripremanje materijala za rad Općinskog vijeća, odgovaranje na vijećnička pitanja
- Izdavanje rješenje o utvrđivanju obaveze plaćanja naknade za osiguranje sredstava općinskog fonda za vatrogastvo;
- Analiza stanja opreme i tehnike i njena priprema za potrebe gašenja požara i druge poslove zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
- Stručno osposobljavanje i provjera spremnosti uposlenika u PVJ te provjera psihofizičkih sposobnosti profesionalnih vatrogasaca u PVJ
- Koordinacija i sadejstvo u akcijama gašenja požara sa drugim subjektima
- Provođenje redovnih dnevnih i periodičnih pregleda vozila, vatrogasnih pumpi i druge opreme, otklanjanje nedostataka, kao i ispitivanje lične i

kolektivne zaštitne vatrogasne opreme i pravovremena upotreba iste i redovno održavanje čistoće sredstava i opreme

- Izvršavanje zadataka i sudjelovanje u provođenju preventivnih i operativnih mjera zaštite i spašavanja, gašenje požara, spašavanje ljudi i materijalnih dobara u svim nesrećama i vršenje drugih poslova
- Intervencije gašenja požara po dojavama, vođenje propisanih evidencija o požarima, prirodnim i drugim nesrećama i svom sudjelovanju u gašenju požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara
- Pružanje stručne i druge pomoći dobrovoljnom vatrogasnom društvu radi uspješnog obavljanja poslova zaštite od požara i vatrogastva iz njihove nadležnosti od značaja za vatrogastvo

Drugi poslovi i zadaci koje se ovim Planom ne mogu precizirati i predvidjeti, a proizilaze iz ukupne situacije i razvoja na terenu.

DOSTAVLJENO:

1 x Općinsko vijeće,
1 x a/a.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zdravko Marošević