SADRŽAJ:
I OPĆI DIO ........................................................................................................................................... 6
1. Uvod ............................................................................................................................................. 6
2. Sažetak ....................................................................................................................................... 6
II POSEBNI DIO ................................................................................................................................ 9
SLUŽBA ZA STRUČNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE ........................................................................ 9
1. Uvod ........................................................................................................................................... 9
2. Sažetak ....................................................................................................................................... 11
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji Godišnjeg plana rada (GPR) jedinica lokalne samouprave (JLS) ........................................................................................................... 12
3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ............................ 12
3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti .................................................................................... 12
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti .............................................................................................................................. 15
5. Zaključci i preporuke ............................................................................................................. 15
SLUŽBA ZA URBANISTIČKO PLANIRANJE I GRAĐENJE ............................................................ 16
1. Uvod ........................................................................................................................................... 16
2. Sažetak ....................................................................................................................................... 18
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ....................................................... 19
3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ....................... 19
3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti – Upravno rješavanje .............................................. 26
5. Zaključci i preporuke ............................................................................................................. 36
SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE, GEODETSKE I KATASTARSKE POSLOVE .................. 38
1. Uvod ........................................................................................................................................... 38
2. Sažetak ....................................................................................................................................... 39
3. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti .............................................................................................................................. 46
4. Zaključci i preporuke ............................................................................................................. 47
SLUŽBA ZA LOKALNO EKONOMSKI RAZVOJ ....................................................................... 48
1. Uvod ........................................................................................................................................... 48
2. Sažetak ............................................................................................................................................. 49
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................................. 52
   3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ..................................... 52
   3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti ......................................................................................... 54
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti .......................................................................................................................... 76
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................................. 77

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI .............................................................. 78
1. Uvod .................................................................................................................................................. 78
2. Sažetak ............................................................................................................................................. 79
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................................. 82
   3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ..................................... 82
   3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti ......................................................................................... 86
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti .......................................................................................................................... 99
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................................. 99

SLUŽBA ZA FINANCIJE .................................................................................................................. 99
1. Uvod .................................................................................................................................................. 99
2. Sažetak .......................................................................................................................................... 100
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................................. 101
   3.1 Služba za finansije nema strateških programskih prioriteta u svojoj nadležnosti .......... 101
   3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti ......................................................................................... 101
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti .......................................................................................................................... 108
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................................. 108

SLUŽBA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, VODE I ZAŠTITU OKOLIŠA ........................................... 109
1. Uvod .................................................................................................................................................. 109
2. Sažetak .......................................................................................................................................... 109
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................................. 110
   3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ..................................... 110
   3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti Službe ............................................................................. 113
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti ............................................................................................................................ 122
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................. 122

SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE ........................................................................................................ 123
1. Uvod ............................................................................................................................ 123
2. Sažetak ......................................................................................................................... 124
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................. 127
   3.1. Strateški projekti i mjere ............................................................................................. 127
   3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti .............................................................................. 130
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti ............................................................................................................................ 150
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................. 150

SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ........................................................................... 151
1. Uvod ............................................................................................................................ 151
2. Sažetak ......................................................................................................................... 152
3. Sprovedene aktivnosti na realizaciji GPR JLS ............................................................ 152
   3.1. Pregled strateško-programskih aktivnosti .................................................................... 152
   3.2. Pregled redovnih poslova ............................................................................................ 152
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije aktivnosti GPR 155
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................. 156

SLUŽBA ZA INTERNU REVIZIJU .............................................................................................. 157
1. Uvod ............................................................................................................................ 157
2. Sažetak ......................................................................................................................... 157
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................. 159
   3.1. Služba nema strateških i programskih aktivnosti ......................................................... 159
   3.2. Redovne aktivnosti službe ........................................................................................... 159
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti ............................................................................................................................ 166
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................. 167

KABINET GRADONAČELNIKA ................................................................................................. 167
1. Uvod ............................................................................................................................ 167
2. Sažetak ......................................................................................................................... 168
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS .................................................. 168
3.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ......................... 168
3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti ............................................................................. 168
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti ......................................................................................................................... 173
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................... 173

STRUČNA SLUŽBA GRADSKOG VIJEĆA ........................................................................ 173
1. Uvod ............................................................................................................................ 173
2. Sažetak ....................................................................................................................... 175
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS ................................................ 177
3.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata ....................... 177
3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti Službe za 2020. godinu .................................. 177
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti ......................................................................................................................... 184
5. Zaključci i preporuke .................................................................................................... 187

III NAJZNAČAJNIJE AKTIVNOSTI GRADONAČELNIKA ........................................ 190
I OPĆI DIO

1. Uvod

Na temelju zakonskih i statutarnih odredaba (član 15. stav 1. alineja 10. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, član 27. stav 1. alineja (i), član 52.alineja (cc) Statuta Grada Bihaća), te u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća za 2020. godinu, Gradonačelnik je dužan da Gradskom vijeću podnijeti izvještaj o ostvarivanju politike Grada i svojim aktivnostima u obavljanju poslova iz djelokruga lokalne samouprave.

Realizirajući planirane programske aktivnosti i ciljeve propisane strateškim dokumentima u izvještajnom periodu Gradonačelnik se strogo vodio odredbama zakonskih propisa koji regulišu položaj, status i obaveze grada kao jedinice lokalne samouprave i Statuta Grada, kao i odluka i stavova Gradskog vijeća. Ostvarivanje funkcije Gradonačelnika kada su u pitanju razvojni projekti, bitno je opredijelio i realni ekonomski okvir. Dakle, izvještajni period dobrom dijelom karakteriše nastavak započetih aktivnosti i realizacija planiranih projekata koji imaju za cilj unapređenje stanja u pojedinim oblastima. Programom rada Gradonačelnika za 2020. godinu obuhvaćeni su najvažniji zadaci gradskih službi koji su od općeg ili zajedničkog interesa pojedinih kategorija građana i njihovih asocijacija, mjesnih zajednica i lokalnog biznisa. Polazeći od utvrđenog Programa rada, te od normativnog sadržaja nadležnosti Gradonačelnika kao izvršnog tijela, ovaj Izvještaj predstavlja pregled aktivnosti koje su svi organi u izvršno upravnoj funkciji poduzeli u 2020. godini, na osnovu kojih se mogu ocjenjivati rezultati rada lokalne uprave u cjelini. Tačnije, prikazane su glavne aktivnosti u radu Gradonačelnika prema područjima djelovanja i djelokruga izvрšnih poslova, a u skladu sa izvještajima nadležnih službi. Gradonačelnik i njegovi pomoćnici gradonačelnika uz dobru saradnju sa članovima Gradskog vijeća, sudjelovali su u izvještajnom periodu u oblikovanju i realizaciji postojećih, ali i nizu novih projekata te su stvorene pretpostavke za pružanje brzih i pouzdanih javnih usluga, utičući tako na stvaranje boljeg standarda građana. S tim u vezi, doneseno je niz odluka, pokrenuto i realizirano niz projekata, o čemu se više detalja nalazi u nastavi izvještaja. Bez obzira na sve probleme, prvenstveno ekonomske prirode, treba naglasiti kako su ključni ciljevi iz Programa rada gradskog organa za 2020. godinu realizovani. Stvaranjem boljih uslova, napornim radom i pojačanom kontrolom napravljeni su pomaci u transparentnijem, efikasnijem i kvalitetnijem funkcionisanju u službi građana i lokalnog razvoja. Upravo ovaj aspekt rada predstavlja prioritet i u 2021. godini.

2. Sažetak

Cijelu 2020. godinu Gradonačelnik je kao prvi čovjek grada Bihaća i dalje stabilizirao i rješavao stvari u gradskoj upravi. Uspjeli smo stabilizirati budžet u pogledu plaćanja nekih
obaveza poput plata koje sada idu svaki mjesec uposlenicima. Vraćeno je oko 29 miliona KM starih obaveza i dugova. Morali smo i ove godine voditi računa o trošenju budžetskih sredstava kako bismo što više dugova vratili.

Uspio se promijeniti i pristup prema budžetu tako da ljudi shvataju da su to javna sredstva prema kojima moramo biti odgovorni. Iščemo da moramo biti daleko odgovorniji prema javnim sredstvima i u tom smislu otvorili smo organ uprave prema građanima, kako bismo im javno i transparentno pokazali šta radimo, ali i da čujemo kritike, primjedbe, pohvale i sugestije na rad svih uposlenika gradske uprave Bihać.

U cilju reforme javne uprave nastavili smo aktivnosti na standardizaciji javne uprave na način da smo poduzimali aktivnosti na uvodenju CAF modela upravljanja kvalitetom u javnoj upravi, koji je besplatan, a sve u cilju unapređenja ukupnog učinka organizacije.

Apliciranjem na sredstva Evropske unije odobren nam je, od strane Evropske komisije-TAIEX-a, projekt za unapređenje interne organizacije gradske uprave. Projekt je provela gradska uprava s imenovanim ekspertom od strane Evropske komisije, provodeći isti izmjerila se radna opterećenost svakog zaposlenog i došlo se do preporuka za izradu novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji. Urađen je novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji poštujući preporuke.

Također, Grad Bihać je sufinancirao rad udruženja civilnog društva, omladinskih projekata, financijski pomagao socijalno ugrožene kategorije putem JU „Centar za socijalni rad“, kao i sport u gradu Bihaću. U 2020. godini radilo se na poticanju privatnih i poljoprivrednih, promociji grada Bihaća, aktivnostima na realizaciji projekta „Modernizacija turističko-sportskog aerodroma Golubić“, te izradu i implementaciju projekata uz podršku međunarodnih fondova.

Nadalje se radilo na mnogim komunalnim i infrastrukturnim projektima, izradi prostorno-planske dokumentacije, planovima i programima zaštite i spašavanja, a sve je doprinijelo boljem ambijentu življenja građana na području grada Bihaća.

Pokrenuli smo određene projekte koji su stvorili mogućnost prodaje ili iznajmljivanja parcela u vlasništvu grada Bihaća, a stvorili smo i pred uslove povećanja izgradnje izradom prostorno-planske dokumentacije tako da je stanoagradnja na području grada Bihaća u porastu. U gradskoj upravi maksimalno štedimo na pojedinim troškovima poput goriva, dnevnicas, struje, vode, kancelarijskog materijala, na troškovima pošte i telefona, kao i mnogim drugim troškovima javne administracije.

Postigli smo da svoje kreditne obaveze redovno izmirujemo, a domaćim pristupom trošenja budžetskih sredstava stvorili smo financijske pretpostavke za realizaciju kapitalnih projekata, kao što je projekt rekonstrukcije i dogradnje sportske dvorane „Luke“. Namjera je da se smanji broj zaposlenika u organu uprave prirodnim putem (odlazak u penziju, dobrovoljno istupanje iz državne službe s odlazak u penziju, dobrovoljno istupanje iz državne službe) te je realizirana. Od ukupnog broja zaposlenika na dan 01.01.2017. godine koji je iznosio 205 sada imamo 186 zaposlenika.

Ukupan broj zaposlenika je 186 od čega 1 izabrani zvaničnik i 2 savjednik, kada se uzmu zaposlenici koji su pod suspenzijom (5), zaposleni na određeno radno vrijeme (2) i vatrogasci.
(27), u radnom procesu na poslovima iz djelokruga rada organa uprave imamo 149 zaposlenika na neodređeno vrijeme.


Svi poslovni subjekti koji su korisnici javnih površina na području Grada Bihaća oslobodeni su naknade za korištenje javnih površina za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020. godine u 100 postotnom iznosu i to na način da će taj trošak za njih pokriti Grad Bihać. Također, zakupnine poslovnih prostora utvrđene po osnovu ugovora o zakupu zaključenog između zakupca i Grada Bihaća, odnosno JU „Kulturni centar“ Bihać ili JU za sport, odmor i rekraciju Bihać, oslobodeni su svi poslovni subjekti u 100 postotnom iznosu, također za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020. godine.

Pravo na subvenciju komunalne naknade utvrđene rješenjem JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać za 2020. godinu, ostvarili su svi poslovni subjekti korisnici u 100 postotnom iznosu. Taj trošak u ime svih poslovnih subjekata za 2020. godinu pokrio je Grad Bihać kako bi se osiguralo nesmetano funkcionisanje komunalne infrastrukture i uređaja. Za ove srhve osigurano je skoro 700.000 KM. Pravo na subvenciju troškova komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada i snabdijevanja pitkom vodom ostvaruju u 100 postotnom iznosu ostvarili su poslovni subjekti kojima je naredbama Štabova civilne zaštite zabranjen ili obustavljen rad zbog proglašenja stanja nesreće. Također, trošak odvoza komunalnog otpada za poslovne subjekte kojima je naredbama Štabova civilne zaštite zabranjen ili obustavljen rad pokrio je Grad Bihać na osnovu ispostavljenih faktura za odvoz komunalnog otpada za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020. godine,

Trošak snabdijevanja pitkom vodom za poslovne subjekte kojima je naredbama Štabova civilne zaštite zabranjen ili obustavljen rad pokrio je Grad Bihać na osnovu ispostavljenih faktura stvarno očitanog stanja utroška vode za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020. godine.
II POSEBNI DIO

Poslovi iz djelokruga rada gradskog organa uprave Grada Bihaća obavljali su se kroz dvanaest organizacionih jedinica sa ukupno 183 zaposlenika (82 državna službenika i 101 namještenika) od čega je pet zaposlenika pod preventivnom suspenzijom, 2 zaposlenika na određeno radno vrijeme i 27 zaposlenika čini vatrogasnu jedinicu, što ukupan broj zaposlenika koji su obavljali poslove gradske uprave čini 149 zaposlenika.

Nadalje su prikazane glavne aktivnosti u radu Gradonačelnika i gradske uprave prema područjima djelovanja i djelokruga izvršnih poslova, a u skladu sa izvještajima nadležnih službi.

SLUŽBA ZA STRUČNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

1. Uvod

Unutrašnja organizacija Gradskog organa uprave grada Bihaća zasniva se na principima kojima se osigurava:
   a) zakonito, stručno i efikasno obavljanje poslova, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje organom, te puna zaposlenost i odgovornost svih zaposlenika organa uprave za izvršavanje poslova radnog mjesta i osposobljavanja za samostalan rad u struci
   b) ostvarivanje pune suradnje s drugim organima i
   c) grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uvjetima za njihovo izvršavanje.

Služba za stručne i zajedničke poslove kao jedna od unutrašnjih organizacionih jedinica Gradskog organa uprave grada Bihaća, sastoji se od tri (3) unutrašnje organizacione jedinice i to:
   a) Odsjek za upravljenje ljudskim resursima i normativno-pravne poslove
   b) Odsjek za zajedničke poslove i IKT i
   c) Odsjek za javne nabavke

U Službi za stručne i zajedničke poslove putem gore navedenih unutrašnjih organizacionih jedinica, odsjeka, obavljaju se poslovi iz nadležnosti službe, a koji se odnose na:
- vođenje prvostepenih postupaka, izradu nacrta i prijedloga propisa i drugih akata, nomotehničku obradu tih akata, izradu planova i programa prijema državnih službenika i namještenika, prijem pripravnika i volontera, stručno usavršavanje i osposobljavanje zaposlenika, izrada pojedinačnih akata koji se odnose na pravna, dužnosti i odgovornosti zaposlenika Gradskog organa uprave, popuna upražnjeni radnih mjesta, interni prenose, unapređenje, prestanak radnog odnosa, vođenje i održavanje evidencija zaposlenika organa uprave (registar, personalni dosijei, Nova Panel), evidenciju disiplinskih postupaka, volontera, edukacija zaposlenih, izdavanje uvjerenja;

- izrađivanje planova i programa za uspostavljanje i razvoj informacionih sistema sa prijedlogom novih informatičkih i tehničkih rješenja, izrađivanje metodologije i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, kreiranje i organizaciju provođenja sigurnosnih mjera, mrežne politike i bezbjednosti u informacionom sistemu, instaliranje i održavanje postojećih programa sa prijedlogom novih rješenja, administriranje i održavanje računarske i periferne opreme, lokalne mreže računara i ostale komunikacijske opreme, digitalne telefonske centrale i sistema za evidenciju radnog vremena, te vršenje tehničke pripreme materijala za objavljivanje na Web stranici;

- provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara, poslove prevoza zaposlenika organa uprave za službene potrebe, tekućeg održavanja objekata Grada, organizacije racionalnog korištenja radnog prostora, održavanje čistoće objekta, organizacija fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i lica;

- poslove javnih nabavki roba, usluga i radova, kao i praćenje realizacije budžetskih sredstava;

- izradu analiza, planova, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala, prikupljanje i vršenje statističke obrade podataka, uspostavljanje, vođenje i ažuriranje evidencija i registara iz djelokruga rada Odsjeka, izradu kvartalnih i godišnjih planova potrošnje u saradnji sa budžetskim korisnicima, izradu Operativnih planova za izvršenje budžeta, pripremu budžetskog materijala za planiranje budžeta za Službu, finansijske i materijalne izdatke i vođenje evidencija o istom, izradu tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih analiza troškova budžeta Grada (kapitalnih izdataka, tekućih grantova, kapitalnih grantova, izdataka za materijal, sitan inventar i usluge), praćenje i analiziranje ostvarivanja prihoda i rashoda i predlaganje mjera za unapređenje stanja, utvrđivanje budžetskih ograničenja potrošnje utvrđenih na procjeni prihoda i rashoda;

U okviru Službe po sistemizaciji je predviđeno ukupno 32 izvršilaca, popunjeno je 23 izvršilaca, od tog broja jedan izvršilac se nalazi na preventivnoj suspenziji, tako da ukupno 22 izvršioca obavlja svoje svakodnevne aktivnosti i obaveze iz nadležnosti službe. Broj
uposlenih nije dovoljan kako bi se odgovorilo svim zahtjevima i potrebama postavljenim pred Službu.

2. Sažetak

Služba za stručne i zajedničke poslove je tokom 2020. godine 100% izvršila sve planirane poslove i zadatke. Pored planiranih poslova i svi neplanirani poslovi su u potpunosti izvršeni, kojih je zbog specifičnosti i vrsti poslova u ovoj Službi ima svakodnevno i u velikom obimu.

U Službi za stručne i zajedničke poslove u izvještajnom periodu obavljeni su sljedeći poslovi i zadaci po vrstama poslova:


Upravno rješavanje – izrada i donošenje pojedinačnih akata koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa, urađeno je ukupno 1205 rješenja i 56 uvjerenja.

Studijsko-analitički poslovi – urađeni su mjesečni i godišnji planovi rada i izvještaji o radu, Izvještaj o stanju ljudskih resursa polugodišnji i godišnji, Informacija o stanju u oblasti informacionih tehnologija, Informacija o troškovima, Informacija o provedenim postupcima javnih nabavki za prvo polugodište 2020. godine, mjesečni, kvartalni i polugodišnji operativni planovi.

Stručno-operativni poslovi – izrađen Plan korištenja godišnjih odmora za 2020. godinu, Plan prijema volontera za 2020. godinu, provedeni javni konkursi za prijem državnih službenika na određeno vrijeme i konkursi preko Agencije za državnu upravu na neodređeno vrijeme, organizirane edukacije za državne službenike i namještenike, vođene evidencije o izvršenim edukacijama, vođene evidencije o zaposlenim u elektronskoj formi (program FI-NOVA), vođene matične evidencije zaposlenih, izdavana uvjerenja o činjenicama iz kadrovskih evidencija.

U izvještajnom periodu ukupno je provedeno 70 postupaka javnih nabavki. Od ukupno 70 provedenih postupaka javnih nabavki, provedeno je 45 postupaka putem direktnog sporazuma, 10 putem konkurentskega zahtjeva, a otvorenim postupkom provedeno je 10 javnih nabavki.

Pregovarački postupak bez objave i obavještenja proveden je 5 slučajeva.

Održavanje informacionih sistema, programa, računarske mreže i opreme se radi kontinuirano i svakodnevno. Izvršena je nabavka u skladu sa raspoloživim sredstvima 11 računara i nešto opreme. Dana 31.05.2020. godine tokom noći i vikenda izvršen je „hakerski napad“ na servere i računare Grada Bihaća prilikom kojeg su svi serveri i „back-up“ sistem gradske uprave zaključani i svi podaci kriptovani, te je tražena otkupnina od strane „hakera“. Cijeli slučaj je prijavljen FMUP-u, radi poduzimanja istražnih radnji u slučaju tzv. Cyber
kriminala. Kompletan informacioni sistem Grada Bihaća nije radio 6 dana, koliko je trebalo da se očiste računari i serveri od virusa, vrate kriptovani podaci sa starih vanjskih back-upa, nabavi i uspostavi novi sigurniji sistem za back-up.

Izvršeni su svi planirani poslovi tekućeg i investicionog održavanja objekta. Izvršeni su poslovi prevoza i organizovanja prevoza uposlenika po potrebi, redovno čišćenje i održavanje zgrade Gradanske uprave, prostorija Gradskog pravobranilaštva, prostorija Službe civilne zaštite, mjesnih matičnih ureda, iako zbog smanjenog broja zaposlenih nedovoljno kvalitetno.

Pored planiranih poslova zbog situacije uzrokovane epidemijom korona virusa, izvršen je velik broj neplaniranih poslova kao što su: nabavke sredstava za zaštitu i dezinfekciju, generalno čišćenje objekata, svakodnevna dezinfekcija i periodična dezinfekcija objekata, prevoz radnika za kućne ovjere, nabavka fizičkih barijera za Šalter salu, organizacija rada u skladu sa preporukama i naredbama kriznih štabova, rad od kuće, organizovanje „online“ sastanaka, seminara, edukacija sjednica Gradskog vijeća, te drugi poslovi u skladu sa epidemiološkom situacijom.

Administrativno – tehnički poslovi – obuhvataju tehničke poslove i poslove kancelarijskog poslovanja za službu i pomoćnika gradonačelnika, obradu materijala na računaru po prepisu ili diktatu, vođenje i ažuriranje baze podataka (Docu–nova) za pomoćnika gradonačelnika, preuzimanje i raspoređivanje pribora i potrošnog kancelarijskog materijala, kopiranje i faksiranje materijala. Vođenje zapisnika sa sjednica Kolegija gradonačelnika.

Pored navedenih poslova u izvještajnom periodu obavljali su se i drugi normativno – pravni poslovi, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi neophodni za nesmetan redovan rad Gradskog organa uprave.

3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji Godišnjeg plana rada (GPR) jedinica lokalne samouprave (JLS)

3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

U okviru poslova iz nadležnosti službe nije bilo aktivnosti koje proizilaze iz strateških i drugih dokumenata.

3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti

U okviru poslova iz nadležnosti rada službe obavljena se velik broj upravnog rješavanja i stručno-operativnih poslova, koje je teško planirati, normirati i pobrojati zbog svoje specifičnosti i vrste, koji zavise od trenutnih zahtjeva i potreba, a kojih ima u ovoj Službi svakodnevno i u velikom obimu. Ti poslovi, kao što je tekuće održavanje zgrade, čistoće,
računara i računarske opreme, stručna pomoć drugim uposlenicima, prevoz, praćenje troškova i dr. se obavljaju kontinuirano prema zahtjevu i potrebi.

Tabela 1. Pregled redovnih poslova za 2020. godinu

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>PLANIRANI redovni poslovi</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Ostvareno</td>
</tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Godišnji izvještaj o radu Službe</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Godišnji plan rada Službe</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Pravilnik o radu</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Mjesečni planovi rada i izvještaji o radu</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Izvještaj o stanju ljudskih resursa u 2019. godini</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Plan korištenja godišnjih odmora za 2020. godinu</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>Program obuke volontera</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>Izvještaj o provedenom ocjenjivanju zaposlenika</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>Rješenja o postavljenju državnih službenika i namještenika</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>11.</td>
<td>Rješenja o plaćama</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>Rješenja o godišnjim odmorima</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>13.</td>
<td>Rješenja o ocjenjivanju zaposlenika</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>14.</td>
<td>Ostala rješenja iz radnih odnosa</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>15.</td>
<td>Realizirati Javni konkurs za prijem državnih službenika na neodređeno vrijeme</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>16.</td>
<td>Realizacija Plana prijema volontera</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>17.</td>
<td>Edukacija zaposlenika</td>
<td>DA (u skladu sa epidemiološkom situacijom)</td>
</tr>
<tr>
<td>18.</td>
<td>Vođenje baze Nova Panel-Kadrovska evidencija</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>19.</td>
<td>Vođenje evidencija/ Matična knjiga, Disciplinski postupak, edukacija/</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>20.</td>
<td>Prijave/odjave na Porešku upravu i Zavod za zdravstveno osiguranje zaposlenika</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>21.</td>
<td>Saradnja sa Agencijom za državnu službu</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>22.</td>
<td>Praćenje i kontrola cijena dobavljača s kojim imamo zaključen Ugovor</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>23.</td>
<td>Ovjera likvidacionih naloga</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>24.</td>
<td>Tehničko ažuriranje, administriranje i održavanje Gradske web stranice</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>25.</td>
<td>Evidencija utroška goriva i pređenih kilometara</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>26.</td>
<td>Održavanje čistoće u radnim prostorijama općinskog organa uprave, vatrogasne jedinice i matičnih ureda</td>
<td>Izvršeno redovno održavanje, iako zbog smanjenog broja izvršilaca nedovoljno kvalitetno</td>
</tr>
<tr>
<td>27.</td>
<td>Zaštita na rada i zaštita od požara</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>28.</td>
<td>Stručna pomoć i IT obuka uposlenika Gradske uprave</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>29.</td>
<td>Održavanje servera, računara i računarske opreme</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>30.</td>
<td>Održavanje i servisiranje računarske mreže</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>31.</td>
<td>Održavanje, podešavanje i administriranje programa i sistema Gradske uprave</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>32.</td>
<td>Ažuriranje elektronske baze podataka važećih propisa</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>33.</td>
<td>Postavljanje, podešavanje i održavanje druge tehničke opreme Uprave (audio, video, komunikacijska oprema i dr.)</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>34.</td>
<td>Analiza i praćenje troškova korištenja telefona</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>35.</td>
<td>Tekuće održavanje zgrade i instalacija zgrade i matičnih ureda</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>36.</td>
<td>Priprema Plana janih nabavki za Gradski organ uprave</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>37.</td>
<td>Pokretanje postupka javnih nabavki i priprema TD iz nadležnosti Službe</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>38.</td>
<td>Provodenje postupaka javnih nabavki za Gradski organ uprave</td>
<td>DA (Proveden Plan javnih nabavki za 2020. god.)</td>
</tr>
<tr>
<td>39.</td>
<td>Izvještavanje o provedenim postupcima javnih nabavki</td>
<td>DA Redovno izvještavanje po provedenom postupku putem portala Agencije za javne nabavke</td>
</tr>
<tr>
<td>40.</td>
<td>Izvještavanje i praćenje zaključenih ugovora</td>
<td>DA Ugovori iz nadležnosti Službe praćeni kontinuirano. Obrazac realizacije Ugovora redovno ažuriran i objavljen na</td>
</tr>
</tbody>
</table>
41. Izrada mjesečnih operativnih planova Službe za stručne i zajedničke poslove

42. Izrada kvartalnih operativnih planova Službe za stručne i zajedničke poslove

43. Izrada godišnjih operativnih planova Službe za stručne i zajedničke poslove

44. Izrada informacije kvartalno o izvršenju rashoda u nadležnosti Službe za stručne i zajedničke poslove

<table>
<thead>
<tr>
<th>web stranici Gradskog organa uprave</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>-</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Ciljne vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti su uglavnom realizirane u maksimalnom obimu. Mali procenat neostvarenih ciljnih vrijednosti vezani su uglavnom za nedovoljan broj izvršilaca u pojedinim oblastima iz nadležnosti Službe, probleme tehničke prirode kao i ograničena sredstava za nabavku neophodne opreme i sredstava za obavljanje svakodnevnih radnih poslova i zadataka, te probleme i promjene u radu uzrokovane epidemijom korona virus.

5. Zaključci i preporuke

Služba za stručne i zajedničke poslove kao što je navedeno, tokom 2020. godine izvršila je sve planirane poslove i zadatke u propisanom roku. Pored planiranih poslova izvršen je velik broj neplaniranih poslova kojih zbog specifičnosti i vrsti poslova u ovoj Službi ima svakodnevno i u velikom obimu.

Kao što smo već ranije u uvodu rekli Služba je popunjena sa 22 izvršioca u odnosu na 32 planiranih izvršioca, odnosno tek 68%, te velik problem u radu predstavlja broj izvršilaca. Trenutni broj izvršilaca nije dovoljan kako bi se odgovorilo svim zahtjevima i potrebama postavljenim pred Službu.

Kao što smo već ranije u uvodu rekli Služba je popunjena sa 22 izvršioca u odnosu na 32 planiranih izvršioca, odnosno tek 68%, te velik problem u radu predstavlja broj izvršilaca. Trenutni broj izvršilaca nije dovoljan kako bi se odgovorilo svim zahtjevima i potrebama postavljenim pred Službu.

U odsjeku za ljudske resurse i normativno pravne poslove zbog manjeg broja izvršilaca sve normativno-pravne poslove, poslove upravnog rješavanja, studijsko-analitičke i stručno-operativne poslove pored stručnog saradnika za ljudske resurse i personalne poslove obavlja i šef Odsjeka, dok poslove na nomotehničkoj obradi propisa i drugih akata koje donosi Gradonačelnik i koje predlaže Gradskom vijeću obavlja pomoćnik gradonačelnika.
U odsjeku za javne nabavke došlo je do određenih kadrovskih promjena. Jedan stručni savjetnik za javne nabavke je otišao u redovnu penziju, drugi stručni savjetnik koji je bio po ovlaštenju zadužen za provođenje postupaka javnih nabavki premješten na mjesto šefa odsjeka u drugu službu, dok je stručni savjetnik koji je raspoređen na poslove javnih nabavki nalazi na trudničkom bolovanju. Pored toga viši samostalni referent koji je provodio direktne sporazume javnih nabavki, pratio i donosio odluke i evidentirao sve promjene vezane za plan javnih nabavki prebačen u drugi odsjek iste službe.

S toga smatram da će u narednom periodu doći do problema u izvršavanju svih postupaka javnih nabavki u skladu sa Planom javnih nabavki za 2021. godinu.

Drugi problem predstavlja starost i dotrajalost opreme. Većina računarske opreme je tehnološki prevaziđena, te će u narednom periodu problem predstavljati očekivani kvarovi postojeće računarske opreme, radi dotrajalosti, te nemogućnost popravke radi nedostatka rezervnih dijelova za tu tehnološku prevaziđenu opremu, stoga se nastavilo zanavljanje opreme u okviru raspoloživih sredstava, te je tokom 2020. godine nabavljeno 11 računara sistema za back-up i nešto računarske opreme. Tokom 2021. godine potrebno je nastaviti sa zanavljavanjem računara, ali je potrebno veću pažnju i sredstva posvetiti nabavci opreme za zaštitu i sigurnost informacionih sistema. Također, potrebno je nastaviti tekuće i investicinio održavanje objekta i radnih prostorija, naročito sistema centralnog grijanja.

U cilju još kvalitetnijeg i bržeg obavljanja planiranih poslova neophodno je:
- utvrditi prioritete i popuniti najpotrebnija radna mjesta,
- zanavljati računarsku opremu,
- obezbijediti financijska sredstva za tekuće i investicinio održavanje objekta i radnih prostorija.

SLUŽBA ZA URBANISTIČKO PLANIRANJE I GRAĐENJE

1. Uvod


Službu za urbanističko planiranje i građenje, čine 2 (dvije) unutrašnje organizacione jedinice i to: Odsjek za urbanističko planiranje i Odsjek za građenje.

U Odsjeku za urbanističko planiranje se obavljaju posovi koji se odnose na:
- provođenje utvrđene politike i izvršavanja zakona i drugih propisa u oblasti urbanističkog planiranja, izrada nacrta propisa i drugih akata koja donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade akata koja usvajaju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti urbanog uređenja i građenja, vršenja stručnih poslova u pripremi i provođenju planskih akata kao što su Prostorni plan, Urbanistički plan, Regulacioni plan, Urbanistički projekti i planovi parcelacije, vršenje analitičkog praćenja stanja i kretanja stanja u oblastima prostornog uređenja i građenja, vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz oblasti urbanističkog planiranja, vršenje stručnih i administrativnih poslova za određene Komisije i duga radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika, praćenje realizacije budžetskih sredstava i vršenje drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima;

U Odsjeku za građenje se obavljaju poslovi koji se odnose na:

- provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti građenja, prvostepeno upravno rješavanje, izrada nacrta propisa i drugih akata koja donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade akata koja usvajaju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti urbanog uređenja i građenja, izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode evidencije, vođenje registra izdatih urbanističkih saglasnosti, rješenja o izvedenom stanju, lokacijskih informacija, odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu, vršenje analitičkog praćenja stanja i kretanja stanja u oblasti građenja, vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz djelokruga Odsjeka, praćenje realizacije budžetskih sredstava i vršenja drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima i vršenje drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima;

Poslove i radne zadatke u ovoj Sužbi trenutno obavlja 17 (sedamnaest) izvršilaca i to kako slijedi:

- Pomoćnik gradonačelnika - 1 dipl.prav.
- Šef odsjeka za urbanističko planiranje 1 dipl.ing.arh.
- Državni službenici - 4 diplomirana pravnika
- Državni službenici - 5 dipl.ing. arh.
- Državni službenici - 2 dipl.ing. grad.
2. Sažetak

Ovaj izvještaj predstavlja sažetak rada Sužbe za urbanističko planiranje i građenje u gore navedenom izvještajnom periodu a prema postavljenim ciljevima Programa rada Odsjeka za urbanističko planiranje i građenje za 2020. godinu.

Potrebno je naglasiti da se u toku ove godine popunio dio radnih mjesta unutar Službe na adekvatan i stručan način, te da je godina pandemije virusa korona, u kojoj je bio otežan rad. Jedan period je bio uveden i rad od kuće, prema preporukama Kriznog štaba USK-a, te je isto uticalo na efikasnost u radu.

U toku izvještajnog perioda radnici ove Službe su stručnom i kontinuiranom saradnjom sa investitorima, procjenama mogućnosti izgradnje objekata u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, prijedlozima, sugestijama na pronalaženju načina da upravni postupci budu što brži i ekonomičniji, jakim timskim radom, kao i uspješnom saradnjom sa institucijama više vlasti, a istovremeno preuzimajući pojedinačno i kolektivnu veliku odgovornost, većim dijecom uspjeli da izvrše sve poslove i zadatake u djeokrugu Službe.
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata


<table>
<thead>
<tr>
<th>R.b. r.</th>
<th>Projekti i mjere</th>
<th>Veza sa strategijom</th>
<th>Veza za programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu</th>
<th>Realizirana sredstva (tekuća godina)</th>
<th>Budžetski i kod i/ili oznaka ekst. Izvora</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi/Od jeljenju odgovorn a za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Projekat 3.6.1. | Izrada Prostornog plana općine Bihać | SC. 4. OC. 3.5. Program 3.6. | - Analiza Prostorne osnove i karte buke  
- Završena analiza Prostorne osnove i karte buke i prošlijedene primjedbe i sugestije, prošlijedene naknadno usvojene Odluke, Nosiocu izrade Plana radi nastavka daljih aktivnosti na izradi Prostornog plana  
- Izrada Prednacrta plana u toku. | 22.277,00 | - | - | 821521 | Mirela Hajnulahović  
Alma Muslić |
| Projekat 3.6.2. | Izrada Urbanističkog plana grada Bihaća | SC. 4. OC. 3.5. Program 3.6. | - Dana 17.01.2020. godine održan je sastanak u prostorijama IPSA instituta, Sarajevo na kojem su nosiocu izrade Plana prezentirane neusklađenosti revidiranog Nacrta ( januar 2018 ) sa usvojenom prostorno-plasnkom dokumentacijom  
- Sudjelovanje u aktivnostima za izradu Glavnog projekta “Zaštita od štetnog djelovanja rijeke Une u urbanom području grada Bihaća” ( obuhvat Urbanističkih plana)  
- Nastavljena Izrada dopune zapisnika sa javne rasprave i javnog uvida na Elaborat Revidiranog Nacrta Urbanističkog plana grada Bihaća uključujući i | 8.565,00 | (OSTALO) | 821521 | - | Prema fazama koje budu utvrđene ugovorom sa odabranim Nosiocem izrade |
<table>
<thead>
<tr>
<th>Projekat 3.6.3.</th>
<th>Izrada detaljne planske dokumentacije (regulacioni planovi, urbanistički projekti)</th>
<th>SC. 4. OC. 3.5. Program 3.6.</th>
<th>RP „VELIKI LUG B“ (izmjene i dopune):</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Prosljedjene primjedbe od strane ove Službe, nakon kojih je izrađen Prijedlog Plana;</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- 27.01.2020. godine dostavljen je Prijedlog Plana;</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Izrađena je Odluka o usvajanju i provođenju Plana i iste su usvojene na 53. sjednici Gradskog vijeća dana 03.07.2020. godine;</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>RP „REPUŠINE“</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Nakon prosljedjenih primjedbi sa javnog uvida, prpremljena je dokumentacija za javnu raspravu, koja je održana 07.02. 2020. godine.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Nakon javne rasprave izrađene su SVE UKUPNO 49 158,0</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>2027 0,25</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>4708, 90</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Prema fazama koje su utvrđene ugovorima sa odabranim Nosiocima izrade

Mirela Hajrulahović
Alma Muslić
Primjedbe i zapisnik sa javne rasprave.
- Izrađeni su Urbanističko-tehnički uvjeti za 5 građevinskih parcela (posjeda i vlasništva Grada Bihaća) u obuhvatu Plana, te dostavljeni Službi za imovinsko-pravne i geodetske poslove;
- Izvršena je analiza Nacrta Plana i izrađene primjedbe te proslijedene Savjetu Plana na izjašnjavanje
- Nacrt plana je proslijeden nadležnim institucijama na davanje mišljenja
- Nakon priključenih stručnih mišljenja nadležnih institucija i mišljenja Savjeta Plana, primjedbe i mišljenja su proslijedene Nosiocu izrade Plana (juli 2020. Godine)
- Izrada Prijedloga Plana je u toku

IZMJENE I DOPUNE RP
„CERAVCI i“, uvođenjem nove mikrolokacije F1:
- Nakon završenog Javnog uvida, pripremljena je dokumentacija za javnu raspravu, koja je i održana 07.02. 2020. godinu;
- Prosljedene su Primjedbe i zapisnik sa Javne rasprave radi izrade Prijedloga Plana;
- Nakon provedenih aktivnosti na izradi Plana, a po zahtjevu investitora pribavljeno je stručno mišljenje Nosioca izrade Plana za izgradnju objekta, prema kojem je izdana lokacijska informacija;
- Izrađene su Odluke o usvajanju Plana i Odluka o provođenju Plana, a koje su i usvojene na 51. sjednici Gradskog vijeća dana 09.06.2020. godine;

**IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PROJEKTA „DIJELA UŽEG GRADSKOG CENTRA SA DIJELOM TRGA MARŠALA TITA“**
- Izabran Nosilac izrade Izmjena i dopuna Plana IPSA institut i potpisan ugovor
- Priprema konkursne procedure u toku. Definiranje članova Tima za izradu projektnog zadatka, mailovi, obrazloženja, upoznavanje članova sa usvojenom planskom dokumentacijom i slično.
- Doneseno je rješenje o
<table>
<thead>
<tr>
<th>4. Ostale aktivnosti</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>imenovanju Timi i Plan aktuvnosti za izradu projektnog zadataka za arhitektonsko urbanistiki konkurs, prema zaključku Gradskog vijeća</td>
</tr>
<tr>
<td>IZRADA URBANISTIČKO-TEHNIČKIH UVJETA ZA 5 LOKACIJA NA REPUŠINAMA - 3 objekta za kolektivno stanovanje sa poslovnim sadržajima - 2 individualna objekta Sudjelovanje u aktivnostima za izradu Glavnog projekta</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Prezentacija Glavnog projekta Zahtjev i pribavljanje novih poplavnih područja snimljenih Lidar tehnologijom
Zahtjev i prijedlog mjera za poplavna područja, a koje obuhvata pripremu grafičkih priloga zemljišta planiranih za izgradnju objekata.

**Analize:**
- Rokova detaljnih planskih dokumenata
- Priprema zahtjeva sa investitorima za podnošenje urbanističkih saglasnosti i lokacijskih informacija, što podrazumijeva analizu zahtjeva investitora kroz prostorno-plansku dokumentaciju (područje: Ozimice, Prekounje, Ceravci, Bakšaš, Luke i Repušine)

Na gore navedenim područjima se planira izgradnja poslovnih i individualnih objekata, objekata kolektivnog stanovanja i slično.

<table>
<thead>
<tr>
<th>IZRADA STRUČNIH MISLJENJA</th>
<th>585,000</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>UKUPNO</td>
<td>80,000,0</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>(planirano</td>
</tr>
</tbody>
</table>
3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti – Upravno rješavanje

Pregled realizacije redovnih aktivnosti

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>PLANIRANI redovni poslovi</th>
<th>Rezultati (u izvještajnom periodu)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Planirani</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>IZVJEŠTAJI</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Mjesečni izvještaji o radu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Šestomjesečni izvještaj</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>PROGRAMI I PLANOVI</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Mjesečni planovi o radu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Godišnji Plan rada Službe</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Plan korištenja godišnjih odmora</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>STRUČNO OPERATIVNI POSLOVI</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Vođenje evidencije izdatih odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Vođenje evidencije izdatih urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola u postupku legalizacije bespravno izgrađenih objekata</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>UPRAVNO RJEŠAVANJE</td>
<td>DA</td>
</tr>
</tbody>
</table>

150,000 KM )
<table>
<thead>
<tr>
<th>URBANISTIČKE SAGLASNOSTI I RJEŠENJA O IZVEDENOM STANJU</th>
<th>BROJ ZAPRIMLJENIH PREDMETA U IZVJEŠTAJNOM PERIODU</th>
<th>BROJ PRENEŠENIH PREDMETA IZ 2019.</th>
<th>BROJ RIJEŠENIH PREDMETA U IZVJEŠTAJNOM PERIODU</th>
<th>BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA U IZVJEŠTAJNOM PERIODU</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>URBANISTIČKE SAGLASNOSTI I RJEŠENJA O IZVEDENOM STANJU</td>
<td>440</td>
<td>604</td>
<td>561</td>
<td>483</td>
</tr>
<tr>
<td>LOKACIJSKE INFORMACIJE</td>
<td>52</td>
<td>15</td>
<td>45</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td>ODABRANJA ZA GRAĐENJE</td>
<td>165</td>
<td>55</td>
<td>156</td>
<td>64</td>
</tr>
<tr>
<td>ODABRANJA ZA UPOTREBU</td>
<td>62</td>
<td>7</td>
<td>58</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>ETAŽIRANJE</td>
<td>3</td>
<td>-</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>UKUPNO</td>
<td>722</td>
<td>681</td>
<td>822</td>
<td>581</td>
</tr>
<tr>
<td>OSTALI POSLOVI I ZADACI</td>
<td>BROJ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>POSTUPCI IZDAVANJA URBANISTIČKIH SAGLASNOSTI</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1. Izmjene rješenja</td>
<td>10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Obnova postupka</td>
<td>13</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Produženja rješenja</td>
<td>54</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Obračun naknada</td>
<td>58</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5. Zaključak o uplati naknada (renta, sklonište, uređenje grad.zemljišta)</td>
<td>67</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. Informacije i dopune zahtjeva</td>
<td>493</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7. Javni i pojedinačni pozivi za stranke u postupku</td>
<td>370</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8. Izvodi iz prostorno-planske dokumentacije i informacije prema Sudu u vezi građevinskog zemljišta</td>
<td>111</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9. Saglasnost na privremeni priključak na infrastrukturu</td>
<td>75</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10. Situacije terena</td>
<td>486</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>POSTUPCI IZDAVANJA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1. Rješenja o uređenju gradskog građevinskog zemljišta</td>
<td>11</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Produženja rješenja</td>
<td>11</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Rješenja o oslobađanju od obaveze za izgradnju skloništa</td>
<td>44</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Djelimična rješenja o renti</td>
<td>44</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5. Rješenja u prekinutom postupku</td>
<td>14</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. Uvjerenja (ne smatra se besprav. izgrađ. objekat)</td>
<td>30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7. Informacije i dopune zahtjeva</td>
<td>225</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8. Obračuna rente</td>
<td>44</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9. Obračuna sklonište</td>
<td>44</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
10. Obračuna naknade za rad komisije za tehnički pregled  
11. Obrasci GRAD-OG (Izvještaj Fed.zavodu za statistiku)

<table>
<thead>
<tr>
<th>POSTUPCI IZDAVANJA ODOBRENJA ZA UPOTREBU</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Rješenja o formiranju komisije</td>
</tr>
<tr>
<td>2. zaključak o otklanjanju nedostataka</td>
</tr>
<tr>
<td>3. rješenje o prekinutom postupku</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Ovjera elaborata etažiranja i izrada uvjerenja o cjelovitosti objekta</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Prilikom analize osvarenih rezultata u izvještajnom periodu bitno je istaknuti:

- **Napomena**: 
- U izvještajnom periodu protiv prvostepenih rješenja izjavljeno je ukupno 38 žalbi nadležnom drugostepnom organu, a koje su rješene na način da je 27 izjavljenih žalbi (71%) odbijeno drugostepnim rješenjem kao neosnovane, dok je 11 žalbi (29%) uvaženo na način da su poništena prvostepena rješenja i predmeti vraćeni na ponovni postupak.
- Takođe, u izvještajnom periodu okončano je 5 upravnih sporova, pokrenutih protiv odluka ove Službe, koji su rješeni na način da su 4 tužbe (80%) kojima su pokrenuti upravni sporovi odbijene od strane Kantonalnog suda dok je jedna tužba (20%) uvažena i spis predmeta vraćen na ponovno odlučivanje;
- U proteklom periodu je više puta izmjenjen Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta, odnosno savjetnici su mjenjali radna mjesta, a samim tim i opis poslova, a evidentan je i odlazak istih iz Službe i iz Organa uprave, uporedbе radi Službu je napustilo 7 (sedam savjetnika), izvršen je popis i fizičko brojanje predmeta po kancelacijama i zajedničkom salonu. Tom prilikom je utvrđeno da nije tačan broj predmeta naveden u izvještajnim periodima (broj je veći za 180 predmeta), te je isti korigovan u izvještaju za mjesec juni.
- da je pandemija korona virusa uveliko uticala na rad službenika, tako da se radilo skraćeno radno vrijeme, uveden je bio i rad od kuće, smanjen ili totalno ukinut rad sa strankama. Veći broj
državnih službenika je bio odsutan u periodu od 11-30 radnih dana, iz razloga jer došlo do oboljenja pojedinih službenika.
- da se upravni postupak prilikom legalizacije izgrađenih objekata promijenio, a samim tim i organizacija rada Službe se prilagodila, a u vezi usvajanja Zakona o legalizaciji USK-a, a imajući u vidu da je isti stavljen van snage u kratkom periodu (postupak se promijenio, vršena su mnogobrojna usklađivanja rješenja o izvedenom stanju, izrađeni mnogi primjeri istih, zaključaka o naknadama i slično što se usko veže za upravni postupak izdavanja rješenja o izvedenom stanju);
- da u proteklom periodu Služba nije radila u punom kapacitetu, iako ima sistematizovanih mjesta stručnih savjetnika za upravno rješavanje, kao i za urbanističko planiranje, ista nisu bila popunjena na način kako je to planirano pravilnikom (što je rezultat TAIEX – a), tako da je u izvještajnom periodu Služba radila sa smanjenim kapacitetom radnog osoblja, a što se direktno odrazilo na broj rješenih predmeta, ali je i pored navedenog ispoštovan planiran stepen realizacije.
- da je u proteklom periodu došlo do obnavljanja računara, printera i ažuriranja softvera;
Pored navedenog, ova Služba je u izvještajnom periodu izvršila i sljedeće poslove i zadatke:

- Izrada Plana parcelacije „Devijacija“
- Izrada grafičkih priloga i izvoda, te stručnih mišljenja za Kantonalno ministerstvo USK-a
- Kontinuirana analiza projektnih dokumentacija i izrada obavijesti broj 03/1-19-1-PN/20 i ista je proslijeđena svim biroima na USK, iz razloga jer je Gradska uprava Bihać, Služba za urbanističko planiranje i građenje u proteklom periodu uz zahtjeve za izdavanje urbanističke saglasnosti i odobrenja za građenje zaprimila više Idejnih i Glavnih projekata koji nisu bili izrađeni u skladu sa Uredbom o vrsti, sadržaju, označavanju i čuvanju, reviziji i nostrifikaciji projektnih dokumentacija (Sl. glasnik USK br.3/13). Isti projekti nisu bili urađeni u skladu sa osnovnim pravilima struke, gledajući od utvrđenih normativa arhitektonskog projektovanja do grafičke obrade projekta, u nekim slučajevima upitna je i vidljivost teksta na grafičkim prilozima.
- Analiza zahtjeva investitora i izdavanje dokumenata za građenje u izvještajnom periodu, stvoreni uslovi za realizaciju veći broj projekata koji se slobodno mogu nazvati kapitalnim za grad Bihać sa aspekta lokacija na kojima se grade njihovog značaja za budžet grada Bihaća po osnovu naknada koje su naplaćene prilikom izdavanja akata o građenju, te usput napominjemo njih nekoliko:
  - Robot (izgradnja stambeno-poslovnog objekta kolektivnog stanovanja, P+11+Pk)
  - Unatransport, d.o.o. (dogradnja i nadogradnja autobusne stanice)
  - d.o.o. Model Tim (izgradnja objekta za kolektivno stanovanje, s poslovnim sadržajima)
  - City stanovi (izgradnja objekata kolektivnog stanovanja)
  - MAJS Zenica (proizvodna hala)
  - Swiss hotel, Bihać (poslovni objekt/hotel)
  - Salihagić Adem,
  - UNA Farmacija 2011 itd.

**URBANISTIČKO-TEHNIČKI USLOVI ZA PRODAJU ZEMLJIŠTA:**
- u obuhvatu Regulacionog plana „Kamenica“ (1 privredni objekt)/izdana lokacijska informacija
- u obuhvatu Urbanističkog plana, lokacija Ribić (1 objekt individualnog stanovanja)
- u obuhvatu RP Repušine (2 objekta za kolektivno stanovanje sa poslovnim sadržajima)

PRIJEDLOZI LOKACIJA:
- Izgradnju objekta „Obrtničke komore“
- „Administrativni centar Kantona“
- Izgradnja fontane, lokacija „dvorana“, uvjeti, predmjer, predračun, oprema i materijali, nacrt fontane
- Zahtjev za rekonstrukciju fontana u centru grada, sa prijedlogom uređenja novih fontana i slično
- Zahtjevi za uređenje građevinskog zemljišta;
- postavljanje fontana, urbanog solarnog mobilijara
- lokacija za parking prostore
- planinskih šetnica
- bisiklističkog staza

UČEŠĆE U PROJEKTIMA:
- Projekat CEB II;
- Učestvovanje u prikupljanju podloga i rad sa Nosiocima izrade Glavnog projekta za "Zaštitu od štetnog djelovanja rijeke Une u urbanom području grada Bihaća", prezentacija i zaršteak projekta;
- PROJEKAT „POSLOVNA ZONA KAMENICA“
- PROJEKAT „Ozmice I“: pronalaženje lokacije, proveden postupak, izdana urbanistička saglasnost, a što je doprinijelo realizaciji igrališta na terenu;
- PROJEKAT „POSLOVNA ZONA Ripač“:

OSTALO:
- Izrada mišljenja po zahtjevu Kantonalnog ministarstva, JP Ektrodistribucija, d.o.o. Meggle, Ceste FbiH i slično
- Započet je rad na računarima u GIS programu
- Vršena analiza, održana dva sastanka u Sarajevu, sa predstavnicima Asocijacije arhitekata u vezi
<table>
<thead>
<tr>
<th>6</th>
<th>OSTALI POSLOVI</th>
<th>DA</th>
</tr>
</thead>
</table>

arhitektonstko urbanističkog konkursa centa, te pribavljanje ponuda za provođenje istog.
- Izrađena Informacija o stanju planske dokumentacije u 2019. Godini, za područje grada Bihaća i dostavljena Kantonalnom zavodu za prostorno planiranje;
- Radi bržeg i ekonomičnijeg rada na postupcima izdavanja urbanističkih saglasnosti, dat je prijedlog izgleda novih urbanističko-tehničkih uvjeta.

U pogledu projekata, na nivou Grada Bihaća, ova Služba je uzela aktivno učešće, putem svojih predstavnika u formiranim timovima i komisijama, a u pogledu dostavljanja informacija iz oblasti urbanističkog planiranja i građenja, izrade prijedloga lokacija i uređenja prostora, prisustva na održanim sastancima i sl. Između ostalog, ističemo sljedeće aktivnosti:
- Rad u timu BFC-a
- Aktivno učešće u Projektu „MEG“
- Aktivno učešće službenika u Komisiji za procjenu nužnosti i visine ulaganja u poslovne prostore:
- Učestvovanje u izdavanjima dokumentacije za građenje na Projektu navodnjavanja u gradu Bihaću
- Izrada urbanističko – tehničkih uvjeta za Službu imovinsko-pravnih poslova radi prodaje i licitacije nekretnina
- Učestvovanje u Timu za izradu SECAP-a (Akcioni plan za borbu protiv klimatskih promjena)
- Učestvovanje u Komisijama za interne tehničke prijeme rekonstrukcija cesta
- Terenski uviđaji i izrada uvjerenja za uplanjenje objekata (za Službu katastra)
- Učestvovanje u Komisijama za:
  o Dodjelu jednokratne novčane pomoći za hitne intervencije i saniranje nastalih šteta
  o Javne nabavke
  o Procjenu šteta
  o Prodaja i licitacija nekretnina
  o Za unapređenje interne organizacije i sistematizacije radnih mjesta
  o Za razmatranje prispjelih prijava po Javnom pozivu za tehnički prijem
<table>
<thead>
<tr>
<th>7</th>
<th>PRISUSTVO NA OBUKAMA</th>
</tr>
</thead>
</table>
| | o Komisije za primopredaju izvedenih radova na niskogradnji (trotoare, dionice saobraćajnica i sl.)
| | o Komisija za izbor najljepšeg dvorišta i balkona
| | o Prijem državnih službenika
| | - Ostali predmeti i informacije (odgovori na pisma namjere, informacije za sud, imovinsku, pravobranilaštvo, odgovori na zahtjeve za izvod i dr.)
| | - Popis krupnog i sitnog inventara
| | - Rad u Komisiji i na otpisu arhivske grade
| | - Učestvovanje na sastanku u organizaciji Ministarstva građenja, prostornog uređenja i zaštitu okoliša sa prestavnicima gradova i općina USK-a na kojem su razmatrane izmjene zakona u ovom resoru;
| | - Konferencija o urbanom planiranju i regionalnom razvoju-15 i 16 oktobar 2020. Godina
| | - Izrada strateških dokumenata u FBiH-a |
Kako vidimo iz samog Programa rada Službe za 2020. godinu, novom sistematizacijom i pravilnikom Služba za urbanističko planiranje, građenje i urbanističko-građevinsku inspekciju je promjena u Službu za urbanističko planiranje i građenje, koju čine 2 (dvije) unutrašnje organizacione jedinice i to: Odsjek za urbanističko planiranje i Odsjek za građenje.


Potrebno je naglasiti da:
- U izvještajnom periodu protiv prvostepenih rješenja izjavljeno je ukupno 38 žalbi nadležnom drugostepenog organu, a koje su rješene na način da je 27 izjavljenih žalbi (71%) odbijeno prvostepenim rješenjem kao neosnova, dok je 11 žalbi (29%) uvaženo na način da su poništena prvostepena rješenja i predmeti vraćeni na ponovni postupak.
- Takođe, u izvještajnom periodu okončano je 5 upravnih sporova, pokrenutih protiv odluka ove Službe, koji su rješeni na način da su 4 tužbe (80%) kojima su pokrenuti upravni sporovi odbijene od strane kantonalnog suda dok je jedna tužba (20%) uvažena i spis predmeta vraćen na ponovno odlučivanje;
- U proteklom periodu je više puta izmijenjen Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta, odnosno savjetnici su mijenjali radna mjesta, a samim tim i opis poslova, a evidentan je i odlazak istih iz Službe i iz Organja uprave, uporedbe radi Službu je napustilo 7 (sedam savjetnika), izvršen je popis i fizičko brojanje predmeta po kancelarijama i zajedničkom salonu. Tom prilikom je utvrđeno da nije tačan broj predmeta naveden u izvještajnim periodima, te je isti dijelom korigovan u izvještaju za mjesec juni, do planiranog popisa sa datumom 31.12.2020. godine. Dijelom je bio korigovan jer je dosta predmeta bilo na Stručnoj ocjeni Komisije, kao i na obračunima naknada za uređenje građevinskog zemljišta.
- da je pandemija korona virusa uveliko uticala na rad službenika, tako da se radilo skraćeno radno vrijeme, uveden je bio i rad od kuće, smanjen ili totalno ukinut rad sa strankama. Veći broj državnih službenika je bio odsutan u periodu od 11-30 radnih dana, iz razloga jer došlo do oboljenja pojedinih službenika.
- da se upravni postupak prilikom legalizacije izgrađenih objekata promijenio, a samim tim i organizacija rada Službe se prilagodila, a u vezi usvajanja Zakona o legalizaciji USK-a, a imajući u vidu da je isti stavljen van snage u kratkom periodu ( postupak se
promjenio, vršena su mnogobrojna usklađivanja rješenja o izvedenom stanju, izrađeni mnogi primjeri istih, zaključaka o naknadama i slično što se usko veže za upravni postupak izdavanja rješenja o izvedenom stanju);

- da u proteklom periodu Služba nije radila u punom kapacitetu, iako ima sistematizovanih mjesta stručnih savjetnika za upravno rješavanje, kao i za urbanističko planiranje, ista nisu bila popunjena na način kako je to planirano pravilnikom (što je rezultat TAIEX – a), tako da je u izvještajnom periodu Služba radila sa smanjenim kapacitetom radnog osoblja, a što se direktno odrazilo na broj riješenih predmeta, ali je i pored navedenog ispoštovan planirani stepen realizacije.

- da je u proteklom periodu došlo do obnavljanja računara, printera i ažuriranja softvera;

Uzimajući u obzir Program rada Službe, a vezano za rokove i aktivnosti usvajanja prostorno-planske dokumentacije, bitno je naglasiti da se isti ne mogu tačno predvidjeti iz razloga jer svaka aktivnost zavisi od pribavljjenih saglasnosti, mišljenja drugih institucija na čije kašnjenje i ažurnost ne možemo utjecati. U toku izvještajnog perioda radnici ove Službe su stručnom i kontinuiranom saradnjom sa investitorima, procjenama mogućnosti izgradnje objekata u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, prijedlozima, sugestijama na pronalaženju načina da upravni postupci budu što brži i ekonomičniji, jakim timskim radom, kao i uspješnom saradnjom sa institucijama više vlasti, a istovremeno preuzimajući pojedinačno i kolektivnu veliku odgovornost, uspjela da ublaži posljedice reorganizacije određenih pozicija u Službi, promjene radnih mjesta, izmještanja radnika na druge poslove, a istovremeno ne popunjavajući pozicije unutar Službe na adekvatan i stručan način.

5. ZAKLJUČCI I PREPORUKE

Radi daljeg unapređenja rada Službe, potrebno je:

- Popuniti radna mjesta planirana Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji organa Uprave, čime bi se dobila bolja i efikasnija organizacija Službe, te da u samoj organizaciji radnih mjesta učestvuju trenutni radnici Službe, kao glavni indikatori problematike Službe, a pri tom i razmisli o rotacijama/izmjenama Službenika na radnim mjestima unutar Službe, da ne bi došlo do zasićenja od ustaljenih administrativnih postupaka, čime se može pokazati da službenik pokazuje bolje rezultate na drugom radnom mjestu.

- Educirati, usavršavati i unaprijeđivati radnike, prema složenosti i uspješnosti realizacije posla;
- Analizirati i davati prijedloge i sugestijna pozitivne zakonske propise, da bi se dobilo što brže i ekonomičnije provođenje upravnih postupaka; a što je usko vezano sa prvom stavkom zaključaka i preporuka;

- Sa stanovišta prostornog planiranja, Odsjek za urbanističko planiranje se mora bazirati i obratiti pažnju na okoliš grada, a to podrazumjeva fizičko, ekonomsko i društveno okruženje, kao i da se omogući maksimalno učestvovanje stanovnika u planski razvoj grada, na način da se isto transparentno prezentira, medijski, putem izložbi, displeja i slično.

- Usavršavati nove informatičke tehnologije (GIS) radi tačnijeg, lakšeg i bržeg rada
1. Uvod

U službi za imovinsko – pravne, geodetske i katastarske poslove postoje dvije unutrašnje organizacione jedinice i to:

a) Odsjek za imovinsko - pravne poslove i imovinu Grada
b) Odsjek za geodetsko- katastarske poslove

Služba obavlja poslove upravnog rješavanja, normativno - pravne, studijsko - analitičke, stručno - operativne, informaciono – dokumentacione i administrativno – tehničke poslove.

Navedeni poslovi odnose se na provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona i drugih propisa iz oblasti imovinsko – pravnih odnosa, stambenih poslova, geodetskih i katastarskih poslova.

Pored navedenih poslova u nadležnosti Službe su i vođenje prvostepenog upravnog postupka, izrada nacrta i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, vršenje imovinsko – pravnih poslova u vezi sa nekretninama na kojima Grad ima pravo raspolaganja, provođenje postupaka rješavanja imovinsko – pravnih odnosa na građevinskom zemljištu, odnosa nastalih eksproprijacijom nekretnina, provođenje postupka u stambenoj oblasti. Takođe, u nadležnosti Službe spada i obavljanje poslova premjera i katastra zemljišta, katastra komunalnih uređaja i instalacija, izdavanje uvjerenja, vještačenja u imovinsko – pravnoj oblasti, vršenje upravnog i stručnog nadzora nad radom pravnih subjekata kojima je povjereno vršenje određenih upravnih i stručnih poslova iz nadležnosti Službe, te obavljanje drugih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji („Sl. Glasnik Grada Bihaća“, broj 9/20), za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe planirano je ukupno 30 izvršioca, a trenutno su zaposlena 23 izvršioca koja obavljaju poslove u dva odsjeka:

**Pomoćnik gradonačelnika : dipl. ing. geod.**

Odsjek za geod. i katastarske poslove

| Šef odsjeka: 1 dipl. ing. geod. |
| Državni službenici: 6 dipl. pravnika |
| Državni službenici: 2 dipl.ing.geod., 1 dipl. prav. |
| Namještenici: 10 |

**Upažnjeno mjesto:**

1 stručni savjetnik

**Odsjek za imovinsko – pravne poslove**

| Državni službenici: 6 dipl. pravnika |
| Namještenici: 2 |

**Upražnjena mjesta:**

1 Šef Odsjeka
4 stručna savjetnika
1 zapisničar
2. Sažetak

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>Projekt i mjere</th>
<th>Veza sa strateg.</th>
<th>Veza za progr.</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu</th>
<th>Realizirana sredstva</th>
<th>Budžetski kod i/ili oznaka ekst. izvori</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi/Odjelu odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Upostava i izrada katastra komunalnih uređaja</td>
<td>SC.4.</td>
<td></td>
<td>Nabavljen softver, izvršena obuka, uspostavljen katastar komunalnih uređaja, unijeto 50% svih zaprmljenih elaborata snimljenih komunalnih uređaja, stvoreni uvjeti za naplatu unošenja u evidenciju komunalnih uređaja i za izdavanje izvoda po zahtjevu stranaka.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Zlatan Topić Samir Dedić</td>
</tr>
</tbody>
</table>

STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE

**UKUPNO:** 30.000 30.000 0

**REDOVNI POSLOVI**

<table>
<thead>
<tr>
<th>PLANIRANO</th>
<th>OSTVARENO</th>
</tr>
</thead>
</table>

1. **UPRAVNO RJEŠAVANJE**
Odsjek za imovinsko-pravne poslove i imovinu Grada: - rješavanje upravnih predmeta iz prethodnih godina

**Ukupno preneseno u 2020. god. 407 starih predmeta**

<table>
<thead>
<tr>
<th>S.C.3.</th>
<th><strong>Riješiti 150 starih predmeta</strong></th>
</tr>
</thead>
</table>

| Riješeno: 138 predmeta (92%) |

| Edina: 20 |
| Sanela: 19 |
| Ediba: 33 |
| Sanda: 16 |
| Mirela: 21 |
| Naila: 22 |
| Ramiza: 7 |

| 611100 - Plaće i naknade |

Šef Odsjeka, državni službenici
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Geodetska vještačenja za potrebe drugih Službi, a iz djelokruga poslova održavanja katastra zemljišta</td>
<td>Ukupno zaprimljeno: 118 predmeta</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>Riješiti 100% predmeta - 118</td>
<td>Riješeno: 118 predmeta (100%)</td>
<td>611100 - Plaće i naknade</td>
<td>Dec.2020.</td>
<td>Državni službenici i namještenici</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1m2 korisne stambene površine na području grada Bihaća u 2019. godini</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>3.</th>
<th><strong>STRUČNO-OPERATIVNI POSLOVI</strong></th>
<th>S.C.3.</th>
<th></th>
<th>-pružanje tehničke podrške z.k. referentima u smislu ispravke grešaka I sl.</th>
<th>-kontinuirano pružanje tehničke podrške</th>
<th>611100 - Plaće i naknade</th>
<th>Šef Odsjeka</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Projekat registracije nekretnina k.o.Kralje, k.o.Ripač, k.o.Pritoka</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Po zahijevu z.k.ureda</td>
<td>Državni službenici</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekat registracije nekretnina k.o. Sokolac i k.o. Golubić</td>
<td>S.C.3.</td>
<td></td>
<td>Pregled i ovjera prijavnih listova, dostava dokumentacije kao i pružanje tehničke podrške z.k. referentima u smislu ispravke grešaka I sl.</td>
<td>-kontinuirano pružanje tehničke podrške</td>
<td>611100 - Plaće i naknade</td>
<td>Po zahijevu z.k.ureda</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekat uspostave digitalnog arhiva</td>
<td>S.C.3.</td>
<td></td>
<td>Instalirati aplikaciju u katastru, te započeti s implementacijom.</td>
<td>Aplikacija instalirana, izvršena osnovna obuka.</td>
<td>611100 - Plaće i naknade</td>
<td>2022.</td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat uspostave Adresnog registra</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>Instalirati aplikaciju u katastru, te započeti s implementacijom.</td>
<td>Aplikacija instalirana, započeto sa dređivanjem pologona i linija ulica u svrhu određivanja kućnih brojeva, te prekinuto zbog višemjesečnog bolovanja šefa odsjeka i vode tima za realizaciju projekta</td>
<td>611100 - Plaći i naknade</td>
<td>2021.</td>
<td>Šef Odsjeka</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>-------------------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------------</td>
<td>--------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Odgovori na viječnička pitanja</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>Odgovoriti na sva viječnička pitanja</td>
<td>Odgovoreno</td>
<td>611100 - Plaći i naknade</td>
<td>Po prijemu</td>
<td>Šef Odsjeka</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Godišnji izvještaj o radu Službe za 2019. god.</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Do 05. u mjesecu</td>
<td>611100 - Plaći i naknade</td>
<td>Do 05. u mjesecu</td>
<td>Pomoćnik grad.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------------</td>
<td>-------------</td>
<td>-------------</td>
<td>-------------</td>
<td>---------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mjesečni plan rada Službe</td>
<td></td>
<td>Do 05. u mjesecu</td>
<td>Do 05. u mjesecu</td>
<td>Do 5. u mjesecu</td>
<td>Pomoćnik grad.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**REKAPITULACIJA SREDSTAVA**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>PLANIRANO</th>
<th>IZVRŠENO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>A</td>
<td>Ukupno strateško progr. prioriteti</td>
<td>30.000</td>
</tr>
<tr>
<td>B</td>
<td>Ukupno redovni poslovi</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>UKUPNO SREDSTAVA (A + B)</strong></td>
<td><strong>30.000</strong></td>
<td><strong>30.000</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
3. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

U izvještajnom periodu Služba je ispunila postavljene ciljeve u okviru normativno-pravnih, stručno-operativnih i studijsko-analitičkih poslova unatoč tome što je Odsjek za imovinsko-pravne poslove i imovinu grada posljednja četiri mjeseca bez šefa Odsjeka, što je šef Odsjeka za geodetsko-katastarske poslove preko šest mjeseci na bolovanju i što je pored toga šest sistematizovanih radnih mjesta u Službi još uvijek nepopunjeno.

Što se tiče strateških projekata, za Projekat izrade strategije upravljanja imovinom Grada izrađen je Projektni zadatak sa preporukama uvjeta i kriterija za provođenje javne nabavke i dostavljen gradonačelniku na davanje saglasnosti dana 20.07.2018. godine, ali zbog obaveze u manjenja budžetskih stavki zbog pandemije isti nije realizovan.


U mjesecu novembru počela je implementacija projekta Digitalni arhiv, instalirana je aplikacija i izvršena osnovna obuka troje zaposlenika, te je sada potreban sveobuhvatni angažman više osoba koje bi vršile skeniranje katastarske dokumentacije kako bi u konačnici imali digitaliziran sav arhiv katastra od 1974. godine do danas. Projekat se finansira sredstvima obezbjeđenim od strane Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove Sarajevo.

Projekat adresnog registra je započeo sa određivanjem poligona i linija ulica u svrhu određivanja kućnih brojeva, ali je isti prekinut zbog višemjesečnog bolovanja šefa odsjeka i vode tima za realizaciju projekta. Projekat se finansira sredstvima obezbjeđenim od strane Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove Sarajevo.

U 2020. godini završeni su svi postupci eksproprijacije u projektu Devijacije puta Avnoja, te ostalo neriješen samo jedan predmet (Saračević Elvir) po kojem Služba ne može ništa raditi do pravosnažnosti nove urbanističke saglasnosti.

Također su završeni svi postupci eksproprijacije u projektu Izgradnje treće trake za spora vozila Ripočić – Dubovsko, ali je u tri predmeta pokrenut upravni spor od strane Pravobranilaštva BiH, obzirom da se radi o zemljištu u državnom vlasništvu, tako da smo prinuđeni čekati rješenje spor. Ove godine pokrenut je i postupak eksproprijacije u svrhu izgradnje kružnog toka Kamenica, oformljeni su predmeti, prikupljeni podaci, izvršen uviđaj na licu mjesta, urađena procjena vrijednosti nekretnina po ovlaštenim vješticima, ali JP Ceste FBiH su se u nekim predmetima
usmeno izjasnili da odustaju od eksproprijacije zbog malih površina, u nekim su smanjili površine za eksproprijaciju što je dovelo do odstupanja od elaborata koji je sastavni dio prijedloga, te na naše brojne urgencije da se konačno pismeno izjasne i urede elaborat, još uvijek to nisu učinili, čime smo spriječeni za dalje postupanje.
U vezi redovnih poslova, odnosno upravnog rješavanja po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti, u Odsjeku za imovinsko-pravne poslove i imovinu grada od planiranih 150, riješeno je ukupno 138 upravnih predmeta iz prethodnih godina (92%), a nedostatak leži u činjenici da je Odsjek od 01.09.2020. godine ostao bez jednog pravnika (šefa Odsjeka koji je preraspoređen u drugu službu), a čiji su predmeti raspoređeni na preostale stručne savjetnike, kao i u činjenici da su usljed pandemije stranke odbijale uviđaj na licu mjesta bez čega je predmet nemoguće dovršiti.

Također, treba imati na umu da su preostali najsloženiji upravni predmeti kao i veliki broj predmeta nepotpunih eksproprijacija gdje je u jednom predmetu potrebno donijeti na desetine rješenja i sporazuma kako bi isti bio završen. Što se tiče predmeta zaduženih u 2020. godini plan je ispunjen i riješeno je 80% istih, odnosno ukupno 217 predmeta. U 2020. godini Služba je pripremila 34 materijala (odluke, zaključci, rješenja) od kojih su 32 usvojena na sjednicama Gradskog vijeća.
U Odsjeku za geodetsko katastarske poslove, poslovi se odvijaju u skladu sa zakonskim rokovima, tako da je od ukupno zaprimljenih 1951 upravnih predmeta, riješeno 1878, odnosno 96%. Treba napomenuti da su dva uposlenika Odsjeka na višemjesecnom bolovanju, kao i da iz tehničkih razloga zbog žalbi u pojedinim predmetima nismo u mogućnosti vršiti dalje promjene u istom posjedovnom listu do okončanja postupka po žalbi.
U Odsjeku za geodetsko katastarske poslove od ukupno zaprimljenih 6986 neupravnih predmeta riješeno je 6881, odnosno 98%, a u Odsjeku za imovinsko-pravne poslove i imovinu grada od ukupno zaprimljenih 160 neupravnih predmeta riješeno je 160, odnosno 100%.

4. Zaključci i preporuke

Na osnovu svega naprjed navedenog, može se zaključiti da je Odsjek za imovinsko-pravne poslove i imovinu grada ispunio postavljene ciljeve, koji su koncipirani na osnovu složenosti upravnih postupaka i broja stručnih savjetnika te u 2020. godine riješio ukupno 355 upravnih i 160 neupravnih predmeta.
Unatoč dobrim rezultatima ostvarenih velikim zalaganjem svih uposlenika, neophodno je u Odsjeku popuniti sistematizovana radna mjesta, posebno imajući u vidu realizaciju postupaka eksproprijacije u okviru predstojećih projektova kao što su aerodrom Golubić (523 parcele), kružni tok Kamenica (50 parcela), put Orašac – Štrbacki buk (70 parcela), put Jablanska – Ćvor Mali Lug- M14 (235 parcela), zaobilaznica Izačić – Bihać (170 parcela), kao i činjenicu na još uvijek veliki broj neriješenih starih predmeta (269) od kojih su 40% također predmeti eksproprijacije u
kojima je potrebno donijeti kao i u naprijed navedenim projektima na desetine i više upravnih akata. Također, isti referenti istovremeno su opterećeni i rješavanjem najsloženijih upravnih predmeta iz djelokruga Odsjeka za geodetsko katastarske poslove, te je zaista, ukoliko želimo dobre rezultate i vidljivu efikasnost i kvalitet, potrebno što je moguće prije pristupiti prijemu novih uposlenika.

**SLUŽBA ZA LOKALNO EKONOMSKI RAZVOJ**

1. **Uvod**

U Službi za lokalno ekonomski razvoj obavljaju se sljedeći poslovi i zadaci:

- Kordiniranje, priprema i izrada prijedloga programa i projekata iz razvojne strategije, pojedinačnih planova i projekata iz oblasti razvoja poduzetništva i evropskih integracija kojima se aplicira prema potencijalnim investitorima, donatorima i nadležnim organima te praćenje realizacije istih

- Izradu strateškog plana razvoja, projekata, elaborata informacija, analiza i izvještaja i drugih stručnih i analitičkih materijala iz djelokruga Službe

- Praćenje kretanja u oblasti poduzetništva, razvoja i evropskih integracija s prijedlogom mjera za rješavanje pitanja u tim oblastima

- Praćenje programa i fondova EU i izrada izvještaja o dostupnim programima i fondovima radi apliciranja projekata Grada

- Vrši planiranje privrednog razvoja i poticanje razvoja privrednih subjekata

- Utvrđivanje minimalno tehničkih uslova i opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje djelatnosti pravnih i fizičkih lica u sladu sa zakonom

- Izradu brošura i publikacija i ostalih aktivnosti za promoviranje Grada

- Praćenje realizacije budžetskih sredstava

- Vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima

- izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za Gradsko vijeće i Gradonačelnika
- Ostvaruje saradnju sa predstavnicima međunarodne zajednice, kantonalnim i federalnim organima, institucijama i drugim pravnim subjektima po pitanjima iz djelokruga rada Službe

2. Sažetak

U Službi za lokalno ekonomski razvoj postoje dvije (2) unutrašnje organizacione jedinice i to:

a) Odsjek za privredni razvoj i upravljanje projektima
b) Odsjek za poduzetništvo i podršku investitorima

Odsjek za privredni razvoj i upravljanje projektima

U Odsjeku za privredni razvoj i upravljanje projektima obavljaju se poslovi koji se odnose na:

a) provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti privrede, ruralnog razvoja, poljoprivrede i održivog razvoja prirodnih resursa na području grada (zaštita i korištenje poljoprivrednog zemljišta, eksploatacija, korištenje i unapređenje mjera za zaštitu i održivi razvoj prirodnih resursa grada), strateškog planiranja, izrade i implementacije projekata
b) vođenje prvostepenog upravnog postupka iz nadležnosti Odsjeka
c) izradu propisa i drugih akata iz djelokruga rada Odsjeka koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik
d) davanje prijedloga, sugestija i mišljenja na prijedloge zakona, programe i projekte od kantonalnog, federalnog i državnog značaja iz djelokruga rada Odsjeka
e) prikupljanje i vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz djelokruga rada Odsjeka
f) upravljanje procesima strateškog planiranja, izrada strateških dokumenata, praćenje realizacije i revizije Strategije, izrada i upravljanje razvojnim programima i projektima
g) analitičko praćenje statističkih podataka drugih organa i institucija i evidencija koje se vode u Službi, izrada informacija na bazi izvršenih analiza i predlaganje mjera oporavka i unapređenju stanja u pojedinim oblastima lokalne ekonomije i privrednog razvoja
h) vođenje centralne evidencije i ažuriranje podataka o svim projektima gradskih Službi, Javnih preduzeća i Javnih ustanova i obezbjeđenje javnosti tih evidencija
i) uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga rada Odsjeka
j) izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vode službene evidencije
k) uspostavljanje i razvoj partnerstva između javnog, privatnog i nevladinog sektora s ciljem unapređenja i razvoja oblasti iz djelokruga rada Odsjeka
l) praćenje stanja u oblasti turizma, donošenje razvojnih planova i programa za unapređenje i razvoj turizma, organiziranje učešća na turističkim sajmovima

49
Odsjek za poduzetništvo i podršku investitorima

U Odsjeku za poduzetništvo i podršku investitorima obavljaju se poslovi koji se odnose na:

a) provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti malog i srednjeg poduzetništva
b) izrada nacrta propisa i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka koje donosi Gradsko vijeće ili Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa koje donose drugi nadležni organi
c) vođenje prvostepenog upravnog postupka iz nadležnosti Odsjeka
d) izrada ugovora i sporazuma i drugih akata iz djelokruga rada Službe i praćenje njihove realizacije
e) uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga rada Odsjeka
f) izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vode službene evidencije
g) pružanje pomoći privrednicima i novim investitorima, koordiniranje sa drugim nadležnim Službama, organima i institucijama
h) uspostavljanje sajamske saradnje sa dijasporom na realizaciji zajedničkih razvojnih programa i projekata
i) izrada programa i ažuriranje motivativnih materijala za Grad Bihać, organiziranje poslovnih foruma i neposredne saradnje sa dijasporom, organiziranje učešća na sajamskim i drugim manifestacijama u cilju promocije Grada i privlačenja novih investicija

m) praćenje ostvarenja prihoda koja pripadaju Gradu Bihaću sa lokalnog, kantonalnog, federalnog i državnog nivoa iz djelokruga rada Odsjeka, te praćenja realizacije njihovog namjenskog korištenja
n) provođenje postupaka administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka u skladu sa zakonom
o) predlaganje poticajnih i drugih mjera na unapređenju privrednog razvoja,
p) realizacija aktivnosti na podršci kontinuiranom i kvalitetnom radu Savjeta za ekonomski razvoj Grada Bihaća
r) priprema materijala i realizacija aktivnosti na tematskim sjednicama Savjeta za ekonomski razvoj Grada Bihaća iz nadležnosti Odsjeka
s) praćenje javnih poziva viših nivoa vlasti, međunarodnih i drugih fonova i učešće u pripremi projektnih aplikacija u saradnji sa drugim gradskim Službama, Javnim preduzećima, Javnim ustanovama, Razvojnim agencijama i nevladinim sektorom;
t) organiziranje i učešće u razvoju prekogranične, regionalne i interregionalne saradnje sa partnerima Na programima i projektima iz Evropskih fondova;
v) vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima
j) drugi poslovi određeni zakonom, drugim propisima, te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

Pregled strateško-programskih obaveza za 2020. godinu

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>Projekti, mjere i redovni poslovi</th>
<th>Veza sa strategijom</th>
<th>Veza za programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu</th>
<th>Realizirana sredstva (tekuća godina)</th>
<th>Budžetski kod i/ili oznaku ekst. Izvora</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Projekat 1.3.3.: Modernizacija turističko-sportskog aerodroma Golubić</td>
<td>SC. 2. P.1.3.</td>
<td>SC. 2. P.1.3.</td>
<td>Nastavak realizacije projekta infrastrukturnog uređenja Aerodroma Golubić.; Troškovi eksproprijacije zemljišta; Početak izgradnje testne piste Aerodroma.</td>
<td>5.000.000</td>
<td>0</td>
<td>800.000</td>
<td>614 300</td>
<td>Decembar</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Projekat 1.4.2.: Program zbrinjavanja pasa lutilica na području grada Bihaća</td>
<td>SC. 1. P.1.4.</td>
<td>SC. 1. P.1.4.</td>
<td>Smanjena populacije napuštenih pasa i pasa lutilica na području grada Bihaća za 20%</td>
<td>70.000</td>
<td>27.717</td>
<td>0</td>
<td>614 300</td>
<td>Decembar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekat 1.5.2.: Izrada i implementacija projekata uz podršku međunarodnih fondova</td>
<td>SC. 2.</td>
<td>P.2.1.</td>
<td>Izrada i implementacija projekata u partnerstvu sa međunarodnim organizacijama USAID, UNDP i ostalim. Podrška sektoru turizma- Vaučer shema/ Program subvencioniranja turističkih i ugostiteljskih usluga putem vaučera”. Nabavka kamiona i opreme za selektivno prikupljanje krutog otpada</td>
<td>165.000</td>
<td>235.330</td>
<td>228.330</td>
<td>614 300</td>
<td>Decembar</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Projekat Turistička zajednica Grada Bihaća</td>
<td>S.C.2</td>
<td>P.1.3</td>
<td>Realizirane i podržane sve aktivnosti koje se odnose na rad TZ Bihać.</td>
<td>50.000</td>
<td>50.000</td>
<td>0</td>
<td>614 300</td>
<td>Decembar</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Projekat geoloških istraživanja na području Grada Bihaća</td>
<td>S.C.2</td>
<td>P.1.4</td>
<td>Revidiran Projekat detaljnih hidrogeoloških istraživanja termomineralnih voda na lokalitetu Gata Ilidža, te podnesen zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti za provođenje istraživanja</td>
<td>110.000</td>
<td>8.775</td>
<td>0</td>
<td>614.311</td>
<td>Decembar</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>UKUPNO:</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>5.445.000</td>
<td>343.622</td>
<td><strong>1.028.330</strong></td>
<td><strong>UKUPNA REALIZACIJA:</strong> <strong>1.371.952KM</strong></td>
<td><strong>U PROCENTIMA:</strong> <strong>25%</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

53
### 3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

<table>
<thead>
<tr>
<th>Planirani poslovi</th>
<th>Ostvareni rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
</table>
| **1** | **Podrška investitorima**  
- prikupljanje i vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz oblasti za koje je osnovan Odsjek.  
- izrada, implementacija i praćenje realizacije investicijske promocije Grada  
- kreiranje, izrada, redizajn i distribucija promotivnih materijala  
- Servisiranje potencijalnih investitora i podrška u realizaciji projektnih prijedloga i projekata  
- identifikacija prilika za investiranje i razvijanje inovativnih rješenja kao odgovora na potrebe tržišta i potencijalnih investitora  
- promocija investicionih mogućnosti Grada Bihaća, kreiranje, izrada i ažuriranje promotivnih materijala | -28 radnih posjeta postojećim i potencijalnim investitorima u cilju sagledavanje stanja u kompanijama sa prijedlogom aktivnosti na unapređenju stanja i mogućnosti reinvestiranja na području grada Bihaća | Decembar 2020 | Nijaz Lipovača Šakib Alijagić Adelhaida Zametica |
| **2** | **Savjet za ekonomski razvoj**  
- Operativna realizacija zaključaka sa održanih sjednica  
- Pripremne aktivnosti za održavanje sjednica Savjeta za ekonomski razvoj  
- Održavanje Sektorskih radnih grupa Savjeta  
- Održati najmanje 4 sjednice u toku kalendarske godine | - Operativna realizacija zaključaka sa održanih sjednica  
- Pripremne aktivnosti za održavanje sjednica Savjeta za ekonomski razvoj  
- Održane 2 Sjednice Sektorskih radnih grupa Savjeta za ekonomski razvoj | Decembar 2020 | Nijaz Lipovača |
Strategija razvoja općine Bihać 2014 – 2023. godina


Strategija razvoja
-Aktivnosti na realizaciji Strateškog plana razvoja,
-Implementacija Strategije razvoja općine Bihać
-Kontinuirana realizacija programa i projekata iz strategije
-Kontinuirano praćenje realizacije Strategije

Strategija razvoja općine Bihać 2014 – 2023. godina


održani sastanci u službi sa šefovima; kontaktirane sve službe i ustanove za moguće izmjene planova;
održani sastanci Tima za implementaciju Strategije razvoja u Kabinetu gradonačelnika;
pripremljene tablice, grafovi i popratni materijal za Gradsko vijeće;
cjelokupni materijal predan u GV; usvojeni planovi i Odluka na sjednici GV.

Izvještaj Strategije razvoja za 2019. godinu
održani sastanci; upućeni zahtjevi službama i ustanovama za dostavu izvještaja o realizaciji projekata; obrađeni izvještaji i uvršteni u konačni izvještaj; urađene analize i grafovi i konačni Izvještaj; cjelokupni materijal predan u GV; usvojen izvještaj i Odluka na sjednici GV.

Godišnji Plan implementacije Strategije razvoja za 2021. godinu i trogodišnji Plan implementacije Strategije
<table>
<thead>
<tr>
<th>razvoja za period 2021.-2023. godine</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>održani sastanci u službi sa šefovima novembar-decembar; kontaktirane sve službe i ustanove za prijedloge planova; održan sastanak Tima za implementaciju Strategije razvoja u Kabinetu gradonačelnika; pripremljene tablice za konačni nacrt planova i usvajanje na sjednici GV, s time da JU Zavod za prostorno uređenje nije dostavio svoje prijedloge.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Strategija razvoja grada Bihać 2021 – 2027. godine**

| održani sastanci u službi za pripremne aktivnosti oko izrade nove Strategije razvoja grada; predložena gradonačelniku evaluacija strategije razvoja i odobrenje financijskih sredstava, a nakon dobivenog pozitivnog odgovora od Gradonačelnika, zbog vanredne situacije COVID-19 je prolongirano za naredni period; kontaktiran i Savez općina i gradova za mišljenje o potrebama za izradu, rokovima i tehničkoj pomoći općinama (pismeno i telefonski); kontaktiran UNDP za besplatnu tehničku pomoć i dobiven negativan odgovor; u toku godine Kabinet gradonačelnika je ipak odustao od izrade nove Strategije razvoja u 2020. godini, zbog |
financijske situacije; pripremljena je i održana prezentacija o Strateškom planiranju u gradskoj vijećnici; održani su sastanci Tima za implementaciju Strategije razvoja sa namjerom da se započne proces prikupljanja podataka za izradu nove Strategije; izvršeno je prikupljanje podataka od resornih službi, ustanova, poduzeća i ministarstava (pismeno i telefonski);

**Strategija razvoja Unsko-sanskog kantona 2021.-2027. godine**

Izvršeno prikupljanje podataka za potrebe konzultanata za izradu Kantonalne strategije prisustvovanje online edukaciji ADS za strateško planiranje.

na konačni nacrt Strategije razvoja USK prikupljena su mišljenja resornih službi, a isto tako su data mišljenja naše službe i sve zajedno upućeno koordinatorici za strategiju u RAUSK.

Prisustvo na prezentaciji „Nacrt Strategije razvoja USK-a“ u sali Muzeja AVNOJ-a.

<table>
<thead>
<tr>
<th>4. Podrška privredi i poduzetništvu</th>
<th>Planiranje interventnih mjera za podršku poslovnom sektoru (COVID 19)</th>
<th>Sagledavanje direktnih i indirektnih posljedica</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Rad na terenu-posjeta privrednicima</td>
<td>-Sagledavanje direktnih i indirektnih posljedica</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Programi podrške za zapošljavanje</td>
<td></td>
<td>Decembar 2020</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nijaz Lipovača Elmina Emrulović Sukib Alijagić
Anketiranje privrednika s ciljem poduzimanja ekonomskih mjera
Učešće na stručnim skupovima, seminarima i sastancima vezanih za poboljšanje poslovne klime u gradu Bihaću

COVID 19 na privredu u gradu Bihaću
- Analiza mjera viših nivoa vlasti u BiH

Prijem i analiza izvještaja o utrošku budžetskih sredstava dodijeljenih javnim preduzećima kao i sredstava dodijeljenih kroz pandemiju COVID-19

U periodu od 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine zaprimljeno je ukupno 582 predmeta koji se odnose na upravno rješavanje. U izvještajnom periodu od ukupno zaprimljenih 582 predmeta, kada je u pitanju upravno rješavanje urađeno je 559 predmeta, a u toku je rješavanje 23 predmeta. Procenat rješenih predmeta je 96%.

- Revidiran projekat detaljnih hidrogeoloških istraživanja termomineralnih voda na lokalitetu Gata – Iliđa, zaprimljeno mišljenje „Agencije za vodno područje rijeke Save“ Sarajevo da nije potrebna prethodna vodna saglasnost za provođenje istraživanja na projektu, podnesen zahtjev Grada Bihaća Ministarstvu za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša USK-a za izdavanje urbanističke saglasnosti za provođenje istraživanja za navedeni projekat (u toku je dopuna dokumentacije). Poslana aplikacija za navedeni
projekat za kandidiranje prema Ambasadi R Češke
- Akt Gradonačelnika Premijeru F BiH i USK-a i resornim ministrima za
postupanje po
zahtjevouinicijativi JP „Elektroprivreda BiH“ d.d.
Sarajevo pokretanja
postupka dodjele koncesije
putem samooinicijativne
ponude za HE „Kostela“;
- urađeno prevođenje
specifikacije radova i
materijala za
rekonstrukciju i izgradnju
sistema grijanja, hlađenja i
ventilacije Sportske
dvorane „Luke“ u okviru
projekta „Wood Key“;
- sudjelovanje ispred Grada
Bihaća u okviru projekta
„EMBRACE“ u World
cafeu na temu Cirkularne
ekonomije;
- prisustvovanje
prezentaciji novog
predpristupnog instrumenta
EU IPA II dostupnog do
2021.godine i urađena
Informacija o događaju i
instrumentu za Gradski
organ uprave;
- upućeno više zahtjeva
Gradonačelnika za
donatorsku finansijsku
pomoć za Migrantski kamp
„LIPA“, pismo
ambasaedoru EU, pisma
prema gradonačelnicima
Kušadasija, Nadkanjiža,
Kikinde, Novog Mesta,
Bondena i Villefranche-de
Rouergue;
- urađeno Mišljenje Grada
Bihaća na: Nacr i prijedlog
Zakona o turizmu USK-a
sa primjedbama,
prijedlozima i sugestijama i na Izjavu o fiskalnoj procjeni istog-Obrazac IFP-DA, zatim na prijedlog Zakona o Javno-privatnom partnerstvu USK-a, i Nacrt Zakona o izmjenama i dopunama zakona o koncesijama USK-a;
-Sudjelovanje u organizaciji 4. TAIEX misije (online 5-dnevni događaj 29.06-03.07.) i saradnja na izradi Izvještaja i analiza tokom i nakon misije i izvještaj dostavljen svim Službama i učesnicima 4. misije;
- za potrebe monitoringa MEG Projekta prikupljena i dostavljena sva relevantna dokumentacija vezana za TAIEX misiju, na unapređenju interne organizacije Gradskog organa uprave Grada Bihaća (aplikacija za misiju), Izvještaj o 4. misiji, i izvještaji o nalazima i preporukama za unapređenje rada;
- sudjelovanje u jednodnevnoj online konferenciji „Dijaspora je potencijal za ulaganje u razvoj BiH“ u organizaciji ADS F BiH, UNDP-om i IOM-a i izazovi unapređenja tržišta rada u organiz. UNDP-a;
- sudjelovanje u trodnevnoj online radionici „Razumijevanje iseljeništva iz BiH“ i različitih modela za angažiranje dijasporе koje imaju druge države/vlade u organizaciji Ministarstva za
raseljena lica i izbjeglice BiH i IOM-a;
- Urađena projektna aplikacija ispred Grada Bihaća po javnom pozivu Ministarstva za raseljena lica i izbjeglice BiH „Grant podrške JLS-e za implementaciju Politike o saradnji sa iseljeništvom”- poslana Aplikacija za projekt pod nazivom „Ljetna škola materinjeg jezika i kulture „Govorimo naš” i opremanje Ureda za dijasporu“;
- Sudjelovanje u dvodnevnoj online radionici „Pregled modela angažman dijaspore“ u organizaciji Ministarstva za raseljena lica i izbjeglice BiH i IOM-a;
- sudjelovanje na prezentaciji u organizaciji Ministarstva privrede USK-a na temu: Zakon o JPP (identifikacija potencijalnih projekata JPP u USK-u, kandidiran projekat „Aerodrom Bihać“ ispred JLS Grada Bihaća);
- sudjelovanje na online sastanku Gradonačelnika i EU parlamentaraca o migrantskoj krizi;
- Radni sustanci sa Obrtničkom komorom USK-a na unapređenju i poboljšanju međusobne saradnje i komunikacije u zajedničkom interesu.

<table>
<thead>
<tr>
<th>5.</th>
<th>Saradnja sa drugim organizacijama i institucijama</th>
<th>Saradnja i kontakti sa domaćim i međunarodnim</th>
<th>Kontinuirana suradnja sa međunarodnim organizacijama i institucijama: USAID, UNDP, Švicarska Vlada</th>
<th>Decembar 2020</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Nijaz Lipovača Elmina Emrulović Sakib Alijagić</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Tajna jumpo: Nijaz Lipovača Damir Ruždijić Elmina Emrulović

| Meg projekat | Podrška sektoru turizma-
| | Vaučer shema/ Program subvencioniranja turističkih i ugostiteljskih usluga putem vaučera** |
| | - Dostavljanje svih aktuelnih informacija i dokumentacije partnerima u UNDP-u |
| | - Korespondencija sa ostalim učesnicima u MEG projektu i konsultantima iz UNDP-a a vezano za obeveze koje Grad ima u MEG projektu. |
| | - Održavanje Online sastanaka sa predstavnicima UNDP, na temu Gradansko učešće u obavljanju javnih funkcija, Jačanje kapaciteta rada Gradske vijećnice i jačanje funkcija LER-a |
| | - Provedba Ankete o zadovoljstvu građana javnim uslugama u gradu Bihaću |
| | Jačanje kapaciteta JP Vodovoda Bihać kroz edukacije i savjetovanja, te aktivnosti na unapređenju mjerenja gubitaka u vodovodnom sistemu Osnaživanje rada gradskog organa uprave kroz brojne |

Decembar 2020

Nijaz Lipovača Damir Ruždijić Elmina Emrulović
edukacije, uvodenje novih praksi u radu uprave
• Povećanje transparentnosti rada organa uprave i Gradonačelnika prema javnosti
• Gradansko učešće u obavljanju javnih funkcija, Jačanje kapaciteta rada Gradskog vijeća i jačanje funkcija LER-a
• Jačanje kapaciteta u radu Gradskog vijeća kroz anketiranje građana o zadovoljstvu rada GV, redovno praćenje aktivnosti rada vjećnika i njihove edukcije.
- Aktivnosti na ispunjavanju uvjeta po 27 kriterija iz II Ciklusa

Na osnovu Odluke o utrošku sredstava namijenjenih za poljoprivredu na području Grada Bihaća u 2020. godini zaprimljeno je ukupno 12 predmeta i to:
- Poticaj za razvoj pčelarstva ukupno zaprimljen i obrađen je 1 zahtjev
- Poticaj za hitne intervencije u poljoprivredi- zaprimljen i obrađeno 10 zahtjeva
- Plaćanje naknade iz osnova prirodne pogodnosti i uređenja gradskog građevinskog zemljišta-zaprimljen 1 zahtjev

Sufinansiranje proljetne Decembar 2020

Elmina Emrulović Zineta Vuković Selmir Ćoralić Safija Korićić

Aktivnosti iz oblasti poljoprivrede
Ažurirana baza podataka u skladu sa zakonkim propisima i rokovima
Obrađeni zahtjevi u skladu sa rokovima, izvršeno obavještavanje poljoprivrednika putem medija

7.

Sufinansiranje proljetne
Na osnovu Odluke o proglašenju stanja nesreće prouzrokovane pojavom COVID-19 i Javnog poziva za prikupljanje prijava za poticanje prošletne sjetve u F BiH, telefonskim putem zaprimljeno 614 prijava, od toga zaprimljeno i obradeno ukupno 278 zahtjeva i to 220 zahtjeva za sufinansiranje repromaterijala za prošletnu sjetvu za registrovane poljoprivredna gazdinstava i 58 zahtjeva za neregistrovane poljoprivredna gazdinstva. Urađeno 278 zaključaka o prenosu sredstava na račun fizičkih i pravnih lica. Urađen izvještaj o utrošku sredstava i dostavljen Ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstava USK-a i Federalnom ministarstvu poljoprivrede. Ukupna vrijednost projekta 280.000,00 KM i to: 160.000,00 KM sredstva Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva USK-a i 90.000,00 KM sredstva Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva i 30.000,00 KM učešće Grada Bihaća. Sufinansiranje jesenje sjetve - Podijeljeno 1200 paketa pomoći stanovnicima Grada Bihaća po mjesnim
Na osnovu Odluke o proglašenju stanja nesreće prouzrokovane pojavom COVID-19 i Javnog poziva za prikupljanje prijava za poticanje jesenje sjetve u F BiH zaprimljeno je 156 prijava. Urađena preliminarna lista i sa kompletnom dokumentacijom završena prijava na Javni poziv koji je objavilo Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.

KANTONALNI POTICAJ

Na osnovu Zakona o novčanim podrškama na Unsko-sanskom kantonu i Uputstva za ostvarivanje novčanih podrški u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji zaprimljena su 45 zahtjeva za biljnu proizvodnju (B-3, B-4, B-5, B-6, C-2)

Biljna proizvodnja
- proizvodnja povrća u zatvorenom prostoru zaprimljeno i obrađeno 38 zahtjeva
- proizvodnja kontejnerkih presadnica povrća 1 zahtjev
- sufinansiranje nabave sadnica jagodastog i drvenastog voća - 2 zahtjeva
- proizvodnja gljiva - 3 zahtjeva
- certificiranje organske i
Na osnovu Zakona o novčanim podrškama na Unsko-sanskom kantonu i Uputstva za ostvarivanje novčanih podrški u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji zaprimio sam 114 zahtjeva za Animalnu proizvodnju (A-1, A-2, A-3, A-5, A-6), od toga:

- uzgoj rasplodnih junica - zaprimio i obradio 26 zahtjeva

- uzgoj podmlatka ovaca - zaprimio i obradio 21 zahtjev

- sufinansiranje pretraga na američku gnjiloću kod pčela - zaprimio i obradio 66 zahtjeva.

**FEDERALNI POTICAJ**

<table>
<thead>
<tr>
<th>(biljna i animalna proizvodnja)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>U skladu sa Pravilnikom o načinu i uslovima ostvarivanja novčane podrške u biljnoj proizvodnji obuhvataju proizvodnje ratarskih kultura, povrtlarskih kultura, voćarskih kultura, duhana grožđa i maslina i to:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- hljebna žita (pšenica i raž) - zaprimila i obradila 4 zahtjeva

- stočni ječam, zob i tritikale - zaprimila i obradila 8 zahtjeva

- krmno bilje (kukuruz za silažu, stočni grašak i grahorica) – zaprimila i obradila 56 zahtjeva
uljarice (uljana repica, suncokret i soja) - zaprimila 2 zahtjeva
- proizvodnja svježeg kravljeg mljeka – zaprimio i obradio 225 zahtjeva
- proizvodnja govedog mesa - tov junadi od teladi iz domaćeg uzgoja – zaprimio i obradio 2 zahtjeva
- uzgoj rasplodne stoke-rasplodne junice - zaprimio i obradio 5 zahtjeva
- uzgoj goveda u sistemu krava-tele- zaprimio i obradio 2 zahtjeva
- uzgoj rasplodne stoke-ovce i koze-zaprimio i obradio 18 zahtjeva
- uzgoj pčelinjih zajednica- zaprimio i obradio 69 zahtjeva
- proizvodnja slatkovodne ribe (pastrmka, šaran i lipljan) - zaprimio i obradio 2 zahtjeva
Za ovaj vid proizvodnje zaprimljeno je i obradeno ukupno 323 zahtjeva.

Prijava plana proizvodnje za 2020. godinu

Prijava plana proizvodnje za svježe kravlje mlijeko za 2020. godinu

Vođenje registra poljoprivrednih gazdinstava i registar klijenata
Ukupno obrađeno 360 zahtjeva od kojih je 33 upisa u RPG i 327 ažuriranja

19 potvrda izdatih za
| 8. | Projekti Službe za LER | Projekat „Razvoj poslovne zone Kamenica“
FMRPO – javni poziv za odabir korisnika grant sredstava tekućih transfera za 2018. godinu za Izgradnju poduzetničkih zona
Služba za finansije izvršila i povrat neutrošenog dijela sredstava prema FMRPO.  
Projekat „Podrška sektoru turizma- Vaučer shema“/ Program subvencioniranja turističkih i ugoditeljskih  | Decembar 2020  
Nijaz Lipovača  
Elmina Emrulović  
Mirela Alijagić  
Alana Fajković  
Damir Ruždijić  
Javne pozive, za prešeljenje pčelinjaka i dr.
Ukupno obrađeno zahtjeva 89 od kojih je 27 upisanih u Registar pčelara i 62 ažuriranja.
Obrasci za statistiku
- Procjena brojnog stanja stoke i stočne proizvodnje za poljoprivredna gazdinstva
- Godišnji obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodane vrijednosti poljoprivrede privatnog sektora bez pravnih lica – poljoprivredna gazdinstva za grad Bihać (DV - POLJ)
- Izvještaj o površinama i zasadima na kraju jesenje sjetve – PO 33b
- Izvještaj o površinama i zasadima na kraju proljetne sjetve - PO 22b
- Izvještaj o ostvarenim prinosima ranih usjeva i voća - PO 32b
-Izvještaj iz oblasti šumarstva za državne i privatne šume |
usluga putem vaučera". Ukupna vrijednost 190.000,00KM od čega je 100.000,00KM obezbijeđeno u Budžetu Grada Bihaća za 2020. godinu a 90.000,00KM su sredstva obezbijeđena kroz MEG projekat. Projekat je realizovala TZ Grada Bihaća sa Gradskom upravom i UNDP-om. Urađeni svi normativni akti, imenovane komisije, urađen ugovor sa TZ Grada Bihaća.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Projekt</th>
<th>Izgradnja saobraćajnice u PZ Kombiteks-TRASA 1 sa priključkom na magistralnu zaobilaznicu</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Prikupljanje dokumentacije, zakazivanje sastanaka i pozivanje učesnika, vodenje zapisnika, rad na terenu</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Projekt Izgradnja logističko-distributivnog centra kompanije „Meggle“ d.o.o. u Poslovnjoj zoni „Ripače“</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Prikupljanje dokumentacije, zakazivanje sastanaka i pozivanje učesnika, vodenje zapisnika, rad na terenu</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Program „Evropa za građane“ – „Culture Twinning: Twinning tourism Promoting Cultural Heritage“ sa |
Novim Mestom


Javni poziv Federalnog ministerstva financija

Grant shema „Poboljšanje dostupnosti i kvaliteta javnih usluga u općinama i gradovima u FBiH“ (ILDP projekt) 2020/2021.

odlukom Kabineta gradonačelnika odlučeno da se aplicira na ovaj javni poziv; održani sastanci sa šefovima službi, sa savjetnicima gradonačelnika, sa predstavnicima javnih ustanova; zbog nepripremljenosti projekta, odlučeno je da se aplicira sa Veterinarskom stanicom Bihać i projektom vezanim za pse lutalice; održani sastanci sa predstavnicima Veterinarske stanice; urađeno prikupljanje informacije i popunjavanje
<table>
<thead>
<tr>
<th>Izrada normativnih akata iz nadležnosti službe za sjednice GV u skladu sa programom rada GV I Gradskog organa uprave</th>
<th>Izrada odluka i drugih akata koji će unaprijediti rad I zakonitost u radu Gradskog organa uprave</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9</td>
<td>- Urađeni i usvojeni normativni akti na sjednicama GV (Odluka o osnivanju Poslovne zone „Ripač“, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Aerodrom Bihač“ d.o.o. Bihać, Zaključak o davanju saglasnosti na Rješenje gradonačelnika o konačnom imenovanju</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

<table>
<thead>
<tr>
<th>Obrazaca i pisanje aplikacije (obrazac projekta, logički okvir, plan aktivnosti, budžet, obrazac sa administrativnim i financijskim podacima, pismo namjere, izjava o partnerstvu i izjava za okoliš); sva dodatna dokumentacija je kopirana i ovjerena i zajedno upućeno u roku na adresu UNDP Sarajevo.</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Izrada normativnih akata iz nadležnosti službe za sjednice GV u skladu sa programom rada GV I Gradskog organa uprave</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9</td>
<td>Izrada odluka i drugih akata koji će unaprijediti rad I zakonitost u radu Gradskog organa uprave</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Urađeni i usvojeni normativni akti na sjednicama GV (Odluka o osnivanju Poslovne zone „Ripač“, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Aerodrom Bihač“ d.o.o. Bihać, Zaključak o davanju saglasnosti na Rješenje gradonačelnika o konačnom imenovanju |

**Izrada normativnih akata iz nadležnosti službe za sjednice GV u skladu sa programom rada GV I Gradskog organa uprave**

- Urađeni i usvojeni normativni akti na sjednicama GV (Odluka o osnivanju Poslovne zone „Ripač“, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Aerodrom Bihać“ d.o.o. Bihać, Zaključak o davanju saglasnosti na Rješenje gradonačelnika o konačnom imenovanju |

**Izrada normativnih akata iz nadležnosti službe za sjednice GV u skladu sa programom rada GV I Gradskog organa uprave**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Izrada normativnih akata iz nadležnosti službe za sjednice GV u skladu sa programom rada GV I Gradskog organa uprave</th>
<th>Izrada odluka i drugih akata koji će unaprijediti rad I zakonitost u radu Gradskog organa uprave</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9</td>
<td>- Urađeni i usvojeni normativni akti na sjednicama GV (Odluka o osnivanju Poslovne zone „Ripač“, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Aerodrom Bihać“ d.o.o. Bihać, Zaključak o davanju saglasnosti na Rješenje gradonačelnika o konačnom imenovanju</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Izrada normativnih akata iz nadležnosti službe za sjednice GV u skladu sa programom rada GV I Gradskog organa uprave</th>
<th>Izrada odluka i drugih akata koji će unaprijediti rad I zakonitost u radu Gradskog organa uprave</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9</td>
<td>- Urađeni i usvojeni normativni akti na sjednicama GV (Odluka o osnivanju Poslovne zone „Ripač“, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać, Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP „Aerodrom Bihać“ d.o.o. Bihać, Zaključak o davanju saglasnosti na Rješenje gradonačelnika o konačnom imenovanju</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu

**Projekat navodnjavanja na području grada Bihaća**

-Održani sastanci sa predstavnicima Fed. ministarstva poljoprivrede, ureda PIU i predstavnika IPSA instituta. Obilazak terena, pribavljanje nove urbanističke saglasnosti.

- Urađen online anketni upitnik ADS za obuke službe u narednom periodu
| članova Nadzornog odbora Turističke zajednice Grada Bihaća, |  
| - Izvještaj o utrošku sredstava za poljoprivredu za 2019. godinu |  
| - Program utroška sredstava za poljoprivredu za 2020. godinu |  
| - Program razvoja turizma za 2020. godinu |  
| - Odluka o dodjeli na korištenje srednjovjekovnog grada Sokolac TZ Grada Bihaća |  
| - Odluka o dodjeli starog grada Oostrovica Kullen. Vakuf NP Una |  
| 10. Akti gradonačelnika |  
| - Javni konkurs za izbor i imenovanje na pozicije članova NO Turističke zajednice Grada Bihaća; |  
| - Ponovni Javni konkurs za izbor i imenovanje na pozicije člana NO JP „Aerodrom Bihać“ d.o.o. Bihać (2x ponavljan); |  
| - Poništenje i Ponovni Javni konkurs za izbor i imenovanje na pozicije članova NO JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać; |  
| - Ponovni Javni konkurs za izbor i imenovanje na pozicije člana NO JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bihać; |  
| - Rješenje o konačnom imenovanju članova NO Turističke zajednice Grada Bihaća; |  
| - Pravilnik o načinu i postupku raspodjele sredstava Grada Bihaća namjenjenih za subvencioniranje turističkih i ugostiteljskih |  
| Decembar 2020 |  
| Sakib Alijagić |
usluga putem vaučera u cilju sanacije negativnih ekonom. posljedica stanja nesreće uzrokovanih pandemijom koronavirusa (COVID-19);
- Ugovor o saradnji sa TZ-om Grada Bihaća u implementaciji programa subvencioniranja turističkih i ugostiteljskih usluga putem vaučera (projekat „Odmori u BIHaću“);
- Pravilnik za implementaciju programa subvencioniranja turističkih i ugostiteljskih usluga putem vaučera (projekat „Odmori u BIHaću“);
- Zaključak Gradonačelnika o davanju saglasnosti na prethodno navedeni Pravilnik;
- Zaključak Gradonačelnika o davanju saglasnosti na objavu 2 Javna poziva TZ-e Grada Bihaća (projekat „Odmori u BIHaću“);
- Rješenje o imenovanju Komisije za odabir učesnika programa vaučera (2 člana ispred Gradske uprave Bihać);
- Zaključak Gradonačelnika o davanju saglasnosti za raspisivanje javnog oglasa TZ-e Grada Bihaća za popunjavanje radnih mjesta u TZ-i Grada Bihaća;
- Rješenje o imenovanju Komisije (1 član ispred Gradske uprave) za kontrolu utroška sredstava kroz projekat „Odmori u
- Akt gradonačelnika o dostavi prijedloga za imenovanje članova Komisije (3+1) za provođenje procedure izbora kandidata po Javnom oglasu za popunjavanje radnih mjesta u TZ-i Grada Bihaća;
- urađen Anex-1 i Anex-2 Ugovora o saradnji sa TZ-om Grada Bihaća u implementaciji programa subvencioniranja turističkih i ugostiteljskih usluga putem vaučera;
- Zaključak o davanju saglasnosti v.d. direktoru TZ-e Grada Bihaća na prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (za 2 najuspješnije rangirana kandidata);
- Akt o dostavi Ministarstvu privrede USK-a prijedloga kandidata za imenovanje Armina Amidžića v.d. direktora TZ-e Grada Bihaća, za člana Turističkog vijeća USK-a;

<table>
<thead>
<tr>
<th>11.</th>
<th><strong>Praćenje rada JP i JU iz nadležnosti rada Službe</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Priprema materijala za sjednice GV kada su u...</strong></td>
<td><strong>Decembar 2020</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Elmina Emrulović
| 12. | Ostale aktivnosti | Redovno praćenje internet stranica ministarstava u BiH i FBiH, razvojnih agencija, web sajtova koji objedinjuju javne pozive u svrhu prikupljanja informacija o najnovijim javnim pozivima za projekte na koje bi Grad Bihać mogao aplicirati, kao i one projekte za koje Grad može pružiti podršku drugima u cilju razvoja. Ažuriranje DOCUNOVE Realizacija ostalih aktivnosti po nalogu Šefa Službe i Kabineta Gradonačelnika Intenzivirano rješavanje zaostalih predmeta iz djelokruga rada Odsjeka, pogotovo kada su u pitanju odobrenja za rad i ažuriranje baze podataka Rad u Komisijama za prijem poslovnih objekata-minimalno-tehnički uvjeti-predmeta/objekata PADOR (Potential Applicant Data On-line Registration- On-line registracija podataka potencijalnih aplikanata-baza podataka) – ažuriranje Nove baze podataka postavljene od strane Evropske komisije ( ažuriranje projekata-prikupljanje informacija od službi i ustanova grada; korespodencija sa PADOR timom radi potrebnih izmjena) Sjednice Komisije za štete i izlazak na teren; Izrada mjesečnih i | Decembar 2020 | Azra Karabašić, Fikret Džaferagić, Svjetlana Kurbegović |
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

- U procesu kreiranja budžeta i programskih aktivnosti Službi, shodno nadležnostima pojedine službe u budžetne tih službi u narednom periodu neophodno je staviti programe i projekte iz njihove nadležnosti kako bi se na taj način sistematski i kvalitetno moglo vršiti praćenje realizacije pojedinih programa i projekata kao i kasniju evaluaciju istih. Ovo je također sukladno i preporukama UNDP kao i ostalih partnera Grada Bihaća u procesima strateškog planiranja i implementiranja strategije razvoja.

- Prilikom kreiranja i izrade programa i projekata, a sa ciljem eliminiranja rizika, potrebno je prethodno izvršiti kvalitetnu i opsežnu analizu svih faktora uticaja na implementaciju projekata.

- U narednom periodu Grad Bihać treba da realno definira programe i projekte, kao i programske ciljeve, shodno raspoloživim kao i očekivanim kapacitetima

- Iniciranje i zahtjevanje značajnijih investicionih ulaganja i realizacije značajnijih projekata sa viših nivoa odlučivanja.
\begin{itemize}
\item Alocirati značajnija budžetska sredstva za implementaciju projekata Ekonomskog razvoja

\item Podići disciplinu izvršavanja preuzetih ugovorenih obaveza u realizaciji zajedničkih programa i projekata od strane Grada Bihaća prema Partnerima u projektima.
\end{itemize}

\textbf{5. Zaključci i preporuke}

- Vršiti permanentnu stručnu edukaciju zaposlenika koji su u direktnoj ili indirektnoj vezi sa strateškim planiranjem i implementacijom razvojnih programa i projekata iz strateškog plana

- Aktivnija uloga Službi i osoba iz Gradske uprave koji se bave sa strateškim planiranjem i upravljanjem programima i projektima, sa predstavnicima civilnog i poslovnog sektora te ostalim institucijama i NVO sektorom, na unapređenju kvaliteta i transparentnosti strateškog planiranja i upravljanja implementacijom programa i projekata.

- Davanje prioriteta onim programima i projektima koji na najkvalitetniji način uz uvjete prirodne i ekonomske održivosti, valoriziraju postojeće resurse u cilju općeg boljšta ove lokalne zajednice.

- Unapređenje promocije Grada Bihaća i njegovih potencijalni način uz uvjete prirodne i ekonomske održivosti, valoriziraju postojeće resurse u cilju općeg boljšta ove lokalne zajednice.

- Unapređenje promocije Grada Bihaća i njegovih potencijalni način uz uvjete prirodne i ekonomske održivosti, valoriziraju postojeće resurse u cilju općeg boljšta ove lokalne zajednice.

- Definirati obrazovnu politiku koja tjesno korespondira sa politikom i potrebama zapošljavanja u realnom sektoru

- Unapređenje suradnje sa postojećim i drugim potencijalnim partnerima na programima i projektima

- Unapređenje suradnje sa dijasporom.

- U budžetu Grada planirati značajnija sredstva za izradu studijsko-projektne dokumentacije, kao i sredstva za vlastito učešće u implementaciji razvojnih projekata.
SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. Uvod

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji (Službeni glasnik Grada Bihaća“ br. 9/20, 11/20) u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko analitički, stručno-operativni, administrativno-tehnički, operativno-tehnički i pomoćni poslovi koji se odnose na: provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona i drugih propisa u oblasti opće uprave, društvenih djelatnosti i mjesne samouprave, vođenje prvostepenog upravnog postupka o pitanjima iz nadležnosti Službe, izrada nacrta i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehničku obradu tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata a koje donose drugi nadležni organi, izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, prikupljanje i statističku obradu podataka o poslovima iz nadležnosti Službe, vođenje matične knjige rođenih, matične knjige državljan, matične knjige vjenčanih, matične knjige umrlih, vođenje drugog primjerka matične knjige u elektronskom obliku, izdavanje izvoda i uvjerenja o činjenicama upisanim u matične knjige, sastavljanje smrtovnica i vršenje drugih poslova u vezi sa građanskim stanjima, zaključivanje braka, priznaje očinstva, promjene prezimena nakon prestanka ili poništenja braka, obavještavanje nadležnih organa o umrlih osobama i drugim promjenama, obavljanje poslova Centra za biralište za potrebe svih gradskih službi, ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa, pružanje pravne pomoći iz djelokruga rada Gradskog organa uprave i informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, finansiranje i unapređenje rada ustanova u oblasti kulture, sporta, socijalne zaštite, javnog informisanja, obezbjeđivanje uslova za djelatnost javnog informisanja, odnosno rad lokalnih radio i TV stanica, obezbeđivanje uslova za djelatnost civilnog društva i rad sa mladima, vođenje RADS baze podataka i službene evidencije o statusu i priznatim pravima iz statusa raseljenih lica, povratnika i izbjeglica, evidentacije korisnicima subvencija i gradske stipendije, praćenje realizacije projekata obnove na području Grada koji se finansiraju iz budžeta Grada i drugih donatora i implementatora, ostvarivanje saradnje s donatorima i implementatorima projekta obnove, kantonalnim, federalnim i državnim ministarstvima i institucijama s ciljem realizacije procesa obnove i povratka izbjeglih i raseljenih lica, kreiranje grantova i pripremanje javnih poziva za organizacije iz oblasti kulture i sporta, omladinskih udruženja i start-up fondova, te praćenje njihove realizacije, organizaciju rada coworking prostora i startup studija namjennyog mladim pojedincima i timovima iz oblasti kreativnih industrija, ostvarivanje i unapređenje suradnje sa fondacijama i organizacijama čiji je fokus jačanje položaja mladih, osnivanje, statusne promjene, registraciju i vođenje registra mjesnih zajednica, pružanje pravne i stručne pomoći, obezbjeđivanje uslova za rad i organizaciju rada mjesnih zajednica, vođenje i ažuriranje propisane evidentacije i izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode.
evidencije i uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vode evidencije, upravni i stručni nadzor nad radom pravnih subjekata, kojima Grad povjeri vršenje određenih upravnih i stručnih poslova iz nadležnosti Službe, ostvarivanje i unapređenje saradnje sa institucijama, organizacijama, ustanovama i preduzećima svih nivoa vlasti o pitanjima iz nadležnosti Službe, pripremanje odgovora na vijećnička pitanja iz djelokruga rada Službe, praćenje realizacije budžetskih sredstava, obavljanje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

U Službi za opću upravu i društvene djelatnosti 26 izvršioca obavlja poslove iz opisa poslova radnog mjesta u skladu sa nadležnostima i djelokrugom rada Službe. Služba se sastoji od dvije organizacione jedinice.

2. Sažetak


U okviru djelokruga rada Odsjeka za opću upravu evidentirano je 45.200 korisnika raznih usluga Centra za pružanje usluga građanima.

U oblasti gradskih stanja u izvještajnom periodu izdato je 52.714 izvoda, odnosno uvjerenja iz matičnih knjiga. U matične knjige upisano je 1841 osnovnih, te 8601 naknadna upisa. Iznos je 3055 kućnih lista, te ovjereno 1950 potvrda o životu. Pored navedenog, obavljeni su i svi drugi poslovi iz oblasti vođenja matičnih knjiga, među kojima su verifikacije upisa u matične knjige, statistički izvještaji, provjere podataka upisanih u matične knjige u svrhu izdavanja biometrijskih isprava, razne izjave, smrtovnice i dr. Obavljeno je 320 vjenčanja.

U oblasti ovjeravanja potpisa, rukopisa i prepisa u izvještajnom periodu izvršeno je 45.717 ovjera.

U oblasti upravnog rješavanja u izvještajnom periodu riješeno je 672 predmeta upravnog postupka u oblasti gradskih stanja i 166 predmeta iz oblasti pristupa informacijama. Za pravnu pomoć obratilo se 339 građana.
Kada je u pitanju organizacija kancelarijskog poslovanja, evidentan je problem nedostaka informatičke opreme. Naime, s obzirom da se informatička oprema ne obnavlja sukladno standardima iz te oblasti, dešava se da se nivo efikasnosti i profesionalizma dostignut u prethodnom periodu ne može održati zbog kvara informatičke opreme. Eklantan primjer je kvar i nemogućnost popravka A3 printera koji je služio za printanje omota spisa predmeta. Korištenjem A3 printera ne samo da je proces zavodenja predmeta brži, nego i spisi izgledaju mnogo bolje i profesionalnije nego kada se odgovarajuće rubrike popunjavaju rukom. Zbog toga su u zahtjevu za budžet tražena sredstava za nabavku računarske opreme.

U osnovne i pomoćne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju, kao i program za elektronsku evidenciju predmeta izvještajnom periodu zavedeno je 15.513 predmeta i akata.

U oblasti arhivskog poslovanja u izvještajnom periodu izvršen je otpis bezvrijedne registraturske grade čiji je rok čuvanja istekao, na način da je izvršen njen popis, te je ista, nakon pribavljanja saglasnosti za otpis od nadležnog Arhiva, predana preduzeću koje vrši otkup i promet sekundarnim sirovinama (JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać). Nadležnom arhivu predata je arhivska građa sa trajnim rokom čuvanja iz prethodnih godina. Angažovanjem vanjskog saradnika skenirana je arhivska građa sa trajnim rokom čuvanja koju čine predmeti gradskih stanja. Skenirani predmeti pohranjeni su na eksterni disk. Međutim, problem predstavlja navedene arhivske građe budući da je u prostoriji u potkrovlju u kojima je ista bila smještena sada smještena registraturna građa iz oblasti finansija, a za koju je također pribavljena saglasnost za otpis koji još nije izvršen.

U izvještajnom periodu uspješno su obavljeni poslovi Centra za birački spisak, odnosno sve aktivnosti iz djelokruga rada Centra koje se odnose na provođenje lokalnih izbora.

unaprijediti ponovnom uspostavom šaltera banke, odnosno šaltera za plaćanje taksi, zapošljavanjem mladog obrazovanog kadra, te ubrzanjem rješavanja zahtjeva, odnosno pružanja usluga, provođenjem edukacija i smanjenjem taksi.

U Odsjeku za društvene djelatnosti tokom 2020. godine izvršeni su svi planirani poslovi i zadaci.


U izvještajnom periodu provedene su aktivnosti na objavi javnih poziva za sufinansiranje projekata iz oblasti kulture i projekata organizacija civilnog društva, te dodjeli sredstava i praćenju realizacije projekata.

Analizirani su programi rada i izvještaji o radu javnih ustanova i javnih preduzeća, te Gradskom vijeću proslijedena mišljenja i stavovi Službe.


Služba je uspješno aplicirala na javni poziv za projekt „Jačanje uloge mjesne zajednice“ koji provodi UNDP, te su za učešće u projektima izabrane MZ Kamenica, Srbljani, Martin Brod, Brekovica i Bakšaiš, na koji način će se moći ostvariti sredstva u iznosu do 90.000 Eura

Služba je pratila i druge javne pozive te osigurala sredstva u iznosu od 100.000 KM za izgradnju igrališta u MZ Kamenica i ambulantne u MZ Ripač.
### 3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

#### 3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>PLANIRANI projekti, mjere</th>
<th>Veza sa strategijom</th>
<th>Veza sa programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Planirana sredstva (tekuća godina)</th>
<th>Ostvarena sredstva (tekuća godina)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Planirani</td>
<td>Ostvareni</td>
<td>UKUPNO</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.1.12</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekti u oblasti kulture</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.1.12</td>
<td>Sufinansiranje projekata iz oblasti kulture putem javnog poziva za predlaganje projekata - podrška cca 10 udruženja i organizacija u oblasti kulture</td>
<td>Raspisan javni poziv i provedena procedura. Odabran 11 projekata iz oblasti kulture</td>
<td>15.000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekti organizacija civilnog društva</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.1.</td>
<td>Sufinansiranje projekata organizacija civilnog društva putem javnog poziva za predlaganje projekata - podrška cca 10 udruženja/ organizacija civilnog društva</td>
<td>Raspisan javni poziv i provedena procedura. Odabran 17 projekata iz oblasti OCD-a</td>
<td>40.000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Učešće Grada sa Fondacijom Mozai u finansiranju fonda Omladinske banke</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.4.</td>
<td>Finansiranje fonda Omladinske banke</td>
<td>Provedena procedura. Plan izvršen</td>
<td>12.000</td>
</tr>
<tr>
<td>Sufinansiranje</td>
<td>Manifestacija od značaja za grad Bihać</td>
<td>Sufinansiranje</td>
<td>Sufinansirane vršeno u skladu sa Odlukom i raspoloživim sredstvima</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>----------------------------------------</td>
<td>----------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S.C.3 P.2.2.8.</td>
<td>Sufinansiranje manifestacija od značaja za grad Bihać u skladu sa Odlukom Gradskog vijeća - cca 13 manifestacija</td>
<td></td>
<td>50.000 50.000 -</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S.C.3 P.2.2.8.</td>
<td>Sufinansiranje obilježavanja značajnih datuma u skladu sa Odlukom GV-a - cca 38 značajnih datuma</td>
<td>Sufinansirane vršeno u skladu sa Odlukom i raspoloživim sredstvima</td>
<td>17.200 17.200 -</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S.C.3 P.2.4.8.</td>
<td>Sufinansiranje sportskih manifestacija u skladu sa Odlukom GV-a, cca 32 sportske manifestacije</td>
<td>Sufinansirane vršeno u skladu sa Odlukom i raspoloživim sredstvima</td>
<td>33.710 33.710 -</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S.C.3 P.2.4.8.</td>
<td>Sufinansiranje rada sportskih klubova</td>
<td>Sufinansirane vršeno u skladu sa Budžetom i raspoloživim sredstvima</td>
<td>306.100 306.100</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SC.3 P.2.3.4.</td>
<td>Pomoć ugroženim kategorijama stanovništva kroz sufinansiranje rada javnih kuhinja (preko 400 korisnika)</td>
<td>Plan izvršen</td>
<td>24.000 24.000</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S.C.3</td>
<td>Dograđena i rekonstruisana sportska dvorana “Luke”</td>
<td>Projekat u toku</td>
<td>2.214.508 2.214.508 -</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S.C.3</td>
<td>Pribavljanje dokumentacije</td>
<td>Pribavljeno odobrenje za građenje. Podnesena inicijativa za javnu</td>
<td>200.000 200.000 -</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>centara kroz omogućavanje javnih stambenih rješenja - CEB II</td>
<td>nabavku za usluge nadzora</td>
<td>Project koda</td>
<td>Nabavka koda</td>
<td>Količina</td>
<td>Naknadno</td>
<td>Ukupno</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>Adaptacija doma MZ Vrsta za potrebe ambulante</td>
<td>Prosjekat završen</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>5.106</td>
<td>5.106</td>
<td>50.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat sanacije Spomen sobe Izačić</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa sanacijom. Projekat u toku</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>15.000</td>
<td>15.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat izgradnje dječijeg igrališta u MZ Gornje Prekouanje</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa sanacijom. Projekat u toku</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>P.2.2.5</td>
<td>5.000</td>
<td>5.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Izgradnja sportskog igrališta u MZ Vrsta- Turija</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa pribavljanjem dokumentacije</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>P.2.2.5</td>
<td>25.000</td>
<td>25.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Izgradnja spomen obilježja u MZ Srbijani</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa pribavljanjem dokumentacije</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>6.000</td>
<td>6.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Izgradnja spomen obilježja u MZ Srbijani-Jezero</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa pribavljanjem dokumentacije</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>5.000</td>
<td>5.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Izgradnja spomen obilježja Skočaj</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa pribavljanjem dokumentacije</td>
<td>S.C.3.</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>5.000</td>
<td>5.000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat</td>
<td>S.C.</td>
<td>P.2.2.5. / P.2.2.6.</td>
<td>Izrada / Izgradnja</td>
<td>Podneseena inicijativa za izradu projektnog zadatka i javnu nabavku za izradu idejnog i glavnog projekta</td>
<td>196.000</td>
<td>76.000</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>-----</td>
<td>-------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>---------</td>
<td>--------</td>
</tr>
<tr>
<td>Izgradnja ambulante u MZ Orašac</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.5.</td>
<td>Izgrađena ambulanta</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa izgradnjom radova.</td>
<td>71.000</td>
<td>21.000</td>
</tr>
<tr>
<td>Nastavak izgradnje sportske dvorane PŠ “Jezero”</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.5.</td>
<td>Izgrađena sportska dvorana</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa izgradnjom</td>
<td>300.000</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>Završetak radova na izgradnji sportske dvorane PŠ “Izačić”</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.5.</td>
<td>Izgrađena sportska dvorana</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa izgradnjom</td>
<td>118.500</td>
<td>50.000</td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat spomen obilježje braniciima-oslobodiocima</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>Izgrađeno spomen obilježje</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa izgradnjom. Projekat završen</td>
<td>17.000</td>
<td>17.000</td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat uvođenje grijanja u domu MZ Orašac</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>Uvedeno centralno grijanje</td>
<td>Koordinacija aktivnosti u vezi sa izgradnjom. Projekat završen</td>
<td>365.000</td>
<td>365.000</td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat uvođenja grijanja u sportsku dvoranu Luke</td>
<td>S.C.3</td>
<td>P.2.2.6.</td>
<td>Uvedeno centralno grijanje</td>
<td>Projekat u toku</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Projekat “Jačanje uloge mjesne zajednice”</td>
<td>S.C.3</td>
<td></td>
<td>Unaprijediti rad mjesnih zajednica</td>
<td>Projekat u toku</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Projekat izgradnja igrališta u MZ Kamenica

**S.C.3.**

**Projekat u toku**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Upravno rješavanje u oblasti pristupa informacijama</td>
</tr>
<tr>
<td>- Riješiti 200 predmeta</td>
</tr>
<tr>
<td>- Zaprimljeno predmeta: 166</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Projekat rekonstrukcije ambulante u MZ Ripač

**S.C.3**

**Projekat u toku**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Upravno rješavanje u oblasti pristupa informacijama</td>
</tr>
<tr>
<td>- Riješiti 200 predmeta</td>
</tr>
<tr>
<td>- Zaprimljeno predmeta: 166</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

### A. Ukupno strateško programske prioritete

---

### 3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti

**Pregled redovnih poslova**

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>PLANIRANI redovni poslov</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Planirani</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**UPRAVNO RJEŠAVANJE**

- Upravno rješavanje u prvom stepenu u oblasti gradskih stanja: naknadni upisi u matične knjige, obnove upisa u matične knjige, konstatacija državljanstva, ispravke i promjene podataka u matičnim knjigama, dopune podataka u matičnim knjigama i dr.
  - Riješiti 600 predmeta
  - Riješeno predmeta: 672

- Upravno rješavanje u oblasti pristupa informacijama
  - Riješiti 200 predmeta
  - Zaprimljeni predmeta: 166
| Pravna pomoć                                                                 | - Pružiti pravnu pomoć za 300 građana | Pružena pravna pomoć 339
|                                                                               |                                        | Pružena pravna pomoć svim građanima koji su se obratili
| Upravno rješavanje u obasti oslobađanja od plaćanja naknade za uređenje građevinskog zemljišta i rente | - Zaprimljeno predmeta: 43
| Rješenja o odobrenju korištenja imena grada                                   | - Riješeno predmeta: 2                |
| Rješenja o odobravnju javog izvođenja estradnih programa                      | - Riješeno predmeta: 3                |
| Upravno rješavanje u oblasti statusa raseljenih lica | - Riješeno predmeta: 6 |
| Izrada ugovora o zakupnini za Mjesne zajednice i praćenje realizacije istih | Ugovori o zakupnini izrađuju se periodično za sedam mjesnih zajednica i jedan mjesni ured-ukupno 29 |
| Izrada ugovora o djelu i aneksa ugovora o djelu |

**UPRAVNO - NADZORNI POSLOVI**

| Nadzor nad radom javnih ustanova: JU Centar za socijalni rad, JU Gradska galerija, JU Kulturni centar, JU za sport, odmor i rekreaciju | Plan izvršen |
| - Objavljivanje javnih oglasa za izbor predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora 4 |
| - Rješenja o konačnom imenovanju predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora 8 |
| - Rješenja o razrješenju predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora 6 |
| - Korespondencija i komunikacija |

| Nadzor nad radom JP RTV Bihać | Plan izvršen 1 |
| - Objavljivanje javnog konkursa za izbor predsjednika i članova nadzornog odbora 2 |
| - Rješenja o konačnom imenovanju predsjednika i članova nadzornog odbora 1 |
| - Korespondencija i komunikacija |

<p>| Izvještaj o radu i poslovanju JU Gradska galerija, JU Kulturni centar, JU za sport, odmor i rekreaciju, JU | Plan izvršen |
| - Stavovi i mišljenje Službe |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Centar za socijalni rad Bihać</th>
<th>Izvještaj o utrošku finansijskih sredstava doznacenih iz Budžeta Gradskom sportskom savezu</th>
<th>- Stavovi i mišljenje Službe</th>
<th>Plan izvršen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Program rada i finansijski plan JU Centar za socijalni rad, JU Kulturni centar, JU za sport, odmor i rekreaciju, JU Gradska galerija</td>
<td>- Stavovi i mišljenje Službe</td>
<td>Plan izvršen</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Odluka o finansiranju troškova prevoza učenika srednjih škola,</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Odluka o sufinansiranju Grada u obilježavanju značajnih datuma,</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Odluka o raspodjeli sredstava za sufinansiranje manifestacija od značaja za Grad,</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Odluka o raspodjeli sredstava za finansiranje i sufinansiranje sporta,</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Odluka o izmjenama i dopunama odluke o organizovanju JU za sport, odmor i rekreaciju, Odluka o prestanku mandata predsjedniku i članovima savjeta MZ Žegar i imenovanju povjerenika</td>
<td>Donošenje navedenih odluka planirano godišnjim programom rada</td>
<td>Sve planirane odluke su donesene</td>
</tr>
<tr>
<td>Odluka o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdjevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>STUDIJSKO-ANALITIČKI POSLOVI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Izvještaji</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>- Mjesečni izvještaji o radu Odsjeka za opću upravu</td>
</tr>
<tr>
<td>- Mjesečni izvještaji o radu Odsjeka za društvene djelatnosti</td>
</tr>
<tr>
<td>- Pobjedinačni mjesečni izvještaji</td>
</tr>
<tr>
<td>Svi izvještaji urađeni i dostavljeni u rokovima</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Programi i planovi</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- Plan o radu Odsjeka za opću upravu</td>
</tr>
<tr>
<td>- Plan o radu Odsjeka za društvene djelatnosti</td>
</tr>
<tr>
<td>- Pobjedinačni mjesečni planovi</td>
</tr>
<tr>
<td>Svi planovi i programi urađeni i dostavljeni u rokovima</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>STRUČNO-OPERATIVNI POSLOVI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Zaključci o isplati finansijskih sredstava javnim ustanovama i javnom preduzeću nad kojima Služba vrši nadzor kao i praćenje utroška istih</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>urađeno</td>
</tr>
<tr>
<td>208</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| **Zaključci o isplati finansijskih sredstava nevladinim organizacijama i drugim korisnicima tekućih grantova i praćenje utroška istih** |
| urađeno |
| 58 |

| **Zaključci o isplati finansijskih sredstava mjesnim zajednicama i za potrebe MZ** |
| urađeno |
| 58 |
| NARAVANJA | OPIS
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Skeniranje arhivske grade</strong></td>
<td>Skeniranje arhivske grade sa trajnim rokom čuvanja.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Implementacija programa tehničkih mjera zaštite matičnih knjiga i prostorija u kojima su smještene MK-nabavka sigurnosnih vrata za mjesne ureda</strong></td>
<td>Sredstva planirana u Budžetu.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Otpis bezvrijednog registraturnog materijala</strong></td>
<td>Otpisan bezvrijedni registraturni materijal.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Sklapanje braka</strong></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
- Davanje uputstava i objašnjena 540  
- Zapisnici o prijavi sklanjaja braka 305  
- Sklanjaje braka 320  
- Rješenja o iznošenju matične knjige 320  
- Obavijesti o vjenčanjima (MU) 294  
- Obavijesti o vjenčanjima (MUP-a) 294  
- Statistički izvještaj (MKV) mjesečni 12  |
| **INFORMACIONO-DOKUMENTACIONI POSLOVI** |  |
| **Anketiranje korisnika usluga** | Izvršeno anketiranje korisnika usluga na uzorku od 100 građana. |
| **NORMATIVNO-PRAVI POSLOVI** |  |
| **Davanje stručnih mišljenja o** | Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o... |

Proveden postupak javne nabavke i odabran izvođač usluga skeniranja. Izvršeno skeniranje arhivske grade sa trajnim rokom čuvanja i to predmeti iz oblasti građanskih stanja. Plan izvršen.

Proveden postupak javne nabavke i odabran ponuđač. Nabavljena vrata za dva mjesna uidea.

Plan izvršen.

Plan izvršen.

Plan izvršen.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona i drugih propisa, izrada teksta i nomotehnička obrada propisa iz nadležnosti Gradskog vijeća i gradonačelnika</th>
<th>Administrativnim taksama vijeću. Nije bilo zahtjeva za davanje stručnih mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona i drugih propisa.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Poslovi šaltera informacija</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Evidencija korisnika usluga Centra za pružanje usluga građanima: 45200 građana koristili usluge</td>
<td>Građani evidentirani putem red sistema. Plan izvršen.</td>
</tr>
<tr>
<td>- Popunjavanje i kompletiranje zahtjeva građana kojim se obraćaju drugim gradskim službama za upravu - 1400</td>
<td>Građanima koji su se obratili na šalter informacija date upute, te popunjeni i kompletirani zahtjevi</td>
</tr>
<tr>
<td>Popunjavanje obrazaca zahtjeva:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- za kućne liste</td>
<td>902</td>
</tr>
<tr>
<td>- za punomoći</td>
<td>388</td>
</tr>
<tr>
<td>- za razne izjave</td>
<td>451</td>
</tr>
<tr>
<td>- uplata obrazaca (9,823,00 KM)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- kopiranje za stranke (865,00 KM)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Provjera statusa predmeta kroz softver DocuNova- 1402</td>
<td>Odgovoreno na sve zahtjeve stranaka</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Poslovi matičnog ureda
Svi poslovi u vezi sa građanskim stanjima obavljeni u skladu sa propisima i blagovremeno.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Osnovni upisi u matične knjige</th>
<th>1841</th>
<th>Plan izvršen</th>
<th>Zbog hakerskog napada ponovno vršeni upisi zabilješki u matični registar</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- Upisi u matičnu knjigu rođenih</td>
<td>691</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Upisi u matičnu knjigu umrlih</td>
<td>719</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Upisi u matičnu knjigu vjenčanih</td>
<td>431</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Izvodi i uvjerenja iz matičnih knjiga</th>
<th>52714</th>
<th>Plan izvršen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- Izvodi iz matičnih knjiga rođenih</td>
<td>28253</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Izvodi iz matičnih knjiga umrlih</td>
<td>3625</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Izvodi iz matičnih knjiga vjenčanih</td>
<td>5118</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Uvjerenja o državljanstvu</td>
<td>8138</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Ostala uvjerenja iz matičnih knjiga</td>
<td>7580</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Provjere za Centar za socijalni rad | 406   | Plan izvršen |

| Naknadni upisi u matične knjige: | 8601 | Naknadni upisi se odnose na evidentiranje promjena u ličnom statusu građana - sklapanje braka, smrt, promjena imena, nacionalnosti, razne ispravke i dr. Svi naknadni upisi u MK obavljeni u skladu sa propisima i u propisanim rokovima. |

| Verifikacija upisa u matične knjige | 9193 | Plan izvršen. Verifikacija se vrši na zahtjev građana i sistemski provjerom kroz matične knjige |

93
<p>| - Izvještaji o upisima u matične knjige | 2423 | Izvještaji o upisima u MK dostavljaju se nadležnim matičnim uredima |
| - Provjere podataka za izdavanje biometrijskih isprava - IDDEEA | 5799 | Provjere se vrše elektronski i podaci odstavljaju nadležnom MUP-u |
| - Službena korespondencija iz oblasti građanskih stanja | 1936 | Korespondencija se obavlja sa drugim matičnim uredima, ministarstvima unutrašnjih poslova i drugim organima |
| - Smrtovnice | 487 | Plan izvršen. |
| - Kućne liste | 3055 | |
| - Potvrde o životu | 1950 | |
| - Potvrde o izdržavanju | 327 | |
| - Izjave na zapisnik | 134 | Izjave o promjeni prezimena, nacionalnosti, izdržavanju i dr. |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Poslovi prijemne kancelarije</th>
<th>Vodenje djelovodnika matičnog uređa</th>
<th>Plan izvršen</th>
</tr>
</thead>
</table>
|                             | - Djelovodnik matičnog uređa- klasifikacijska oznaka 10 - zavedeno 6004 predmeta  
- Interna dostavna knjiga - 6023 predmeta  
- Popis akata 1283  
- Arhivirano predmeta i akata iz matičnog uređa 6725  
- Djelovodnici mjesnih uređa- zavedeno i arhivirano 816 predmeta i akata |  |
|                             | - Provjere umrlih birača i unosi u birački spisak 823  
- Provjere upisa zabilješki (zaključenje, razvod braka i prestanak državljanstva) 1228 |  |
|                             | Prijem i zavođenje predmeta i akata u osnovne i pomoćne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju  
- Upisnik prvostepenih predmeta 2978  
- Djelovodnik predmeta i akata 5503  
- Upisnik drugostepenih predmeta 165  
- Djelovodnik Gradskog vijeća 166  
- Knjiga računa 2902  
- Združivanje akata 3540  
- Lična pošta 64  
- DocuNova (ponovni unos 2019 - 2020) 4101  
- Vraćena pismena 2182 | Svi zaprimljeni predmeti evidentirani su blagovremeno u osnovne i pomoćne knjige evidencije i dostavljeni u rad nadležnim službama  
Hakerskim napadom zaključani podaci iz DocuNove, te su se isti morali ponovno unositi. |
<table>
<thead>
<tr>
<th>Arhivsko poslovanje</th>
<th>- Sl. novine i glasnici</th>
<th>195</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>- Arhiviranje predmeta i akata</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Razdužene interne dostavne knjige 2015</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Razdužen djelovodnik 1172</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Elektronsko arhiviranje predmeta 2617</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Izdavanje arhiviranih predmeta na revers 80</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Reversi- stavke promjena</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Slaganje arhivske grade</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Pripajanje skeniranih predmeta odobrenja za građenje u programu DocuNova za 2013 - 2018</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Zbog hakerskog napada skenirani predmeti građevinskih dozvola ponovno uneseni u DocuNova-u</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Otpis bezvrijednog registraturnog materijala</td>
<td>- Otpisan bezvrijedni registraturni materijal</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Plan izvršen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Predaja arhivske grade na čuvanje nadležnom arhivu</td>
<td>- Arhivska grade za 2001 - 2005. godinu predana JU Arhiv USK - a</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Plan izvršen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Poslovi ovjeravanja potpisa, rukopisa i prepisa</td>
<td>- Ovjere potpisa, rukopisa i prepisa 45717</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Ovjeravanje u mjesnim uredima 228</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Plan izvršen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>POSLOVI CENTRA ZA BIRAČKI SPISAK</td>
<td>Svakodnevna provjera elektronske pošte upućene od CIK-a GIK-u</td>
<td>205</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------</td>
<td>-----</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Pridruživanje nepridruženih birača</td>
<td>115</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Unos osoba za biračke odbore</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Poslovi Centra za birački spisak**

**Administrativno-technički poslovi sekretara Službe**

Obrada materijala na računaru, tehničko oblikovanje akata, fotokopiranje, faksiranje, skeniranje za potrebe Službe, primanje i evidentiranje telefonskih poziva, čuvanje i upotreba pećata, raspoređivanje kancelarijskog materijala i dr.

**POSLOVI POMOĆNE DJELATNOSTI**

**Otprema službene pošte**

Otprema službene pošte ukupno 26996

- putem knjige kurira 11231
- putem preporučene pošiljke 15498
- putem obične pošte 1660
- putem međunarodne preporučene 584
- putem međunarodne obične 32
- brza pošta 44
- oglaseno 279
- knjiga gradonačelnika 1488

Sva službena pošta je otpremljena

**Kurirski poslovi**

- knjiga kurira - vanjska 9141
- knjiga kurira - unutrašnja 3395
<table>
<thead>
<tr>
<th>Fotokopiranje</th>
<th>Fotokopiranje materijala za:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>- Sjednice GV i službe</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Potrebe građana</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Besplatno kopiranje</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>84.535</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Sve potrebe za fotokopiranjem izvršene blagovremeno.
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Ciljne vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti su uglavnom realizirane u maksimalnom obimu. Neostvarene ciljne vrijednosti vezane su uglavnom za probleme tehničke prirode, povećan priliv zahtjeva, kao i nedostatak uposlenika, čime je došlo do određenih zastoja u obavljanju pojedinih poslova.

5. Zaključci i preporuke

Sa ciljem potpunog ostvarenja planiranih aktivnosti Službe potrebno je:
- popuniti upražnjena radna mjesta,
- obnoviti računarsku opremu,
- unaprijetiti poslove ovjeravanja uspostavom elektronskih ovjera,
- unaprijetiti postupak zavođenja predmeta nabavkom A3 printeru za omote predmeta i akata
- unaprijetiti postupak otpreme pošte nabavkom printera za koverte
- okrećiti i očistiti prostorije
- obnoviti namještaj u salonu za vjenčanja

SLUŽBA ZA FINANCIJE

1. Uvod

U službi za finansije postoje 2 unutrašnje organizacijske jedinice i to:
   a) Odsjek za budžet i trezor i
   b) Odsjek za gradske prihode

U službi za finansije se obavljaju poslovi koji se odnose na:
- izradu prednacrta, nacrta i prijedloga Budžeta i rebalansa budžeta;
- izradu nacrta propisa i drugih akata koja donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade akata koja usvajaju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti finansija;
- izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala o izvršavanju budžeta i iz oblasti finansija (mjesečni, kvartalni, polugodišnji, godišnji);
- plaćanja i prenos sredstava sa transakcijskog računa;
- praćenje i izvještavanje nadležnih organa i službi o ostvarenim prihodima i rashodima po vrstama i korisnicima;
- praćenje realizacije budžetskih sredstava;
- knjiženje finansijskih dokumenata u glavnoj i pomoćnim knjigama, te vođenje i drugih evidentija iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja;
- popunu obrazaca periodičnih i godišnjih obračuna i pripremu podataka za izradu budžeta;
- obračunavanje plaća, naknada i drugih materijalnih prava koje nemaju karakter plaća;
- praćenje i analiziranje ostvarivanja prihoda i rashoda i predlaganje mjera za unaprijeđenje stanja;
- praćenje zaduživanja Grada, izrada izvještaja o stanju duga, te predlaganja mjera za otplate dugovanja;
- vršenje i drugih stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

2. Sažetak

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji („Službeni glasnik Grada Bihaća“ broj: 9/20) u Službi za finansije planirano je ukupno 18 radnih mjesta, od čega je rješenjima postavljeno 15 namještenika i državnih službenika, od toga:

- 6 državna službenika, VII stepen, VSS
- 2 namještenika, VI stepen, VŠS
- 7 namještenika, IV stepen, SSS.

Tokom 2020.godine jedan namještenik SSS penzionisan, jedan namještenik VI stepen preraspoređen u službu za inspekciju i jedan državni službenik VII stepen preraspoređen u Službu za stručne i zajedničke poslove, tako da na kraju 2020.godine služba za finansije ima ukupno 12 raspoređenih državnih službenika i namještenika.


Od ukupnog broja predmeta, predmeti upravnog rješavanja se odnose se na Rješenja o povratu pogršno ili više uplaćenih javnih prihoda poreznim obveznicima.
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1. Služba za finansije nema strateških programskih prioriteta u svojoj nadležnosti.

3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br</th>
<th>PLANIRANI redovni poslovi</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Izradu nacrta i prijedloga Budžeta</td>
<td>Planirano izraditi i usvojiti u zakonski definisanim rokovima</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Izrada izvještaja o izvršavanju budžeta (mjesečni, kvartalni, polugodišnji, godišnji);</td>
<td>Planirano izraditi jedan godišnji za 2019. godinu, 12 mjesečnih i 4 kvartalna, izvještaj o izvršenju budžeta te iste dostaviti na usvajanje Gradskom vijeću</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Izrada svih procesa funkcionisanja FUK-a (praćenje procesa planiranja, realizacije budžetskih sredstava, uspostavljanje izjave o fiskalnoj odgovornosti popuniti i dostaviti u skladu sa zakonskim rokovima do 31.03.2020.</td>
<td>FUK uspostavljen u 10/17, izjave o fiskalnoj odgovornosti popunjene i dostavljene u skladu sa</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade akata koja usvajaju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti finansija</td>
<td>Mišljenja se izrađuju o dostavljaju na osnovu zahtjeva nadležnih kantonalnih i federalnih ministarstava finansija i saveza općina i gradova FBiH</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 5 | Izrada analiza, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala o izvršavanju budžeta i iz oblasti finansija | 1) Operativni planovi - mjesečni, kvartalni i godišnji - obraditi, odobriti i unijeti u sistem Finova za svaki mjesec za svakom budžetskog korisnika pojedinačno  
2) Priprema i procjena mogućnosti kratkoročnog kreditnog zaduženja  
3) Izrada informacije o trošenju budžetskog rezerve  
4) Izrada budžetskog kalendara  
5) Dostavljanje izvoda otvorenih stavki | 1) Služba prati dostavljanje operativnih planova, ali obzirom da se rezervacije narudžbenica i Ugovori ne unose u nadležnoj Službi za javne nabavke, operativni planovi se ne unose u sistem Finova, već se izrađivaju u excel tabelama,  
2) izrada Instrukcije o načinu izrade Operativnog plana za izvršavanje Budžeta za 2020. godinu  
3) izrada Instrukcije za budžetske korisnike br.1. za izradu DOB 2021.-2023.  
4) Izrađen Budžet za gradane 2020.godine i predan službi za lokalno ekonomski razvoj.  
5) Izrađena Odluka o obustavljanju pojedinih rashoda i izdataka u Budžetu Grada Bihaća za 2020. godine, uslijed proglašenja stanja nesreće uzrokovanog koronavirusa u mjesecu martu,  
6) Izrađeno Uputstvo za primjenu Odluke o obustavljanju pojedinih rashoda i izdataka,  
7) Izrađena analiza prihoda i rashoda, te projekcija prihoda, vezano za situaciju nastalu uslijed |
<table>
<thead>
<tr>
<th>6</th>
<th>Praćenje i izvještavanje nadležnih organa i službi o ostvarenim prihodima i rashodima po vrstama i korisnicima</th>
<th>Dostavljanje obrazaca kantonalnim i federalnim ministarstvima finansija u zakonskim rokovima (12 mjeseci i 4 kvartala) Svi obrasci dostavljeni u zakonskim rokovima nadležnim ministarstvima</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7</td>
<td>Priprema PDV prijave, fakturisanje korisnicima zakup prostora, izdavanje uvjerenja iz službene evidencije</td>
<td>1) Izdavanje faktura u skladu sa Ugovorima, priprema PDV-a u zakonskom roku 2) Izdavanje uvjerenja i drugih internih akata o činjenicama iz službene evidencije 3) Izdavanje faktura korisnicima 1) Fakture su se izdavale u skladu sa Ugovorima i u zakonskom roku, e-pdv prijava se u zakonskom roku predavala i plaćala 2) Izdano 217 uvjerenja i 98 drugih internih akata o činjenicama 3) Fakturisano za zakup poslovnih prostora 714</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Plaćanje i prenos sredstava sa transakcijskog računa i podračuna Grada Bihaća, praćenje prihoda i rashoda Grada</td>
<td>Svakodnevno plaćanje, analiza rashoda i prihoda svakodnevno, priprema mjesečnog plana izvršavanja budžeta (svakog zadnjeg dana u mjesecu za naredni mjesec)</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Knjiženje finansijskih dokumenata u glavnoj i pomoćnim knjigama, te vođenje i drugih evidencija iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja</td>
<td>1) Svakodnevno i ažurno knjiženje 2) Analiza i kontrola knjiženja 3) Priprema uputstava, procedura i instrukcija u skladu sa važećim zakonima 4) evidentiranje i zaduženja korisnika</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Obračun i isplata plata uposlenika, komisija, naknada za volontere, stipendija, toplog obroka, izrada obrazaca za PU, PIO, ZZO</td>
<td>Obračune vršiti i dostavljati u zakonskim rokovima</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Vođenje blagajne, prijem i obrada naloga za službena putovanja, obrada obrazaca za kredite uposlenika</td>
<td>Svakodnevno praćenje i vođenje</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Izrada zaključaka o izvršenju Budžeta i dopisa vezanih za izvršenje budžeta, odgovori na viječnička pitanja, priprema odgovora Pravobranilaštvu na tužbe</td>
<td>Izrada zaključaka o isplati, zaključaka o rasporedu donacija i zaključaka o prestrukturiranju i dopisa vezanih za izvršenje budžeta</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Vođenje sudskih izvršenja Grada</td>
<td>Usklađivanje izvršenja sa depotiznom bankom i odgovori strankama u vezi izvršenja, priprema vansudskih nagodbi</td>
</tr>
</tbody>
</table>
14. Ostali nespomenuti poslovi iz redovne nadležnosti

<table>
<thead>
<tr>
<th>R/b</th>
<th>Neplanirani poslovi</th>
<th>Priprema</th>
<th>Ostvareno</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Ponovno unošenje svih podataka</td>
<td></td>
<td>Uposlenici Službe za finansije su u toku mjeseca juna 2020. godine, uz redovno izvršavanje svakodnevnih poslova, ponovo unijeli sve podatke od 01.01.2020. do 31.05.2020. koji su bili izbrisani tokom hakerskog napada na informacioni sistem</td>
</tr>
<tr>
<td>Gradske uprave.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

- Služba za finansije je izvršila u zakonom propisanim rokovima sve radnje iz nadležnosti ove službe.
- Informacije o trošenju tekuće rezerve iz Kabineta Gradonačelnika Grada Bihaća u skladu sa programom rada Gradskog vijeća izrađena i predata Gradskom vijeću Grada Bihaća na usvajanje.
- Tekući poslovi iz nadležnosti odsjeka za trezor izvršavani na vrijeme na dnevnom, sedmičnom i mjesečnom nivou.
- Pored redovnih poslova uposlenici službe za finansije su bili angažirani na poslovima koji nisu definirani godišnjim planom rada i to: kontinuirano pripremaju i dostavljaju podatke za potrebe istražnih organa na svim nivoima, a po pitanju prijava koje dolaze na adresu Grada Bihaća.

5. Zaključci i preporuke

U ovoj službi neophodno je izvršiti kadrovsko popunjavanje uposlenika sa visokom stručnom spremom (jedan dipl. ecc).

U skladu sa izmjenama zakonskih propisa i uvođenja novih procesa (npr. trezorsko poslovanje, financijsko upravljanje i kontrola i sl.) vršiti kontinuiranu edukaciju uposlenih.
SLUŽBA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, VODE I ZAŠTITU OKOLIŠA

1. Uvod

U Službi za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi iz nadležnosti rada službe.

2. Sažetak

Poslovi iz nadležnosti Službe za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša obavljaju se u okviru dva Odsjeka:

-Odsjek za komunalne djelatnosti,
-Odsjek za vode i zaštitu okoliša.


Ovaj izvještaj daje statistički obrađen broj upravnih i neupravnih predmeta po odsjecima sa osnovnim pokazateljima uspješnosti rada kako Odsjeka, tako i voditelja postupaka.

Izvještaj daje presjek stanja po projektima koji se vode u Službi, a koji imaju poveznicu sa strateškim i drugim programskim dokumentima.

Izvještajem je obuhvaćen i prijedlog mjera za unapređenje rada Službe sa naznakom za najhitnije intervencije.
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

**Tabela 1.**

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>PLANIRANI Projekti i mjere</th>
<th>Veza sa strategijom</th>
<th>Veza za programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Planirana sredstva (Budžet Grada+ eksterni izvori)</th>
<th>Realizirana sredstva u 2020. godini</th>
<th>Budžetski kod ili oznaka izvora</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Projekat odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda u Bihaću (kfw)</td>
<td>Projekat 3.1.1.</td>
<td>Program 3.1.</td>
<td>Završetak monitoring faze pratećih mjera Komponenta II: -provodenje i završetak perioda za evidentiranje i otklanjanje nedostataka na PPOV-u</td>
<td>75.000,00 KM</td>
<td>47.242,77</td>
<td>0</td>
<td>821610</td>
<td>2020</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Izgradnja kanalizacione mreže i postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda</td>
<td>Projekat 3.1.2.</td>
<td>Program 3.1</td>
<td>Komponenta I- Kanalizaciona mreža: -Izvođenje radova Komponenta II- Projekat nije realiziran jer se čeka rješenje imovinsko-pravnih odnosa na</td>
<td>400.297,00 KM</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>821610</td>
<td>2021</td>
</tr>
<tr>
<td>Naselje</td>
<td>Biljni uređaj</td>
<td>Parceli ZU</td>
<td>Projektni zadatak, javne nabavke izvođenje/ plaćenje</td>
<td>Sve planirane aktivnosti su realizirane, projekat je završen i plaćen</td>
<td>U toku je tehnički prijem</td>
<td>Term</td>
<td>Iznos(KM)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---------</td>
<td>--------------</td>
<td>-----------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------</td>
<td>------</td>
<td>------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ilidža MZ Gata</td>
<td>- Izvođenje radova</td>
<td>- Lječilište Gata</td>
<td></td>
<td>360.360,00</td>
<td>4.260,00</td>
<td>356.100,00</td>
<td>2020</td>
<td>821610</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Orašac-Čelije-Štretački buk</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Postupak eksproprijacije Pribavljanje odobrenja za građenje i izvođenje radova</td>
<td>5.000,00</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>2021</td>
<td>821610</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Kralje-Jezine</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>124.000,00</td>
<td>0</td>
<td>124.000,00</td>
<td>2020</td>
<td>821610</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Trubar-Vaganj</td>
<td>Projekt 1.5.1</td>
<td>Program 3.6.</td>
<td>Projektni zadatak, javne nabavke izvođenje/ plaćanje radova</td>
<td>124.000,00</td>
<td>0</td>
<td>124.000,00</td>
<td>2020</td>
<td>821610</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ostrovica i Toplica</td>
<td>Projekt 3.1.6</td>
<td>Program 3.1.</td>
<td>Pripremanje projektnog zadatka, Provodenje postupka javne nabavke usluga, Zaključenje ugovora sa najpovoljnijim projektantom, Izrada usklađenog elaborata</td>
<td>20.299,50</td>
<td>8.119,80</td>
<td>12.179,70</td>
<td>2020</td>
<td>821521</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nedžad Dervišević
Elvira Hadžić
Nedžad Dervišević
Silva Tomičenović Grgić
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Nabavka pumpe za PS Klokot-Komarac</th>
<th>Projekt 3.3.2.</th>
<th>Program 3.3.</th>
<th>Izrada tehničke specifikacije, provođenje postupka javne nabavke, isporuka pumpi</th>
<th>Postupak javne nabavke je dva puta poništen, trenutno je u novom postupku o zaključen ugovor sa odabranim dobavljačem, teče rok isporuke</th>
<th>60.243,00 KM</th>
<th>615411</th>
<th>2020</th>
<th>Elvira Hadžić</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Rekonstrukcija upravljačkog ormara PS Klokot i nabavka i ugradnja soft start ureda da za PS Klokot</td>
<td>Projekt 3.3.2.</td>
<td>Program 3.3.</td>
<td>Priprema projektnog zadatka, provedba postupka javne nabavke isporuka/ plaćanje radova</td>
<td>Postupak okončan, ugovor je zaključen, a realizacija čeka nabavku pumpe za PS Klokot Komarac</td>
<td>20.704,43 KM</td>
<td>615411</td>
<td>2020</td>
<td>Elvira Hadžić</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>Zaštita od poplava, uređenje vodotoka i odvodnih kanala</td>
<td>Projekt 3.6.8.</td>
<td>Program 3.6.</td>
<td>Izrada predmjera i predračuna radova, postupak javne nabavke, izvesti radove na čišćenju kanala Velhovo</td>
<td>Izrađen predmer i predračun, proveden postupak javne nabavke, obavljena izvođač radova, zaključen ugovor, imenovan nadzor, izvođač uveden u posao</td>
<td>80.000,00 KM</td>
<td>40.400,00 KM</td>
<td>39.600,00 KM</td>
<td>821610</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>Provodenje mjera EE na objektu JU Mješovita elektrotehnička škola Bihać – sportska dvorana</td>
<td>Projekt 3.4.4.</td>
<td>Program 3.4.</td>
<td>Priprema aplikacije i zaključenje ugovora</td>
<td>Aktivnosti provodi Ministarstvo građenja, prostornog uređenja i zaštite okoliša, sredstva realizirana</td>
<td>16.316,00 KM</td>
<td>16.316,00 KM</td>
<td>-</td>
<td>2021</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Izrada projektnog zadatka za Plan zaštite od poplava i leda</td>
<td>Projekt</td>
<td>Program</td>
<td>Izraditi projektni zadatak</td>
<td>Proveden postupak javne nabavke, zaključen ugovor, u toku je izrada projektnog zadatka</td>
<td>5.686,00 KM</td>
<td>5.686,00 KM</td>
<td>821521</td>
<td>2020</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Nabavka specijalnog komunalnog vozila sa potisnom pločom za JKP Komrad d.o.o. Bihać</td>
<td>Projekt 3.2.2.</td>
<td>Program 3.2.</td>
<td>Priprema projektnog zadatka, provedba postopka javne nabavke isporuka/plaćanje kamiona</td>
<td>Projekat implementira UNDP i Grad Bihać Provedena javna nabavka, zaključen ugovor, isporučen kamion</td>
<td>292,500,00 KM</td>
<td>135,333,90 KM</td>
<td>157,166,10 KM</td>
<td>2020</td>
</tr>
</tbody>
</table>

A. Ukupno strateško-programski prioriteti

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Ukupno (B+E)</th>
<th>Budžet</th>
<th>Eksterno</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>1.460.405,93</td>
<td>257,358,47</td>
<td>689,045,80</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**REKAPITULACIJA:**

Ukupno realizirano u 2020. godini: 946,404,27 KM

U odnosu na plan ukupno je realizirano i plaćeno: 64,80%

**3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti Službe**

*Tabela 2. Izvještaj o radu Službe za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša za 2020. godinu*

*Tabela 2.1. Izvještaj o radu Odsjeka za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša*
## PLANIRANI redovni poslovi

<table>
<thead>
<tr>
<th>R. br.</th>
<th>STUDIJSKO-ANALITIČKI POSLOVI</th>
<th>1. Izvještaj o radu Službe za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša</th>
<th>Planirani</th>
<th>Rezultati</th>
<th>Ostvareni</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>- Mjesečni izvještaji o radu Odsjeka i Službe</td>
<td>izvršeno</td>
<td>izvršeno</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Godišnji Izvještaj o radu Službe za 2019. godinu</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>II</td>
<td>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</td>
<td>2. Plan rada Službe za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša</td>
<td>- Mjesečni planovi rada Odsjeka i Službe</td>
<td>izvršeno</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Godišnji Plan rada Službe za 2020. godinu</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

## NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

1. Izrada nacrta, propisa i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata, a koje donose drugi nadležni organi

|   | odgovoriti na 90% zaprimljenih zahtjeva za izmjene propisa, odnosno davanje primjedbi /prijedloga/očitovanja |

---

**Usvojeno na GV-u:**

1. Rješenje o imenovanju gradskog pravobranioca (u okviru rada Komisije za izbor u regulirane organe Grada Bihaća)-1/20
3. Odluka o dopunama Odluke o komunalnim taksama-6/20
4. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Bihać sa zakonom i dopuni djelatnosti-6/20
5. Zaključak o prihvatovanju Nacrta Odluke o uslovima i načinu korištenja plovila na rijeci Uni-6/20
6. Zaključak o utvrđivanju standarda i kriterija za ocjenjivanje i izbor kandidata na pozicije predsjednika i članova UO i NO JU “Zavod za prostorno uređenje”
7) Pravilnik o načinu korištenja, redu i radu na taksi stajalištima i rasporedu taksi vozila na taksi stajališta na području grada Bihaća-6/20
8) Odluka o predaji na upravljanje mezarja/groblja na području grada Bihaća-10/20
9) Odluka o javnim parkiralištima na području grada Bihaća-prečišćeni tekst-10/11
10) Zaključak o davanju saglasnosti gradonačelniku grada Bihaća za zaključenje Aneksa Ugovora o pružanju javnih vodnih usluga na području grada Bihaća-10/20

Na GV-u nije usvojen:
-Prijedlog Odluke o uslovima i načinu korištenja plovila na rijeci Uni-10/20

Službi za stručne poslove GV-a predani su slijedeći materijali:
1) Odluka o izmjenama i dopunama Statuta JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać
2) Odluka o izmjenama i dopunama Statuta JP „Vodovod“ d.o.o. Bihać
3) Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać
4) Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Odluku Skupštine JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać o rasporedu neto dobiti JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać za 2019. godinu

<table>
<thead>
<tr>
<th>III</th>
<th>UPRAVNO RJEŠAVANJE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Upravno rješavanje iz oblasti zauzimanja javnih površina, komunalne takse, privremene zahtjeva</td>
</tr>
</tbody>
</table>

97,07 % izvršeno  
-zaprimljeno 717, rješena 593 zahtjeva:  
- 565 rješenja (od toga 47 vodnih akata: PVS-31, VS-10, VD-6)
<table>
<thead>
<tr>
<th>IV</th>
<th>STRUČNO-OPERATIVNI POSLOVI</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 1. | Vođenje Registra ulica i kućnih brojeva  
Vođenje Registra redova vožnje na gradskim autobusnim linijama  
Unos prekršajnih naloga u ROF | zdati uvjerenja po svim zaprimljenim zahtjevima  
Izvršiti unos prekršajnih naloga u ROF | 100% izvršeno  
(-478 zahtjeva/478 uvjerenja)  
(-dostavljena i unešena 34 prekršajna naloga) |
| 2. | Registar otpada za područje grada Bihaća | Ažurno vođenje registra otpada za područje grada Bihaća, te dostavljanje izvještaja nadležnim institucijama | 100% izvršeno  
Izvještaj o podacima o proizvodnji, upravljanju i postupanju sa otrpadom za 2019. dostavljen Ministarstvu za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša USK |
| 3. | Odgovori na viječnička pitanja | Odgovoriti na sva zaprimljena viječnička pitanja | 100% izvršeno  
(zaprimljeno/odgovoreno na 37 viječnička pitanja) |
| 4. | Odgovori na inicijative gradskih vijećnika | Odgovoriti na sve zaprimljene inicijative | 100% izvršeno  
(zaprimljeno/odgovoreno na 5 viječničkih inicijativa) |
| 5. | Dopisi/obavijesti/informacije/mišljenja | Odgovoriti na 90% zahtjeva/upita stranaka, javnih ustanova i javnih preduzeća | 98,8% izvršeno  
(345 zahtjeva/341 dopisa/obavijesti/informacija) |
| 6. | Kontrola naplate vlastitih prihoda | Slanje opomena/opomena pred utuženje/prijedloga za utuženje | 52,5% izvršeno  
radi pandemije koronavirusa smanjene su aktivnosti po ovom cilju, tako da je |
<table>
<thead>
<tr>
<th>V UPRAVNO-NADZORNI POSLOVI</th>
</tr>
</thead>
</table>

1. Vršenje upravnog nadzora nad radom:  
   - „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać  
   - JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać  
   - JP „Vodovod“ d.o.o. Bihać  
   - Prisustvo sjednicama organa upravljanja,  
   - Obrada i priprema zaprimljenih materijala za sjednice GV-a  

   - Prisustvo sjednicama organa upravljanja:  
   - 4 sjednice Skupštine i 6 sjednica Nadzornog odbora  
   - 5 Zaključaka o isplati naknade  

   - Obrada i priprema zaprimljenih materijala za sjednice GV-a:  
   1) Zaključak o davanju saglasnosti na cijene povjerenih komunalnih usluga zajedničke komunalne potrošnje za 2020. godinu-1/20  
   2) Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP “Vodovod” d.o.o. Bihać-3/20  
   3) Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP “Komrad” d.o.o. Bihać-3/20  
   5) Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać-4/20  
   6) Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać-4/20  
   7) Zaključak o davanju saglasnosti na Revidirani Plan poslovanja JKP…

(ukupno 120)  
privremenim korisnicima izdano ukupno 11 opomena, 46 opomena pred utuženje, pravobraniocu dostavljena 3 prijedloga za prinudnu naplatu, a zaključena su 3 Sporazuma o načinu plaćanja duga (na rate)  
- Komisija za javne nabavke (svi državni službenici)  
- Komisija za odobravanje i registraciju redova vožnje (Elvira Hadžić i Silva Tomljenović Grgić)  
- Komisija za izbor u regulirane organe grada Bihaća (Elvira Hadžić)  
- Komisija za provođenje javnog poziva za raspored taksi vozila (Elvira Hadžić i Silva Tomljenović Grgić)
<table>
<thead>
<tr>
<th>VI</th>
<th>ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Administrativno-tehnički poslovi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- tehnički i poslovi kancelarijskog poslovi, ažuriranje obrazaca o stanju vođenja projekata, obrada, kopiranje i faksiranje materijala za potrebe Službe i JIP-a arhiviranje, DocuNova i ostali poslovi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>100% izvršeno</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>VII</th>
<th>PROJEKTI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Decent- Izgradnja biljnog uređaja za prečišćavanje otpadnih voda u naselju Ilidža, MZ Gata</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- U projektu potrebno riješiti imovinsko-pravne odnose na 1 parceli JU „Lječilište Gata“ .U toku 2020. godine imovinskoj službi upućeno 6 urgencija za rješavanje predmeta</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekat čeka rješenje imovinsko-pravnih odnosa na jednoj parceli- vrijednost projekta -----405.000,00 KM</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Izgradnja vodovoda Orašac-Čelije-Štrbački buk</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Urbanistička saglasnost, odobrenje za građenje, javne nabavke, izvedeni radovi, u toku pribavljanje upotrebne dozvole</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Hitna intervencija na sanaciji urušene obale rijeke Une u naselju Kralje-Jezine</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- JU „Zavod za prostorno uređenje“ poslana 4 zahtjeva za izradu predračuna radova</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Javne nabavke, izvedeni radovi, u toku odobrenje za građenje za TS i NN</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Elektrifikacija sela Trubar-Vaganj</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Izrada Elaborata zaštite izvorišta vode za piće Ostrovica i Toplica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Projektni zadatak, javne nabavke, urađen i dostavljen Elaborat o zaštiti izvorišta vode za piće Ostrovica i Toplica, izrađen Nacrt Odluke o zaštiti izvorišta vode za piće Ostrovica i Toplica za GV-e</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Nabavka pumpe za PS Klokot-Komarac</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Rekonstrukcija upravljačkog ormara PS Klokot i nabavka i</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Tehnička specifikacija, javne nabavke, ugovor potписан od dobavljača, u toku isporuka</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tehnička specifikacija, javne nabavke, zaključen ugovor, a</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- U toku implementacija------20.704,43 KM</td>
</tr>
<tr>
<td>120. ugradnja soft start uređaja za PS Klokot</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----</td>
</tr>
<tr>
<td>8. Zaštita od poplava-uređenje vodotoka i odvodnih kanala- Velhovo</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9. Provodenje mjera EE na objektu JU „Mješovita elektrotehnička i drvopreradiačka škola Bihać-Sportska dvorana</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10. Izrada projektnog zadatka za Plan zaštite od poplava i leda</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11. Nabavka traktora sa opremom za potrebe reciklažnog dvorišta JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12. Nabavka kamiona za prikupljanje i odvoz krupnog otpada za JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13. Nabavka specijalnog komunalnog vozila sa potisnom realizirat će se po nabavci pumpe za PS Klokot</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Predmjer i predračun radova javne nabavke, zaključen ugovor, imenovan nadzorni organ, izvođač uveden u posao</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Aktivnosti vode Ministarstvo prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša USKa- i UNDP</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Projektni zadatak, javne nabavke, zaključen ugovor</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Urađena aplikacija, čekaju se rezultati</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Urađena aplikacija, odobren projekat, zaključen ugovor</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 121. U toku implementacija----78.854.49 KM |
|----|----|
| Predana aplikacija Fondu za zaštitu okoliša -----61.000.00 KM |

| 122. Projekat implementiran / plaćen-----16.316.00 KM |
|----|----|
| Predana aplikacija za eko naknade Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša USK-a-----110.00.00 KM |
| Pločom za JKP „Komrad“ d.o.o. Bihać | 14. Sanacija putnog pravca Martin Brod-Mali Cvjetnić | 15. Izrada projektne dokumentacije za izgradnju separatne kanalizacije u naseljima u obuhvatu Ib i II zaštitne zone izvorišta vode za piće Klokot | 16. Obnova dijela objekta mjesne zajednice Skočaj, Grad Bihać | 17. Izgradnja vodovoda i asfaltiranje saobraćajnice u naselju Lohovo-Staro Lohovo | Urađena aplikacija, zaključen ugovor, kamion isporučen 11/12/20, u toku je plaćanje | Urađena aplikacija i podnesen zahtjev | Projekat vodi UNDP, odabran projektant, u toku izrada projektne dokumentacije | Urađena aplikacija i podnesen zahtjev | Projekat implementiran / UNDP i Grad Bihać----292.500,00 KM | Predana aplikacija Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice BiH------99.988,20 KM | Projekat vodi UNDP, odabran projektant, u toku izrada projektne dokumentacije | Aplikacija nije odobrena 223.806,33 KM (Federalno ministarstvo za izbjegla i raseljena lica) | Aplikacija nije odobrena 293.846,45 KM (Federalno ministarstvo za izbjegla i raseljena lica) |
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

U 2020. godini planirane aktivnosti sa aspekta upravnog rješavanja, normativno pravnih poslova i stručno operativnih poslova su u Službi ostvarene u okviru zadane dinamike.

Implementacija projekata i dalje nije na željenom nivou zbog već navedenih nedostataka, gdje poseban problem predstavlja projekt „DECENT“ koji je zaustavljen na određeni period dok se ne riješi prethodno pitanje (eksproprijacija jedne parcele). Smatram da neke Službe apsolutno ne doživljavaju projekte koji se vode u drugim službama kao projekte grada Bihaća često nuleći prepreke, a ne riješenja.

Prilikom kreiranja i izrade programa i projekata, a sa ciljem eliminiranja rizika, potrebno je prethodno izvršiti kvalitetnu i opsežniju analizu svih faktora uticaja na implementaciju projekata, posebno sa aspekta rješavanja imovinsko-pravnih pitanja. U narednom periodu Grad Bihać treba da realno definira programe i projekte, kao i programske ciljeve, shodno raspoloživim kapacitetima kako u budućnosti ne bi dolazilo do ovakvih i sličnih problema u realizaciji projekata.

Da bi planirane aktivnosti ostvarili potrebno je planirati značajnije budžetska sredsta za implementaciju projekata komunalnog razvoja obzirom da svi projekti kako domaćih institucija, tako i međunarodnih predvidaju participaciju do 50%, te zbog nedostatka vlastitih sredstava značajni projekti ostaju nerealizirani. Podići disciplinu izvršavanja preuzetih ugovorenih obaveza u realizaciji zajedničkih programa i projekata od strane Grada Bihaća prema partnerima u projektima.

Poseban problem koji je obilježio 2020. godinu je pandemija COVID 19 koja je zaustavila ili potpuno usporila sve aspekte rada lokalne zajednice, kantona i države. Proglašenje stanja prirodne nesreće u velikoj mjeri je zaustavilo normalan rad, gdje je u takvim okolnostima urađeno maksimalno od mogućeg.

5. Zaključci i preporuke

Postoji više elemenata koje treba unaprijediti, a većim dijelom se odnose na:
- potrebu stalne edukacije svih zaposlenih, naročito iz oblasti apliciranja na projekte,
- novo zapošljavanje mladih, obrazovanih kadastro u Službi i to odmah obzirom da nedostaje: stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti komunalnih djelatnosti, stručni saradnik za saobraćaj, te stručni savjetnik za vode i zaštitu okoliša na određeno vrijeme u trajanju od godinu dana,
- podići produktivnost rada svih zaposlenih, a to jednostavno znači da isti broj sati uraditi više posla iste kvalitete,
-planirati više sredstava za izradu planova i projekata jer se to pokazalo kao nedostatak u proteklom radu,
-bolovanje svesti na najmanju moguću mjeru.

SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE

1. Uvod

Oblast zaštite i spašavanja je zasebna djelatnost kojoj je svrha organizirati i provoditi zaštitu i spašavanje života i zdravlja ljudi, imovine i svih drugih materijalnih dobara od djelovanja raznih prirodnih nepogoda i drugih nesreća.

Svojim djelovanjem prirodne nepogode i druge nesreće u našoj zemlji svake godine prouzroče goleme materijalne štete, a česte su i posljedice po život i zdravlje ljudi. U tom se cilju moraju poduzimati razne organizacijske, materijalne i druge aktivnosti koje imaju trajni značaj. Poduzimanjem tih mjera i aktivnosti utječe se na sprječavanje nastajanja prirodnih nepogoda i drugih nesreća ili na ublažavanje (umanjenje) posljedica, zatim na spašavanje ljudi i materijalnih dobara u vrijeme pojave i djelovanja prirodne nepogode ili druge nesreće i, na kraju, uspješno otklanjanje nastalih posljedica i saniranje stanja na području pogodenom prirodnom nepogodom ili drugom nesrećom.

Civilna zaštita, odnosno zaštita i spašavanje, regulirana je posebnim zakonom kojim je regulirana samo ta zaštita, a koji je obuhvatio i civilnu zaštitu i zaštitu od prirodnih nepogoda i drugih nesreća.

Glavna odlika sistema zaštite i spašavanja jeste u tome što je to sistem koji u određenim teškim situacijama, ako se drukčije ne može, i prinudnim putem osigurava zaštitu ljudi i materijalnih dobara ostvarivanjem svoje operativne funkcije. Ta funkcija sistema počinje onda kad tijela uprave i druga tijela vlasti nisu u mogućnosti u okviru vršenja zadatka iz svoje redovne nadležnosti zaštititi ljuđe i materijalna dobra kad budu ugroženi određenom prirodnom nepogodom ili drugom nesrećom.

Temeljna načela sistema zaštite i spašavanja su:
1. Načelo sveobuhvatnosti,
2. Načelo prvenstva u zaštiti i spašavanju, obuhvaća život i zdravlje ljudi,
3. Načelo solidarnosti i uzajamnosti,
4. Načelo organiziranja posebnih snaga civilne zaštite,
5. Načelo osiguravanja određenih sredstava i opreme za zaštitu i spašavanje,
6. Načelo angažiranja Oružanih snaga Bosne i Hercegovine u akcijama zaštite i spašavanja,
7. Načelo međunarodne pomoći,
8. Načelo obvezatnog obučavanja i osposobljavanja,
Načela imaju praktičan značaj, jer pomažu pri pravilnoj primjeni Zakona u praksi. S toga je potrebno da svaki subjekt, poslove zaštite i spašavanja iz svoje nadležnosti, obavlja u okvirima i u skladu s gore navedenim načelima.

Da bi se taj sistem mogao pravilno organizirati i da bi mogao funkcionirati, potrebno je poznati vrste prirodnih nepogoda i drugih nesreća koje mogu ugroziti život i zdravlje ljudi te materijalna i druga dobra.

Prvu grupu čine prirodne nepogode koje nastaju kao posljedica raznih prirodnih pojava koje se dešavaju na površini, u unutrašnjosti Zemlje, ili pak u atmosferi. Ovdje se radi o pojavama na koje ljudski faktor obično ne može utjecati, već nastaju isključivo kao posljedica prirodnih pojava, kao što su: potres, poplava, visok snijeg, oluja, tuča/grad ili bolest ljudi, stoke i bilja, kao posljedice bioloških pojava, itd.

Drugu grupu čine tehničko-tehnološke nesreće kojima je uzrok ljudski faktor, jer nastaju kao posljedica nepravilnog rada ili pomanjkanja kontrole ljudi pri radu dok obavljaju određene djelatnosti. Kod ovih nesreća ljudski faktor može utjecati na to da se spriječi njihov nastanak ili da se ublaži njihovo djelovanje. Spriječavanje nastanka takvih nesreća postiže se time što se u obavljanju poslova koji se odnose na prevoz, proizvodnju, preradu i skladištenje opasnih tvari dosljedno treba da postupa prema pravilima koja vrijede za obavljanje tih poslova.

Treću grupu čine druge nesreće u kojima je uzrok u znatnom stupnju ljudski faktor ili druge okolnosti, a podrazumijeva velike nesreće u cestovnom, željezničkom, riječnom ili pomorskom prometu, požar, rudarske nesreće, rušenje brana, atomske, nuklearne ili druge nesreće, rat, izvanredno stanje ili drugi oblici masovnog stradanja ljudi i uništavanja materijalnih dobara.

Polazeći od navedenih činjenica, očigledno je da se društvo takvom djelovanju tih pojava mora suprotstaviti svim snagama i sredstvima kojima raspolaže. To znači da zaštita i spašavanje moraju biti sveobuhvatni. Ta je sveobuhvatnost postignuta učešćem svih subjekata zaštite i spašavanja: građana, tijela vlasti, tijela vlasti svih nivoa, privredna društva i druge pravne osobe (zadruge, ustanove, mjesne zajednice, udruge građana, samostalni privrednici, itd).

Ovako širok broj subjekata osigurava uvijete da se zaštita od prirodnih i drugih nesreća organizira i provodi u svim mjesta i sredinama gdje ljudi žive i rade i gdje im se nalaze materijalna dobra.

2. Sažetak

Temeljne funkcije ili zadaci sistema zaštite i spašavanja se sastoje u sljedećem:

- prva funkcija (preventivna) se odnosi na sprječavanje nastanka opasnosti koja može dovesti do pojave neke prirodne nepogode ili druge nesreće ili ublažiti (smanjiti) njezino djelovanje u odnosu na broj žrtava kod ljudi, odnosno posljedica po materijalna i druga dobra. Ovo je preventivna uloga sistema zaštite i spašavanja (faza preventivne zaštite). To
je središnja i najvažnija uloga tog sistema. Koliko ta funkcija bude učinkovita i uspješna, toliko će se manje koristiti ostale dvije funkcije (aktivnosti u fazi spašavanja i fazi otklanjanja posljedica);

- druga funkcija (faza spašavanja) se odnosi na to da se pravodobno poduzmu sve mjere i aktivnosti na spašavanju ugroženih ljudi i materijalnih dobara. Ova se funkcija ostvaruje u toku djelovanja prirodne ili druge nesreće.

- treća funkcija (faza otklanjanja posljedica) se odnosi na izvršavanje onih zadataka i aktivnosti kojima se obavlja otklanjanje svih posljedica nastalih djelovanjem prirodne nepogode ili druge nesreće, odnosno da se izvrši saniranje svih nastalih posljedica.

Službu civilne zaštite čine dva odsjeka:

1. Odsjek zaštite i spašavanja

   1) vršenje normativno-pravnih poslova u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara,
   2) organiziranje, priprema i provođenje zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području grada,
   3) izrada Procjene ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća za područje grada,
   4) priprema Programa zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća za područje grada,
   5) priprema Plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća za područje grada,
   6) pružanje priprema zaštite i spašavanja i predlaganje, organiziranje i koordiniranje provođenja mjera zaštite i spašavanja,
   7) predlaganje programa samostalnih vježbi i izrada elaborata za izvođenje vježbi civilne zaštite,
   8) popunjavanje ljudstvom i materijalno-tehničkim sredstvima struktura civilne zaštite, te realizacija njihove obuke,
   9) obavljanje stručnih poslova za Gradski štab civilne zaštite,
   10) obavljanje stručnih poslova iz oblasti zaštite i spašavanja o kojima odlučuje Gradsko vijeće,
   11) obavljanje stručnih poslova na organiziranju i provođenju deminiranja,
   12) ostvarivanje saradnje sa gradskim službama za upravu, susjednim općinama, nevladinim organizacijama i predstavnicima međunarodne zajednice po pitanjima koja se odnose na zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara,
   13) obavljanje stručnih poslova organiziranja i rada Operativnog centra civilne zaštite i vođenje propisanih evidencija u istom, te dostava primljenih informacija nadležnim subjektima,
14) pružanje stručne i druge pomoći pravnim licima i nevladinim organizacijama iz oblasti zaštite i spašavanja,
15) davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje donose nadležni organi Kantona i Federacije,
16) ostvarivanje suradnje sa Kantonalnom i Federalnom upravom civilne zaštite,
17) obavljanje i drugih poslova koji se zakonom i drugim propisima stave u nadležnost Odsjeka,
18) Pružanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama,
19) praćenje realizacije budžetskih sredstava,
20) vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima,

2. Vatrogasna jedinica

1) poduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti na organiziranju i provedbi zaštite od požara i vatrogastva na području grada,
2) utvrđivanje Procjene ugroženosti od požara grada u sklopu ukupne Procjene ugroženosti grada od prirodnih i drugih nesreća,
3) ostvarivanje saradnje sa službama za upravu, susjednim općinama, nevladinim organizacijama i predstavnicima međunarodne zajednice o pitanjima koja se odnose na zaštitu od požara i vatrogastvo,
4) izrada Plana zaštite od požara općine i osiguravanje njegove realizacije uz sudjelovanje službi za upravu,
5) planiranje i osiguravanje provedbe obuke i stručnog osposobljavanja i usavršavanja pripadnika vatrogasne jedinice i drugih osoba koji se bave poslovima vatrogastva,
6) pružanje stručne i druge pomoći dobrovoljnim vatrogasnim društvima,
7) ostvarivanje suradnje sa pravnim subjektima u kojima su osnovane vatrogasne jedinice,
8) planiranje i utvrđivanje potreba za materijalnim sredstvima, te predlaganje nabavke istih,
9) ostvarivanje suradnje sa Kantonalnom i Federalnom upravom civilne zaštite iz djelokruga rada Odsjeka,
10) obavljanje i drugih poslova koji se zakonom i drugim propisima stave u nadležnost Odsjeka.
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

### 3.1. STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE

<table>
<thead>
<tr>
<th>R. Br.</th>
<th>Projekti, mjere i redovni poslovi</th>
<th>Vez sa strategijom</th>
<th>Vez sa programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Ukupno planira na sredstva za tekuću godinu</th>
<th>Realizirana sredstva</th>
<th>Budžetski kod ili oznaka izvora</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u službi odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Projekt 2.5.1. Opremanje službi, jedinica i povjerenika civilne zaštite te operativnog centra</td>
<td>S.C. 3.</td>
<td>P 2.5.</td>
<td>Planirano</td>
<td>250.00 0</td>
<td>341.22 2</td>
<td>0</td>
<td>82131 0</td>
<td>Decembar 2020.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Izvršeno</td>
<td>66.400,00 KM</td>
<td>89.926,00 KM</td>
<td></td>
<td>250.00 0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekt 2.5.7. Opremanje vatrogasne jedinice</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Službu medicinske pomoći u iznosu od 180.063,00 KM -oprema za Veterinarsku službu u iznosu 4.733,00 KM -ronilačka oprema-u toku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>S.C. 4. P 2.5.</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Izvršene su slijedeće javne nabavke: -nabavka pratećeg vatrogasnog vozila auto-cisterna 134.548,83 KM -sredstva rada i zaštitna oprema vatrogasaca 52.600,00 KM -nabavka upotrebnih dozvola 3.600,00 KM -nabavka sredstava za gašenje požara 3.200,00 KM</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekt 2.5.4. Rekonstrukcija i osposobljavanje objekta Službe</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekt 2.5.6. Provodenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja - sprečavanje i ublažavanje prirodnih i drugih nesreća (klizišta, odroni, čišćenje odvodnih kanala oborinskih voda, zarazne bolesti ljudi i životinja)</td>
<td>S.C. 4.</td>
<td>P 2.5.</td>
<td>Sufinansiranje projekta zaštite i spašavanja preventivnog karaktera koji provode nadležni subjekti zaštite i spašavanja, te provoditi mjere zaštite i spašavanja iz Programa razvoja i Plana zaštite - mjere sprečavanja i suzbijanja širenja zarazne bolesti 65.000,00 KM - stvaranje minimalnih komunalnih, zdravstvenih i smještajnih uslova privremenog migrantskog centra Lipa 244.100,00 KM - osposobljavanje izolatorija u ZU Dom zdravlja Bihać 20.000,00 KM - dezinfekcioni tuneli i antivirin 3% 16.314,00 KM</td>
<td>220.00 0</td>
<td>175.41 4</td>
<td>170.00 0</td>
<td>614.3 00</td>
<td>Decembar 2020.</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Projekt 2.5.4 Izgradnja</td>
<td>S.C. 3</td>
<td>P 2.5</td>
<td>Izgradnja sklaništa za sklanjanje ljudi i Završetkom građevinskih radova na</td>
<td>40.000</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>82120 0</td>
<td>Decembar</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Projekt 3.5.2. Deminiranje</td>
<td>S.C. 4</td>
<td>P 3.5.</td>
<td>Deminiranje lokacija prema Listi prioriteta Vlade Federacije (do 30 ha)</td>
<td>Deminirano je 96.941 m²</td>
<td>500.00 0</td>
<td>0</td>
<td>387.76 4</td>
<td>614.3 00</td>
<td>Decembar 2020.</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>--------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------</td>
<td>----------</td>
<td>-----</td>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>UKUPNO: 1.270.2 56</td>
<td>670.28 6</td>
<td>597.76 4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1.268.050</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 3.2. AKTIVNOSTI IZ REDOVNE NADLEŽNOSTI

<table>
<thead>
<tr>
<th>PLANIRANI redovni poslovi</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Planirani</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 1 Servisiranje Gradskog štaba civilne zaštite, Komisije za procjenu šteta Grada Bihaća i Gradskog vijeća | Održavanje sjednica Gradskog štaba, priprema materijala, nabavka obrazaca za Komisiju i razmatranje materijala na sjednicama Gradskog vijeća, provođenje javnog poziva za prijem novih vatrogasaca. | - U 2020. godini održane je dvanaest (12) sjednica Gradskog štaba civilne zaštite na kojima je donešen 121 akt iz nadležnosti Štaba i to:  
  - 88 Zaključaka,  
  - 33 Naredbe.  
- Dva zaposlenika Službe civilne zaštite tokom 2020. godine su bila angažirana u radu Komisije za |
<table>
<thead>
<tr>
<th>2.</th>
<th>Provodenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja</th>
<th>Podizanje stupnja sigurnosti i zaštite građana i imovine</th>
<th>procjenu šteta Grada Bihaća, Komisije za dodjelu jednokratne novčane pomoći za saniranje dijela šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća i Komisije za uspostavu registra klizišta na području grada Bihaća, a ostali zaposlenici Odsjeka zaštite i spašavanja obavljali su poslove u skladu sa Metodologijom za procjenu šteta i Pravilnikom o dodjeli jednokratne novčane pomoći građanima i pravnim licima za saniranje šteta.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>-</td>
<td>Mjesečno su prikupljani podaci o stanju zaraznih bolesti kod ljudi, broj pregleda u specijalnoj COVID-19 ambulanti, broj urađenih RTG snimaka, broj uzetih PCR uzoraka,broj Antigen testova za analizu, podaci o osobama nad kojima se vrši zdravstveni nadzor te podaci o broju pregleda od ZU „Dom zdravlja“ Bihać.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-</td>
<td>Zbirni podaci Zavoda za javno zdravstvo USK-a o zaraznoj bolesti uzrokovanoj koronavirusom (COVID-19) za period od 17.03. do 30.12.2020. godine:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Testirane osobe 5.129</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Oboljele osobe 1.273</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Izliječene osobe 1.127</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Smrtno stradale osobe 53</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Trenutno aktivne/позитивне osobe 93</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-</td>
<td>Za vrijeme trajanja nesreće uzrokovane</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
koronavirusom (COVID-19) vršena je dezinfekcija objekata po mjesnim zajednicama, zgradama kolektivnog stanovanja, ustanovama i drugim objektima i površinama na području grada Bihaća.

- Za vrijeme prirodnog nesreće koja je zadesila Grad Bihać Služba civilne zaštite Grada Bihaća je pored redovnih poslova imala dežurstva i praćenja stanja na terenu, angažiranja potrebnih vrsta i broja snaga na zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara te koordinirala aktivnosti na terenu.
- Prijavljeno je 14 lokacija gdje je pronađen pojedinačni NUS i tom prilikom uklonjeno je 187 komada raznog NUS-a.
- Tokom proteklog perioda u više navrata vršen je nadzor nad stanjem i funkcionalnosti Poligona za uništavanje NUS-a, Jame grobnice, kao i četiri gromobrana koji predstavljaju opasnost po zdravlje ljudi zbog ionizirajućeg zračenja.
- Izvršena je primopredaja 11 deminiranih lokacija ukupne površine 96.941,00 m², od toga na čišćenje se odnose dvije lokacije sa površinom od 16,003 m².
i devet lokacija tehničkim izviđanjem, sistemska i ciljana istraga sa ukupnom površinom od 80,938 m². Pronađene su PMR-2A 2 komada koje su i uništena na Poligonu za uništavanje NUS-a na Grabežu.

- Služba civilne zaštite izvršila je sve obaveze na uspostavi i funkcioniranju privremenog migrantskog centra na lokalitetu Lipa.

- U periodu trajanja proglašenog stanja nesreće uzrokovane zaraznom bolesti koronavirusom (COVID-19) uposlenici Službe civilne zaštite Grada Bihaća su intenzivirali rad na terenu i na provođenju svih preventivnih radnji radi sprečavanja i suzbijanja zaraze koronavirusom (COVID-19).

- Radi praćenja ugrožavanja ljudi i materijalnih dobara na područjima evidentiranih klizanja terena vršen je redovni monitoring od strane uposlenika Službe civilne zaštite Grada Bihaća.

- Realizirani su zadaci preporuka Federalne i Kantonalne uprave civilne zaštite u vezi sa opasnostima od prirodnih i drugih nesreća na području F BiH, USK i Grada Bihaća.

- Mjesečno je vršen nadzor nad stanjem i funkcionalnosti Poligona za uništavanje NUS-a na Grabežu.

- Mjesečno je vršen nadzor i obilazak objekta Jame
grobnice na Kruškovcu.
- U suradnji sa Službom za urbanističko planiranje i građenje i Regionalnim uredom BH MAC-a Bihać, Služba civilne zaštite učestvovala je u aktivnostima izgradnje spomen obilježja stradalim pripadnicima Oružanih snaga BiH.
- Služba civilne zaštite Grada Bihaća je rješavala zahtjeve građana, ostalih službi, ustanova, poduzeća, mjesnih zajednica i pravnih lica u vezi podataka o granicama sumnjive i deminirane površine za prostore na kojima se planiraju izvoditi građevinski ili zemljani radovi.
- Vršena su vatrogasna dežurstva na javnim manifestacijama, koncertima, otvorima džamija i dočeku Nove godine.
- Vršene su analize akcija gašenja požara i drugih vatrogasnih intervencija.
- Suradnja sa Službom za stručne i zajedničke poslove vezano za otežano servisiranje i održavanje vatrogasnih vozila. Dostavljanje ovoj službi podataka za pokretanje javnih nabavki za rezervne dijelove i servisiranje vatrogasnih vozila.
- Dostavljene su obavijesti o poduzimanju mjera zaštite od požara za pravna lica kategorija požarne ugroženosti PU1 i PU2 iz Plana zaštite od požara za područje grada Bihaća.
| 3. Opremanje operativnih struktura civilne zaštite i vatrogasne jedinice | - Izvršeno je preko 60 manjih servisnih zahvata na otklanjanju raznih mehaničkih, pneumatskih, hidrauličnih i električnih kvarova na vatrogasnom domu, vozilima i opremi.  
- Redovno se vrši dostava cisternom vode u azil za napušteno životinje na Gorjevcu, a u mjesecu junu i u prihvatni kamp za migrante na Vučjaku.  
- Našim vatrogasnim vozilima, pružena je podrška radnicima JU. Zavoda za prostorno uređenje i JKP „Komrad“, prilikom izvršavanja radnih zadataka iz njihove nadležnosti (pranje pasarele, sapiranje ulica, ukrašavanje grada povodom praznika itd...)  
- Povodom mjeseca maja, mjeseca zaštite od požara upričena je posjeta školske i dječje iz vrtića našoj jedinici,  
- Davanje preporuka građanima za provođenje propisanih preventivnih mjera zaštite od požara. |
|---|---|---|
| U toku 2020. godine godine Služba civilne zaštite Grada Bihaća pokrenula je slijedeće postupke javnih nabavki:  
1. Nabavka ronilačke opreme  
2. Nabavka tehničke opreme za Operativni centar Službe civilne zaštite  
3. Nabavka zaštitnih maski za lice  
4. Nabavka iskaznica za pripadnike i volontere civilne zaštite |

5. Nabavka nitrilnih rukavica raznih veličina
6. Nabavka zaštitnih odjela
7. Nabavka dezinfikacionih tunela a punim spremnikom
8. Nabavka sredstava za gašenje (prah, plinovi i pjena)
9. Nabavka razne vatrogasne opreme (vatrogasna crijeva, vatrogasne čizme, rukavice, baterijske lampe i zaštitna vatrogasna odjela).
<table>
<thead>
<tr>
<th>informacija, analiza, te temeljnih dokumenata zaštite i spašavanja</th>
<th>godinu.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- Izrađen je Plan utroška sredstava posebne naknade za 2020. godinu.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Izrađen je Izvještaj o utrošku sredstava posebne naknade za 2019. godinu.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Izrađeno je 12 mjesečnih Izvještaja i Planova rada Službe civilne zaštite Grada Bihaća.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Izrađena je Informacija o stanju u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području grada Bihaća za 2020. godinu.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Izrađena su 54 Zaključka o isplati sredstava sa razdjela Službe civilne zaštite.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Za potrebe Kabineta Gradonačelnika obrađeni su i dostavljeni podaci prema Upitniku za procjenu lokalnog rizika od katastrofa za poljoprivredu, te podaci prema Upitniku Agencije za državnu službu F BiH u vezi planiranja obuke zaposlenika državne službe.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Obrada i dostava podataka ispred Službe civilne zaštite Grada Bihaća za izradu Plana integriteta Gradskog organa uprave Bihać.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Obrada i dostava podataka Kantonalnoj upravi civilne zaštite o organiziranju i provođenju zaštite i</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
- Izrađena je Informacija o stanju skloništa za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara u situacijama prirodnih i drugih nesreća na području grada Bihaća.
- Izrađena je Informacija o stanju zaraznih bolesti ljudi i životinja na području grada Bihaća.
- Izrađeno je 12 mjesečnih Izvještaja i Planova rada Službe civilne zaštite.
- Prema zahtjevima Službe za lokalno-ekonomski razvoj dostavljani su podaci za izradu dokumenata Strategije razvoja Grada Bihaća 2021-2023.
- Prikupljeni su i dostavljeni podaci o provedenim aktivnostima na preventivnim mjerama od poplava na području grada Bihaća za potrebe Federalne i Kantonalne uprave civilne zaštite.
- Po zahtjevu Federalne uprave civilne zaštite (akt broj: 03-44-4-497/15 od dana 22.10.2020. godine) obrađeni su i dostavljeni podaci za postupak identifikacije statusa upravljanja vanrednim situacijama u slivu rijeke Save.
| 5. | Razmjena informacije subjekata zaštite i spašavanja putem Operativnog centra te obrada i distribucija podataka nadležnim subjektima | Razmjena, obrada i distribucija informacija i podataka između subjekata zaštite i spašavanja | - Realiziran je program Štaba civilne zaštite Grada Bihaća za 2020. godinu.
- Izvršeni su svi zadaci prema Službi za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša na izradi Plana odbrane od poplava na području grada Bihaća.
- Izrada nove odluke o Organiziranju i funkcioniranju zaštite od požara i vatrogastva na području grada Bihaća.
- Razmjena informacija subjekata zaštite i spašavanja putem Operativnog centra te obrada i distribucija podataka nadležnim subjektima
- Razmjena, obrada i distribucija informacija i podataka između subjekata zaštite i spašavanja
- Razmjena, obrada i distribucija informacija i podataka među subjektima zaštite i spašavanja.
- U proteklom periodu izvršena obrada i distribucija 3.499 redovnih informacija. Podneseno je i obrađeno 365 dnevnih izvještaja.
- Za vrijeme trajanja nesreće zarazne bolesti uzrokovane koronavirusom (COVID-19) Operativni centar Službe civilne zaštite Grada Bihaća je od 23.03. do 19.05.2020. godine radio u punom kapacitetu (rad u četiri smjene u trajanju 24 h).
- Izrađivani su Izvještaji o intervencijama Vatrogasne jedinice koji se svakodnevno dostavljaju.
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Opermanje, obuka, vježbe i vođenje evidencija</th>
<th>Opermanje, obučavanje Službi, jedinica i operativnih snaga civilne zaštite</th>
<th>Operativnom centru Službe civilne zaštite Grada Bihaća.</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 6. | - Vršeno je ažuriranje evidencije materijalno-tehničkih sredstava u vlasništvu građana i pravnih lica.  
- U sklopu ažuriranja evidencija i provjere podataka za pripadnike struktura civilne zaštite izvršena je provjera 646 pripadnika jedinica opće namjene i povjerenika.  
- Raspisan je Javni poziv Grada Bihaća. za popunu struktura civilne zaštite i u sklopu toga izvršen je obilazak svih mjesnih zajednica na području grada Bihaća.  
- Vršeno je ažuriranje stanja uplata investitora po osnovu oslobađanja od izgradnje sklonsa.  
- Vršeno je redovno održavanje skladišta MTS-a Službe civilne zaštite (ažuriranje kartica, preslagivanje MTS-a, čišćenje te zaštita od glodavaca).  
- Realizacija Plana i programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja vatrogasaca za 2020. godinu, uz izvođenje teoretske i praktične nastave od strane vođa smjena i starješine jedinice.  
- Izvršena inventura u Službi civilne zaštite za 2019. godinu.  
- Vođene su propisane evidencije u oblasti |
7. **Vatrogasne intervencije**  

Po pozivu

Vatrogasne intervencije tokom godine.

Vatrogasna jedinica Službe civilne zaštite je u periodu od **01.01. do 31.12.2020.** godine imala **338** intervenciju na gašenju požara, spašavanju ljudi i materijalnih dobara.

Izvršeno je:

a) **272** intervencija na gašenju požara, i to :

- **37** intervencija na stambenim objektima (kuće, stanovi),
- **24** intervencije na pomoćnim objektima (šupe, garaže, štale),
- **12** intervencije na poslovnim objektima,
- **41** intervencija požara na dimnjacima,
- **78** intervencija na otvorenom prostoru (trava i nisko raslinje)
<table>
<thead>
<tr>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
<th>8</th>
<th>9</th>
<th>10</th>
<th>11</th>
<th>12</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- 13 intervencija požara šuma,</td>
<td>- 50 intervencija na deponiji smeću i kontejnerima raspoređenim u gradskoj zoni,</td>
<td>- 8 intervencija požara motornih vozila i</td>
<td>- 9 intervencije na elektroinstalacijama.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>b) 66 intervencije na spašavanju ljudi i materijalnih dobara, od čega:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- 66 tehničke intervencije.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tehničke intervencije se odnose na spašavanje ljudi i materijalnih dobara (intervencije u saobraćaju, zaključani građani u stanovima, ispumpavanje vode iz objekata, uklanjanje polomljenih stabala sa kolovoza itd.).</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>U navedenim vatrogasnim intervencijama učestvovalo je 798 vatrogasca sa 428 vatrogasnih vozila, dok je ukupno vremensko trajanje vatrogasnih intervencija iznosilo 320 sati i 52 minuta.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Godišnja potrošnja goriva za 2020. godinu iznosila je 7052 litara dizela i 447 litara benzina.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Povećana potrošnja dizel goriva uzrokovana je povećanim angažmanom vatrogasnih vozila na osnovu naredbe Gradskog štaba civilne zaštite Grada Bihaća o</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>Suradnja sa višim nivoima vlasti međunarodnim organizacijama i građanima</td>
<td>Unapređenje rada Službe civilne zaštite te podizanje nivoa međusobne suradnje</td>
<td>sapiranju i dezinfekciji ulica na području grada Bihaća zbog provođenja preventivnih mjera koje imaju za cilj sprečavanje zaraze uzrokovane koronavirusom (COVID-19).</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| | | | - Suradnja sa Ministarstvom sigurnosti i OS BiH
- Deminerskim timom Federalne uprave civilne zaštite
- Predsjednicima mjesnih zajednica
- Kantonalnom i Federalnom upravom civilne zaštite
- Ostvarena je suradnja sa Crvenim križom Grada Bihaća.
- Gradom Hammom (Republika Njemačka) - rješavanje dokumentacije za donirano vatrogasno vozilo MAN LF 24.
- Javnim poduzećima i ustanovama na području grada Bihaća
- Suradnja sa medijima i građanima (saopćenja, informacije, obavijesti).
- Pomoć građanima u poduzimanju mjera zaštite od pandemije uzrokovane koronavirusom (COVID-19).
- Suradnja i koordinacija aktivnosti sa MUP-om |
USK, ŠPD Unsko-sanske šume, JP. Vodovod Bihać i NP Una vezano za prevenciju rizika od nastanka požara te zajedničkog operativnog djelovanja.

- Suradnja sa sportskim udruženjem „Green river“.
- Sastanak sa predstavnicima firme „BH telecom“ d.d. i „Mibo komunikacije“ d.o.o. u vezi sa lokacijama za postavljanje dva nova repetitora za radio vezu Službe civilne zaštite Grada Bihaća (Brekovica i Boškovića greda).
- U suradnji sa inspektorom MUP-a USK za zaštitu od požara i Mirzom Alibabicem koji je zadužen za sigurnost u kampu Lipa izvršen je obilazak migrantskog kampa Lipa.
- Suradnja sa Ministarstvom privrede USK-a na čiji smo zahtjev dali opremu na korištenje speolozima za istraživanje spilja na području Općine Bužim.
- Pomoć pripadnicima Federalne uprave civilne zaštite na montaži i demontaži šatora u migrantskom centru Lipa.
- Na zahtjev Kantonalne uprave civilne zaštite USK-a dostavljeni su podaci o radu Vatrogasne jedinice Grada Bihaća.
- Vatrogasna jedinica Službe civilne zaštite je pomogla u gašenju deponije Grada Cazina.
- Suradnja sa Službom civilne zaštite Grada Cazina, pomoć pri uvozu i registraciji doniranog vozila.
- Suradnja sa OŠ. „Prekounje“, pomoć pri čišćenju i sanaciji oluka na školskom objektu.
- Suradnja sa građanima Hamma, SR. Njemačka (gospodin Christian Fecke), sastanak u vezi sa donacijom vatrogasne opreme i zaštitnih sredstava potrebnih za rad Vatrogasne jedinice u uslovima pandemije uzrokovane koronavirusom (COVID-19) održan u hotelu Jezero- Plitvička jezera, R. Hrvatska.
- Ostvarena je suradnja sa Ramizom Omeradžićem i Mirzetom Grozdanićem našim građanima na privremenom radu u Grazu, Austrija, a vezano za donaciju vatrogasnog vozila auto-ljestve.
- Sastanak organiziran u prostorijama MUP-a USK-a na kojem su pored predstavnika MUP-a i Vatrogasne jedinice Službe civilne zaštite Grada Bihaća prisustvovali i uposlenici Šumarije Bihać, a koji je vezan za bolju koordinaciju u radu prilikom šumskih požara.
Izdavanje saopćenja za javnost i gostovanje starješine Vatrogasne jedinice Službe civilne zaštite Grada Bihaća u emisijama medija sa podrudja Unsko-sanskog kantona i Grada Bihaća.

- Podrška JKP. Komrad Bihać, vozilo Vatrogasne jedinice je korišteno u sapiranju i dezinfekciji ulica na području grada Bihaća.
- Po zahtjevu građana izdavane su informacije o požarnim intervencijama.
- Pomoć katoličkoj crkvi u Bihaću prilikom postavljanja i ukrašavanja povod katoličkog božića.
- Produžen je ugovor sa BH. Telekom dd. Za najam prostora na baznoj stanici Ljutoč.
- Pomoć Oružanim snagama BiH u izvođenju radova sa vozilom auto-korpa.
- Učestvovanje starješine vatrogasne jedinice na edukaciji i radionicama u Sarajevu organiziranim od strane međunarodnih organizacija UNDP, UNICEF vezano za DRR platformu te smanjenje rizika od katastrofa u cilju održivog razvoja.
- Učešće starješine Vatrogasne jedinice u radu radne grupe za izradu procjene ugroženosti Centra za socijalni rad u organizaciji UNDP-a,
| UNICEF-a i UNESCO. | - U suradnji sa Gorskom službom spašavanja i OS BiH izvršeno je postavljanje šatora u migrantskom kampu Lipa.  
- Pomoć Ministarstvu prosvjete USK-a, preventivno rezanje grana sa stabala koji prijete da ugroze sigurnost učenika Područne škole Ripač, OŠ Gornje prekouanje.  
- Podrška Službi za inspekcijske poslove Grada Bihaća na skidanju dijelova krova sa oštećenog objekta u ulica V. Korpusa bb. koji predstavlja prijetnju prolaznicima. |
|---|---|
| 9. Održavanje i servisiranje vozila, opreme i alata te ostalih materijalno-tehničkih sredstava | - Vršeno je redovno testiranje mts-a (motornih pila, pumpi za vodu, megafona...)  
- Vršeno je redovno ažuriranje skladišnih kartica i preslagivanje skladišta.  
- Vršeno je redovno testiranje sirena za uzbunjivanje u cilju provjere ispravnosti.  
- Vršeni su svakodnevni pregledi te 4 mjesečne preventivne provjere vatrogasne opreme i vozila i poduzete mjere na otklanjanju nedostataka i kvarova.  
- U 2020. godini, održavanje vatrogasnih vozila i tehnike je vršeno na osnovu jednogodišnjeg ugovora sa |
Senčy Company
d.o.o. iz Bihaća broj 02/3-14-3407/19 od 21.10.2019. godine.
- Pored toga, na vatrogasnim vozilima i opremi u vlastitoj režiji izvršeno je preko 50 servisnih poslova na otklanjanju raznih mehaničkih, pneumatskih, hidrauličnih i električnih kvarova.
- Vršena je registracija vozila, kao i sedmični pregled i dopunjavanje vatrogasnih vozila gorivom, benzinom, motornim uljem, uljem za kočnice, rashladnom tečnosti, sijalice za osvjetljenje i sitnim potrošnim materijalom koji se nalazi u servisu.
- U vatrogasnom servisu, za vlastite potrebe vršena su punjenja aparata CO2, prah, izolacionih boca za disajne aparate, te sredstva za sapiranja kolovoza poslije saobraćajnih nezgoda.
- Otpisana su tri vatrogasna vozila zbog starosti i troškova održavanja:
  1. Mercedes aglaf 1113B-ST 1972.godište
  2. Magirus F LJ autoljestve 1965.godište
  3. Fap 1314 S 1983.godište
<table>
<thead>
<tr>
<th>10.</th>
<th>Mjere i postupci zaštite i spašavanja u slučaju postojanja neposredne opasnosti ili nastanka prirodnih i druge nesreća</th>
<th>Prikupiti podatke o vrsti i razmjerima opasnosti, aktivirati pravna lica prema njihovoj djelatnosti, mobilizirati i aktivirati Službe organizirane u pravnim licima</th>
</tr>
</thead>
</table>

- Tokom izvještajnog perioda prikupljani su podaci o pojavama, vrsti i opasnostima nastanka prirodnih i druge nesreća, te prema potrebama su angažirana pravna lica prema njihovoj djelatnosti, a ostvarena je suradnja sa pripadnicima Službi organiziranih u pravnim licima kojima je osnivač Grad Bihać.
- U situaciji proglašene nesreće uzrokovane koronavirusom (COVID-19) izvršeni su svi zadaci na organiziranju i funkcioniranju sistema zdravstvene zaštite u takvoj situaciji, ta nabavki i instaliranju neophodne zaštitne opreme.
4. OBRAZLOŽENJE NEOESTVARENIH CILJNIH VRIJEDNOSTI INDIKATORA REALIZACIJE PLANIRANIH AKTIVNOSTI

1. Do konačne rekonstrukcije i nadogradnje objekta Službe civilne zaštite u 2020. godini još nije došlo iz razloga što treba raskinuti dosadašnje ugovore o izvođenju građevinskih radova i nadzor centralizacije (nadležna Služba), a poslije toga pokrenuti javnu nabavku preostalih radova u skladu sa nalazom vještaka građevinske struke.

2. Na osnovu Nastavnih planova i programa koje je donio direktor Federalne uprave civilne zaštite Služba civilne zaštite Grada Bihaća izradila je prijedlog Plana obuke i satnice o nastavnim temama za potrebe obuke struktura civilne zaštite te bi se nakon završetka objekta u ulici V Korpusa broj 5 pustio u funkciju Centar za obuku (za koji je nabavljen veći dio opreme) i potpuno sa provođenjem Plana obuke. Prostorija Centra za obuku bi bila i sjedište Gradskog štaba civilne zaštite u slučaju prirodnih ili druge nesreće jer je poželjno da u takvim situacijama bude u blizini prostorije Operativnog centra.

   Nemogućnost provođenja obuke vezana je za:
   a) nejasnoće i nepotpunosti u evidentiranju i raspoređivanju obveznika u strukturi civilne zaštite propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije obveznika civilne zaštite (Službene novine Federacije BiH broj 01/19).
   b) prostor u kojem će se izvoditi obuka, a koji je predviđen u zgradi u kojoj je smještena Služba civilne zaštite i koji je u fazi rekonstrukcije i nadogradnje
   c) nedovoljan broj certificiranih instruktora

3. Zbog sporosti uslijed nedostatka financijskih sredstava investitora boravka zgrade STO 1 i STO 2 moramo sačekati i završetak građevinskih radova skloništta.

5. ZAKLJUČCI I PREPORUKE

   • Značaj oblasti zaštite i spašavanja (u sve tri faze djelovanja - prevencija, spašavanje i oporavak) zaslužuje veću pažnju Službi Gradske uprave i Gradskog vijeća te ostalih subjekata zaštite i spašavanja iz razloga što je ovo normativno najsloženija oblast, a u svome radu koristi i propise iz svih drugih oblasti koje su u nadležnosti općinskih/gradskih, kantonalnih, federalnih i državnih organa uprave.
   • Nedostatak budžetskih sredstava za potrebe ove oblasti jer se ne poštuje preporuka iz Procjene ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća na području grada Bihaća (najmanje izdvajanje od 1% ukupnog Budžeta), a počesto se događa da se i namjenska sredstva za ovu oblast koriste u druge svrhe. Posebno naglašavam da Grad Bihać kao i druge općine/gradovi nemaju običaj
izdvajati budžetska sredstva za proces deminiranja pa iz tih razloga na žalost 4,5% područja grada Bihaća je izloženo kontaminiranosti minama.

- U oblasti zaštite od požara ne poduzimaju se potrebne mjere i radnje od strane nadležnih organa u pogledu utvrđivanja uzroka nastanka požara i njihovom minimiziranju.
- Nedovoljna tehničko-tehniološka opremljenost vatrogasne jedinice za učešće u ozbiljnjim (vrsta i veličina) požarima.
- Organe rukovodenja akcijama zaštite i spašavanja (Gradski štab civilne zaštite) osposobiti da u svim situacijama mogu ispunjavati postavljene zadatke.
- Nastajanje poplava i klizišta na području grada Bihaća uzrokovano je najvećim dijelom zbog propusta i nedovoljnog angažmana Agencija nadležnih za oblast voda, kantonalnih i federalnih ministarstava, te nadležnih gradskih službi čije djelovanje je pored ostalog limitirano i nedostatkom financijskih sredstava.
- Gradske službe za upravu dužne su, svaka u pitanjima iz svoje nadležnosti i oblasti za koju su osnovane, u svojim godišnjim programima rada planirati i izvršavati sve zakonom propisane obaveze iz djelokruga rada, te zadatke iz Plana zaštite i spašavanja i Programa razvoja zaštite i spašavanja koji su utvrđeni u istima.
- Hitno je potrebno kadrovski (strukturalno) ojačati odsjek zaštite i spašavanja i vršiti stalnu edukaciju zaposlenika koji su u direktnoj vezi sa planiranjem i realizacijom mjera zaštite i spašavanja.
- Završetkom rekonstrukcije i nadogradnje objekta civilne zaštite poboljšati radne uslove zaposlenika.
- Vrlo je važno da projekte i programe u svrhu provođenja preventivnih mjera zaštite i spašavanja realiziraju (uz sufinanciranje Službe civilne zaštite) Službe u čijoj je nadležnosti projekt.
- Davati prioritete mjerama i projektima koji na najkvalitetniji način valoriziraju veći stupanj zaštite od neposredne opasnosti i nastanka prirodne ili druge nesreće.

**SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**

1. **Uvod**

Služba za inspekcijske poslove Grada Bihaća osnovana je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji („Službeni glasnik Grada Bihaća“, broj: 09/20), te je s radom otpročela dana 01. septembra 2020. godine, pa shodno tome ovaj izvještaj će obuhvatiti i period od 01.01. do 31.08.2020. godine kada je inspekcija bila organizovana u Službi za urbanističko planiranje i građenje za urbanističko-građevinsku inspekciju i Službi za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša za komunalnu inspekciju.
U Službi za inspekcijske poslove obavljaju se upravno-nadzorni, studijsko-analitički, stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi opisani odredbama člana 18. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, a odnose se na oblast komunalnih djelatnosti, cestovnog saobraćaja, oblasti građenja i oblasti zaštite voda.

Izvještaj o radu za 2020. godinu predstavljen je grafički, u vidu tabele i tekstualno, sa detaljnijim analizama, obrazloženjem rada Službe, poduzetim aktivnostima, efektima rada kroz mjerenje zadovoljstva stranaka, kao i prijedlogom mjera za poboljšanje rada.

2. Sažetak


Pomoć u radu inspektorima na terenu i administrativno-tehničkim poslovima pružaju viši samostalni referent za poslove komunalnog redara-2 (dva) izvršioaca i viši referent za tehničke poslove pri inspekcijskom nadzoru-1 (jedan) izvršilac.

3. Sprovedene aktivnosti na realizaciji GPR JLS

3.1. Pregled strateško-programskih aktivnosti

Služba za inspekcijske poslove nije imala strateško-programskih aktivnosti u proteklom periodu.

3.2. Pregled redovnih poslova

<table>
<thead>
<tr>
<th>1. Ukupan broj NADZORA (a+b+c+d)</th>
<th>1243</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>a) broj nadzora po zahtjevu stranke</td>
<td>544</td>
</tr>
<tr>
<td>b) broj nadzora po službenoj dužnosti</td>
<td>377</td>
</tr>
<tr>
<td>c) broj kontrolnih nadzora</td>
<td>290</td>
</tr>
<tr>
<td>d) broj prijava gradilišta</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Ukupan broj ZAPISNIKA (a+b)</td>
<td>1243</td>
</tr>
<tr>
<td>a) broj primarnih zapisnika</td>
<td>390</td>
</tr>
<tr>
<td>b) broj kontrolnih zapisnika</td>
<td>192</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Broj NADZORA u izvj.periodu i njihova rješenost (%)</td>
<td>Σ</td>
</tr>
</tbody>
</table>
U toku izvještajnog perioda u Službi za inspekcijske poslove izvršeno je ukupno 1243 inspeksijska nadzora i 41 samostalni nadzor koji je izvršio komunalni redar.

Na osnovu izvršenih nadzora i zatećenog stanja na terenu inspekcija je donijela ukupno 226 rješenja, te izdala ukupno 45 prekršajnih naloga, za koje su izrečene kazne u ukupnom iznosu od 26.180 KM.

Od ukupno 1243 inspeksijska nadzora izvršena u izvještajnom periodu riješeno je 798 predmeta, što čini 64,1% od ukupnog broja predmeta i predstavlja dobar rezultat.

Na rješenja inspektora uložene su 57 žalbe.

U toku izvještajnog perioda prijavljeno je 32 gradilišta, od kojih je 80% gradilišta prijavljeno od strane samih investitora, dok je u preostalim slučajevima gradilište prijavljeno nakon sačinjenog inspekcijskog pregleda i naloga urbanističko-građevinske inspekcije.

Od ukupno 544 zahtjeva stranaka upućenih inspekciji, najveći broj zahtjeva se odnosio na: komunalnu problematiku vezanu za nepropisnu odvodnju oborinskih ili fekalnih voda, održavanje javnih cesta, postavljanje objekata u zaštitnom pojasu cesta, prijavu bespravne gradnje, na problematiku u oblasti korištenja i održavanja objekata kolektivnog stanovanja, korištenja i održavanja infrastrukturnih objekata na području grada i posebno problematiku povećanog broja napuštenih životinja-pasa lutalica na ulicama grada.

**Urbanističko-građevinska inspekcija**

Urbanističko-građevinska inspekcija je izvršila tokom izvještajnog perioda, ukupno 334 inspeksijskih nadzora, te donijela 230 rješenja o nalaganju mjera, na koje je izjavljeno ukupno 39 žalbi.

Na osnovu zatećenog stanja na terenu inspektori su izdali 14 prekršajnih naloga sa ukupno izrečenim novčanim kaznama u iznosu od 21.500 KM.

U izvještajnom periodu urbanističko-građevinski inspektori su, uz predmete po zahtjevu stranaka podnesene tokom 2020. godine i predmete koje su otpočeli po službenoj dužnosti dodatno zaduženi predmetima iz ranijih godina, između ostalog i sa predmetima inspektora koji su prelaskom na drugo radno mjesto prestali sa radom u gradskom organu uprave, što dodatno otežava rad urbanističko-građevinskih inspektora.
Broj izvršilaca urbanističko-građevinskog nadzora se povećao od novembra mjeseca za jednog izvršioca, što će pomoći u organizaciji i poslovima mjesečnih aktivnosti, kao i ukupnim rezultatima u radu urbanističko-građevinske inspekcije.

- Komunalna inspekcija

Komunalna inspekcija tokom izvještajnog perioda je izvršila 909 nadzora, te na osnovu zatećenog stanja na terenu donijela 204 rješenja, na koje je izjavljeno 17 žalbi.

Na osnovu zatećenog stanja na terenu inspektori su izdali 63 prekršajnih naloga sa ukupno izrečenim novčanim kaznama u iznosu od 11.860 KM.

U strukturi predmeta kontrole najveći broj predmeta tokom izvještajnog perioda se odnosi na korištenje i održavanje infrastrukturnih objekata na području grada, kao i na problematiku u oblasti korištenja i održavanja objekata kolektivnog stanovanja, posebno održavanje instalacija u individualnim dijelovima zgrada.

Kontinuitet u inspekcijskim pregledima u uporedbi sa ranijim periodima izvještavanja ima problematika u oblasti sabiranja i odvodnje otpadnih voda na privatnim posjedima, kao i nepropisnog odlaganja komunalnog otpada, što direktno čini štetu i ugrožava ostale stanovnike naselja u kojima se takvi slučajevi dešavaju.

- Komunalni redari

Tokom izvještajnog perioda komunalni redari su izvršili 41 samostalni pregled na terenu, te nakon sačinjavanja službenih zabilješki iste dostavili inspektorima na dalje, nadležno postupanje.

Predmeti za čije rješavanje su bili zaduženi komunalni redari uglavnom su se odnosili na manje intervencije za koje nije bilo potrebno provoditi upravni postupak, u drugim slučajevima komunalni redar je predmete proslijedivao inspektoru na dalje postupanje.

Najveći broj pregleda na terenu tokom izvještajnog perioda komunalni redari su vršili u praćenju problematike sabiranja i izmještanja napuštenih životinja - pasa lutalica u gradski azil, kao i nepropisno korištenje javnih površina na području grada.

Najveća uloga komunalnih redara jeste pomoć inspektorima u radu na terenu, ali i u administrativnom radu.

- Pomoćnik gradonačelnika za inspekcijske poslove

Osim redovnih aktivnosti na organiziranju poslova inspekcijskog nadzora i praćenja aktivnosti koje se obavljaju u okviru Službe, Pomoćnik gradonačelnika za inspekcijske poslove izvršio je sljedeće:

1. Normativno-pravni poslovi:

- obzirom na to da je Služba za inspekcijske poslove organizirana krajem 2020. godine nije bilo poslova na pripremama ili učešću u izradi propisa i drugih normativno-pravnih poslova.
2. Studijsko-analitički poslovi:
- Nacrt Plana rada Službe za inspekcijske poslove za 2021. godinu;
- Prijedlog Službe za Program rada Gradskog vijeća za 2021. godinu;
- Mjesečni izvještaji i planovi rada Službe za inspekcijske poslove.

3. Stručno-operativni poslovi:
- Obavijesti/informacije, odgovor na vijećničko pitanje sa 57. sjednice Gradskog vijeća;
- Zahtjev za javnu nabavku administrativno-tehničke opreme za inspektore (iskaznice za inspektore, elektronske kartice, uniforme, računarska oprema);
- Prijedlog Službi za komunalne djelatnosti, vode i zaštitu okoliša za izmjenu Odluke o komunalnom redu, Odluke o regulaciji saobraćaja na području grada Bihaća i Odluke o javnim parkiralištima na području grada Bihaća;
- dopis Agenciji IDDEA za pristup Službe za inspekcijske poslove, registru novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji – RNKiPE;
- odgovor strankama po prigovorima na rad inspektora (2) i o nenadležnosti za postupanje po zahtjevu za inspekcijski pregled (2).

- Posebne aktivnosti

Tokom izvještajnog perioda organizirane su dvije akcije, ciljane kontrole i to:
(1) Akcija „PLAKAT“ čiji je cilj bio kontrola uvjeta i načina u postavljanju plakata političkih subjekata u toku lokalnih izbora 2020. godine na javne prostore i površine.
(2) Akcija „DECEMBER 2020“ koja je organizirana u cilju utvrđivanja stvarnog stanja, uvjeta i načina postavljanja objekata na javnim površinama, trotoarima i zaštitnom pojedu cesta i discipliniranje subjekata nadzora kroz provedbu Odluke o privremenom korištenju javnih površina, Odluke o komunalnom redu i odredbi Zakona o cestama FBiH, te su obje akcije bile izuzetno uspješne.

Organizirane akcija ima za svrhu usmjeravanje svih aktivnosti Službe na najveće probleme ili aktuelnu problematiku u gradu, sa aspekta provođenja važećih Zakona i gradskih Odluka i smanjenje ili eliminiranje tih pojava.

4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije aktivnosti GPR

Obzirom da su vanjski građevinski radovi često ovisni o meteorološkim uvjetima, kao i radovi iz oblasti komunalnih djelatnosti, broj zahtjeva stranaka u oblastima koje su u nadležnosti Službe za inspekcijske poslove, varira tokom godine i primjećena je pojava smanjenja broja zahtjeva sa aspekta građenja, a povećanje broja zahtjeva iz oblasti komunalnih djelatnosti, kada je povećan i broj obrina. Inspekcijski nadzor po službenoj dužnosti se obavlja u kontinuitetu, sa
akcentom na pojedine oblasti pregleda prema utvrđenim mjesečnim planovima ili dogovorenim aktivnostima sa rukovodstvom Službe.

Iako su tokom izvještajnog perioda 4 (četiri) inspektora bila odsutna s posla zbog bolesti uzrokovanom virusom COVID-19, dok je 1 (jedan) komunalni redar već duže vrijeme odustao zbog bolesti, smatramo da su rezultati Službe za inspekcioni poslovi u ovom izvještajnom periodu dobro, uprkos činjenici da je organizirana i počela sa radom u septembru mjesecu, bez potpune odgovarajuće administrativno-tehničke opreme i drugih uvjeta za rad, koji imaju utjecaja na dinamiku izvršavanja poslova.

U izvještajnom periodu rukovodilac Službe zaprimio je 2 (dvije) pritužbe na rad inspektora, od kojih su obje analizirane, izvršen uvid u predmete u kojima su inspektori postupali, te utvrđeno da su pritužbe bile neosnovane, odnosno predstavljaju paušalne i neutemeljene tvrdnje o navodnom nezakonitom radu inspektora.

5. Zaključci i preporuke

- zadržati i osigurati kontinuitet Službe kao samostalne organizacione jedinice u sastavu jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bihaća, jer česte promjene u organizacionom smislu značajno utiču na rad i sam kvalitet rada inspektora;
- popuniti kadrovski Službu, posebno sa urbanističko-građevinskim inspektorima, a što će dovesti do ekonomičnijeg i svrsihodnijeg vođenja postupka u toj oblasti;
- izraditi Program uklanjanja bespravno izgrađenih građevina i zahavata na području grada Bihaća;
- osigurati kontinuirano prisustvo inspektora na edukacijama i seminarima, a sve u cilju proširenja znanja i razmjene iskustava sa drugim inspektorima;
- izvršiti nabavku informatičke opreme za inspektore koji su trenutno bez iste i kojima to znatno otežava pravovremeno obavljanje administrativnih poslova vezanih za obavljene nadzore na terenu;
- izvršiti nabavku nove informatičke opreme za Službu inspekcijskih poslova, jer postojeća predstavlja ozbiljno ograničenje u radu inspektora zbog čestih kvarova, kao i konfiguracije i kapaciteta računara, zbog čega računari ne mogu podržati sadašnju bazu podataka;
- Služba će nastaviti sa daljim organiziranjem ciljanih kontrola (akcija) u okviru svojih nadležnosti, ukoliko se ukaže potreba i izvan radnog vremena, prema informacijama sa terena ili dobijenim saznanjima iz policijskih agencija ili na drugi način. Takvim aktivnostima, uz asistenciju policije, se može postići veoma značajan efekat i urediti određena oblast nadzora.
- Na kraju, zaključuje se da je Služba uglavnom uspješno odgovorila svim izazovima u proteklom periodu za koji se izvještaj podnosi, te da će nastojati, uz obavezno kadrovsko osnaživanje, suzbiti sve nezakonitosti u oblastima za koje je stvarno nadležna za vršenje inspekcijskog nadzora.
SLUŽBA ZA INTERNU REVIZIJU

1. Uvod


Područja revizije u Strateškom planu rada odabrana su na osnovu procjene rizika utvrđenih uz poštivanje metodologije i uputstva o internoj reviziji u javnom sektoru, međunarodnih standarda za profesionalnu praksu interne revizije (IIA) i Kodeksa profesionalne etike za internu reviziju izdanog od IIA, putem razgovora, i procjene na osnovu potvrđene prakse koji mogu uticati na ostvarivanje definisanih ciljeva budžetskih korisnika. U Strateškom planu navode se osnovna područja revizorskog djelovanja u trogodišnjem periodu i daju smjernice razvoja ljudskih resursa i saradnje sa domaćim i međunarodnim institucijama iz oblasti interne kontrole i revizije.

Da bi se kvalitetno pripremio i uradio godišnji plan za 2020. godinu Službe za internu reviziju bilo je neophodno uzeti u obzir da će se popuniti nedostajući ljudski resursi (interni revizori) kako bi se mogao formirati revizorski tim, koji može uspješno obavljati revizije u revizorskim područjima koji su vezani za rad u Gradskom organu uprave ili u javnim ustanovama koja se finansiraju iz sredstva Budžeta Grada Bihaća.

Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH, broj:47/08) tumači da je „interna revizija neovisno, objektivno uvjeravanje i konzultantska aktivnost kreirana s ciljem da se doda vrijednost i unaprijeti poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve osiguravajući sistematičan, discipliniran pristup procjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.“

2. Sažetak

Služba za internu reviziju osigurava Gradonačelniku potpune poslovne informacije o efikasnosti sistema internih kontrola u Gradskom organu uprave, Gradskom vijeću, javnim ustanovama i ostalim budžetskim korisnicima, u cilju pravovremenog donošenja operativnih i upravljačkih odluka, te predlaže aktivnosti putem preporuka za unapređenje poslovanja u svrhu postizanja efektivnijeg i ekonomičnijeg korištenja raspoloživih resursa.

Služba za internu reviziju u toku 2020. godine nije bila kadrovski popunjena iz razloga što neophodni ljudski resursi (intervizori sa položenim certifikatom za rad u javnim ustanovama) trebaju formirati revizorski tim koji u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj:47/08, 101/16) i Metodologijom rada interne revizije u javnom sektoru Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj:13/12,
93/13), koji jedini može vršiti internu reviziju budžetskih korisnika kako u Službama Gradskog organa uprave ili javnim ustanovama.

Funkcija interne revizije se obavlja u skladu sa osnovnim principima interne revizije utvrđenih Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, uz poštivanje metodologije i uputstva o internoj reviziji u javnom sektoru, međunarodnih standarda za profesionalnu praksu interne revizije (IIA) i Kodeksa profesionalne etike za internu reviziju izdatog od IIA, te Kodeksa profesionalne etike zaposlenih u Gradskom organu uprave.
3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1. Služba nema strateških i programskih aktivnosti

3.2. Redovne aktivnosti službe

<table>
<thead>
<tr>
<th>R.br.</th>
<th>PLANIRANI Projekti, mjere i redovni poslovi</th>
<th>Veza sa strategijom</th>
<th>Veza za programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Planirana sredstva (tekuća godina)</th>
<th>Ostvarena sredstva (tekuća godina)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>UKUPNO Budžet JLS Eksterni izvori</td>
<td>UKUPNO Budžet JLS Eksterni izvori</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Budžetom Grada Bihaća za 2020. godinu predviđeno je u Službi za internu reviziju rad Načelnika Službe za internu reviziju, internog revizora i tehničkog sekretara.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Izrada Strategijskog plana interne revizije za period 2019.-2021. godine i izrada Godišnjeg plana interne revizije za 2020. godinu</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

U mjesecu januaru se analiziraju neophodni ljudski resursi za formiranje revizorskog tima koji može u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima izvršiti planirane poslove Službe za internu reviziju.

U Službi za internu reviziju nije izvršena popuna sistematiziranih mjesta internih revizora bilo da je uplaćeno polaganje za certifikat zainteresiranim postojećim uposlenicima u Gradskom organu uprave državnim službenicima diplomiranom ekonomistom i diplomiranom pravniku kako bi obezbjedili certifikat internog revizora u javnom sektoru a onda bi se stvorile pretpostavke za formiranje revizorskog tima koji bi uspješno mogao obavljati interne revizije u Službama Gradskog organa uprave ili javnim ustanovama ...

Planirana je izrada i dostavljanje Izvještaja o radu Službe za internu reviziju Centralnoj harmonizacijskoj jedinici federalnog

U predviđenom roku od šezdeset dana od isteka kalendarske godine dostavlja se Izvještaj o radu Službe za internu reviziju Grada Bihaća.


Gradonačelnik Grada Bihaća nije tražio od Službe za internu reviziju obavljanje hok interne revizije budžetskog korisnika koji je dobio novčana sredstva iz budžeta Grada Bihaća, da se eventualno izvrši revizija namjenskog utroška budžetskih sredstava ili dosljedna revizija usklađenosti odnosno dosljedna primjena izvršenja potписанog ugovora i dosljedno provođenje obaveza iz ugovora.

U toku 2020. godine planirana je ad hoc interna revizija po nalogu Gradonačelnika Grada Bihaća.

U toku 2020. godine planirana je ad hoc interna revizija po nalogu Gradonačelnika Grada Bihaća.

U toku 2020. godine planirana je ad hoc interna revizija po nalogu Gradonačelnika Grada Bihaća.

U toku 2020. godine planirana je ad hoc interna revizija po nalogu Gradonačelnika Grada Bihaća.

U toku 2020. godine planirane su tri interne revizije: u Službi za podršku i razvoj uprave da se izvrši revizija usklađenosti primjene usvojenog internog akta o korištenju fiksnih.

U toku 2020. godine planirane su tri interne revizije: u Službi za podršku i razvoj uprave da se izvrši revizija usklađenosti primjene usvojenog internog akta o korištenju fiksnih.

U toku 2020. godine planirane su tri interne revizije: u Službi za podršku i razvoj uprave da se izvrši revizija usklađenosti primjene usvojenog internog akta o korištenju fiksnih.

Urađen je Godišnji plan interne revizije za 2020. godinu na bazi popunjavanja dva interne revizora, tako da bi se mogao formirati revizorski tim. Služba za internu reviziju nije kadrovnos osposobljena za obavljanje...
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Izvršeni poslovi Službe za internu reviziju u 2020.</td>
<td>Izvršeni poslovi Službe za internu reviziju u 2020.</td>
<td>- Za sekretara gradskog organa uprave grada Bihaća gd-u Sinhu Kurbegović urađen je izvještaj o...</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Služba za internu reviziju je Službi za finansije dala svoje mišljenje o sistemu (FUK-a) za područja koja su bila revidirana u 2019-joj godini.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Za Kabinet Gradonačelnika urađeno očitovanje o traženoj korespondenciji i dokumentaciji, a vezano za doo „Agra“ Bihać i tužbe radi isplate dugovanja a sve vezano za izvođenje radova na rekonstrukciji zgrade općine.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>- Prema poreznoj upravi Ispostavi Bihać urađen i poslan dopis – zahtjev za dostavu podataka u cilju Sagledavanja analiziranja donošenja ekonomskih mjera Grada Bihaća.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
|                             |                             | - Za Kabinet Gradonačelnika urađen i dostavljen izvještaj za rad Službe za internu reviziju u maju 2020.godine, a sve u cilju analiziranja ekonomske situacije izazvane pandemijom koronavirusa (COVID-19) te donošenja određenih ekonomskih mjera u
cilju saniranja posljedica izazvanih izolacijama uslijed mjera suzbijanja širenja virusa.

- Na traženje Službe za opću upravu i društvene djelatnosti istoj su dostavljeni podaci vezano za pristup informacijama o radu Službe za internu reviziju i poslova obavijenih u djelokrugu i nadležnosti rada Službe, a sve to na traženje-zahtjev Centra civilnih inicijativa (CCI) koji je Služba za opću upravu i društvene djelatnosti zaprimila 16.06.2020. godine.


-Služba za internu reviziju je uradila Anketu o procjeni rizika za 2020.godinu i istu proslijedila u Kabinet Gradonačelnika svim Službama Gradskog organa uprave i javnim ustanovama Grada Bihaća.

-Urađena je analiza rizika po izvršenoj anketi za 2020.godinu i ista dostavljena u Kabinet Gradonačelnika, svim Službama Gradskog organa uprave i javnim ustanovama Grada Bihaća.

- Za Kabinet Gradonačelnika urađeno očitovanje o traženoj dokumentaciji i informaciji, a
-Služba za internu reviziju je uradila Analizu i traženje mišljenja za Informatički Rizik koji je u anketi o rizicima za 2020.godinu od Službi Gradske uprave i javnih ustanova Grada Bihaća ocijenjen kao najveći rizik i isto je dostavljen u Kabinet Gradonačelnika, svim Službama Gradskog organa uprave i javnim ustanovama Grada Bihaća.


B. Ukupno redovni poslovi
| A. Ukupno strateško programski prioriteti | | | |
| B. Ukupno redovni poslovi | | | |
| **UKUPNO SREDSTAVA (A + B):** | | | |
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Sistematizirana i popunjena radna mjesta u Službi za internu reviziju:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Naziv pozicije /organizaciona jedinica</th>
<th>Broj sistematiziranih radnih mjesta</th>
<th>Plan popunjenosti radnih mjesta</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Šef Službe za internu reviziju</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Tehnički sekretar</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Stručni savjetnik za internu reviziju-interni revizor</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Prema standardu, revizorski tim može obaviti oko pet kvalitetnih revizije godišnje (uključujući i one po nalogu Gradonačelnika). U 2020. godini u Službi interne revizije nije bio ni jedan interni revizor pa je trebalo planirati i angažovati barem dva interna revizora, kako bi se mogao formirati revizorski tim.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Raspodjela radnih dana po jednom revizoru 2019.god</th>
<th>Interni revizor</th>
<th>Revizorski tim- 3x Interni revizor</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ukupan broj dana u godini</td>
<td>306</td>
<td>3 x 306 = 918</td>
</tr>
<tr>
<td>Vikendi</td>
<td>85</td>
<td>3 x 85 = 255</td>
</tr>
<tr>
<td>Praznici</td>
<td>8</td>
<td>3 x 8 = 24</td>
</tr>
<tr>
<td>Ukupno radnih dana u godini</td>
<td><strong>213</strong></td>
<td>3 x 213 = 639</td>
</tr>
<tr>
<td>Godišnji odmori</td>
<td>30</td>
<td>3 x 30 = 90</td>
</tr>
<tr>
<td>Seminari, ispiti, obuka i dr.</td>
<td>15</td>
<td>3 x 15 = 45</td>
</tr>
<tr>
<td>Izvještaji, planovi i mišljenja</td>
<td>25</td>
<td>3 x 25 = 75</td>
</tr>
<tr>
<td>Naručene revizije</td>
<td>60</td>
<td>3 x 60 = 180</td>
</tr>
<tr>
<td>Dani na raspolaganju</td>
<td><strong>83</strong></td>
<td>3 x 83 = 249</td>
</tr>
<tr>
<td>Broj revizijskih dana po reviziji</td>
<td>50</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>Ukupan broj revizija:</td>
<td><strong>1,6</strong></td>
<td>5</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Iz navedene tabele se vidi da je neophodno formirati revizorski tim od internih revizora zaposlenih u Službi interne revizije kako bi se mogli ostvarivati zacrtani planovi službe.
5. Zaključci i preporuke

Služba za internu reviziju ima veoma značajno mjesto u analizi procesa i primjeni pisanih procedura kao i unapređenju poslovanja jedinica lokalne samouprave, davanjem preporuka kojima se otklanjaju uočeni nedostatci u radu te se unapređuje poslovanje i postiže efikasniji rad internih kontrola, čime se postiže efekat dodavanja vrijednosti (racionaliziraju se i smanjuju određeni troškovi iz planova poslovanja a određeni prihodi za koje su date preporuke se povećavaju).

Poduzimanjem aktivnosti na dograđivanju i aktivnijoj primjeni Pravilnika o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima u saradnji sa resornim Službama, obezbijedit će se smanjenje rizika koji mogu uticati negativno na ostvarenje zacrtanih ciljeva koje je programirao, planirao i postavio menadžment lokalne zajednice u svojim trogodišnjim Budžetima.

Za ekonomičniji, efektivniji i efikasniji rad Službe za internu reviziju neophodno je popunjavanje ljudskih resursa Službe za internu reviziju sa diplomiranim ekonomistom i diplomiranim pravnikom, internim revizorima koji će imati certifikat internog revizora za rad u javnom sektoru i koji će moći formirati revizorski tim kako bi se mogle obavljati interne revizije u skladu sa propisanim Metodologijom.

KABINET GRADONAČELNIKA

1. Uvod

U Kabinetu Gradonačelnika obavljaju se poslovi studijsko-analitički, stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni, administrativno-tehnički i operativno-tehnički poslovi koji se odnose na: vodenje protokolarnih poslova, uključujući vodenje dnevnih planova sastanaka i obaveza Gradonačelnika, pripremu sjednica Kolegija Gradonačelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka, utvrđivanje, uz učešće načelnika Službi, konačnih tekstova, nacrta i prijedloga, akata koje donosi Gradonačelnik ili predlaže Gradskom vijeću, praćenje i realizaciju odluka i zaključaka Gradskog vijeća koji se odnose na obaveze Gradonačelnika, praćenje realizacije izvršenja strateških ciljeva razvoja Grada, koordiniranje rada rukovaoca planova odbrane gradskog organa uprave i mjesnih zajednica, poslova zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, prikupljanje, sređivanje i obradu podataka i pripremu dokumentacije za informisanje javnosti, izrađivanje javnih saopćenja o pitanjima koje odredi Gradonačelnik, a u skladu sa Zakonom o pristupu informacijama, pripremu i održavanju konferencija za štampu, organiziranje press konferencija i intervjuja, te davanje odgovora na
sve upite novinara uz prethodnu konsultaciju sa Gradonačelnikom i sekretarom organa uprave, uređivanje, redakciju i lektorisanje službenog glasnika, biltena, publikacija, brošura i drugih informativnih materijala, uspostavu saradnje sa kantonalnim i federalnim organima, međunarodnim organizacijama i drugim subjektima, organiziranje prijema domaćih i stranih predstavnika, privrednih i neprivrednih društava, vladinih i nevladinih organizacija i građana, vođenje arhive Kabineta, organiziranje prevoza za službene potrebe Gradonačelnika, administrativno-tehnički poslovi za potrebe Kabineta i Gradonačelnika, vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

2. Sažetak

U Kabinetu Gradonačelnika četiri izvršioca obavljaja svoje dnevne aktivnosti i obaveze iz nadležnosti Kabineta. Poslovi su podijeljeni između zaposlenika zavisno od obima pojedinih poslova i stručnosti istih. Pored pomenuta četiri izvršioca u Kabinetu Gradonačelnika angažovan je i jedan savjetnik Graoncačelnika.

3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

Kabinet Gradonačelnika nema planiranih aktivnosti u skladu sa strateškim dokumentima Grada Bihaća.

3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

<table>
<thead>
<tr>
<th>R. br</th>
<th>Projekt, mjere i redovni poslovi</th>
<th>Veza sa strategijom</th>
<th>Veza sa programom</th>
<th>Rezultati (u tekućoj godini)</th>
<th>Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu</th>
<th>Planirana sredstva Budžet JLS</th>
<th>Eksterni izvori</th>
<th>Budžetski kod ili oznaka izvora</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Normativno-pravni poslovi iz nadležnosti Kabineta</td>
<td>Izrada teksta i nomotehnička obrada propisa iz nadležnosti vijeća i Gradonačelnika u oblasti rada Kabineta</td>
<td>Po usvajanju Budžeta za 2020. godine donesen Pravilnik o utvrđivanju kriterija za korištenje sredstava iz Tekuće rezerve Budžeta grada</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>kontinuirano</td>
<td>Dijana Biščević</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 2. Administrativno-tehnički poslovi | Vodenje administrativno-tehničkih poslova iz djelokruga rada kabineta | Poslovi obavljani u kontinuitetu. | 0 0 0 0 | kontinuirano | Erna Kadić  
Smailagić |
| 3. Studijsko-analitički poslovi | Izrada nacrta, prijedloga i rebalansa Budžeta  
Izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih planova rada i izvještaja o radu u utvrđenim rokovima  
Izrada analiza, izvještaja, informacije i drugih stručnih i analitičkih materijala | Planirano održano u predviđenim rokovima i u kontinuitetu.  
U toku 2020. godine sačinjeno 116 tekstova o aktivnostima Gradonačelnika, JU i JP te službi gradskog organa uprave | 0 0 0 0 | kontinuirano | Dijana Biščević  
Elmedin Mehadžić  
Edin Moranjkić |
<table>
<thead>
<tr>
<th>4. Stručno-operativni poslovi</th>
<th>Vođenje dnevnih planova i aktivnosti (kalendar događaja)</th>
<th>Kalendar događaja vođen svakondevno i u kontinuitetu</th>
<th>U toku 2020. godine organizirano i realizirano 138 prijema kod gradonačelnika</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Organizacija prijema domaćih i stranih organizacija, privrednih subjekata, nevladin ogranicija i građana</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prijem diplomatsko-konzularnih predstavnika i predstavnika međunarodnih zajednica</td>
<td>U toku 2020. godine organiziran i realiziran 21 prijem diplomatsko-konzularnih predstavnika i predstavnika među zajednicama</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Učešće u organizaciji obilježavanja značajnih datuma i manifestacija od značaja za Grad Bihać i organizacija događaja povodom obilježavanja vjerskih praznika i državnih praznika</td>
<td>Obilježavanje značajnih datuma: 38 Obilježavanje značajnih manifestacija: 13 Obilježavanje državnih praznika i vjerskih praznika</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sačinjavanje zaključaka o isplati sredstava iz tekuće budžetske rezerve</td>
<td>U toku 2020. godine sačinjena 24 zaključaka o isplati sredstava</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>5. Poslovi informiranja</th>
<th>Komunikacija sa građanima (putem viber broja, facebooka i instagrama)</th>
<th>-Viber odgovori: (27x) 0 0 0 0</th>
<th>Elmedin Mehadžić Edin Moranjić</th>
</tr>
</thead>
</table>

Dijana Biščević Elmedin Mehadžić Edin Moranjić
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th>Priprema i održavanje konferencija za štampu, organiziranje press konferencija i intervjua</th>
<th>Organizirano 60 izjava za medije, te organizirane 3 press konferencije.</th>
<th></th>
<th>kontinuirano</th>
<th>Dijana Biščević</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Praćenje javnih poziva, priprema, pisanje i praćenje implementacije projekata</td>
<td>Kontinuirano učešće zaposlenih u pripremama javnih poziva i implementaciji projekata.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Operativno-tehnički poslovi</td>
<td>Prevoz službenim putničkim vozilom za potrebe Gradonačelnika</td>
<td>U toku 2020. prevoz vršen po potrebi i u kontinuitetu</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>kontinuirano</td>
</tr>
</tbody>
</table>

171
Postupanje po zahtjevima stranaka te sačinjavanje dopisa iz djelokruga rada kabineta Gradonačelnika i po zahtjevu Gradonačelnika

Servisiranje zvanične stranice Grada Bihaća na društvenim mrežama (facenook i Instagram) i održavanje internet stranice

Lektorisanje tekstova i službenog glasnika Grada Bihaća

(Dijana Biščević)

4. Tim za implementaciju projekta CEB II (Dijana Biščević)

5. Komisija za popis imovine (Dijana Biščević, Elmedin Mehadžić i Erna Kadić Smilagić)

6. Tim za projekat „Smanjenje rizika od katastrofe u BiH“ (Elmedin Mehadžić)

U toku 2020. godine sačinjena 104 podnosa

---

<table>
<thead>
<tr>
<th>REKAPITULACIJA SREDSTAVA</th>
<th>PLANIRANO</th>
<th>IZRŠENO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>A Ukupno strateško programski prioriteti</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>B Ukupno redovni poslovi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>UKUPNO SREDSTAVA (A+B)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Ciljne vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti su uglavnom realizirane u maksimalnom obimu. Veoma mali procenat neostvarenih ciljnih vrijednosti vezani su uglavnom za probleme tehničke prirode i situaciju uzrokovana pojmom corona virusa.

5. Zaključci i preporuke

U Kabinetu Gradonačelnika tokom 2020. godine, a usljed novonastale situacije u okolnostima proglašenja stanja nesreće u Federaciji Bosne i Hercegovine izazvane korona virusom, značajan broj poslova se reducirao kako u organu uprave, tako i u Kabinetu gradonačelnika, u smislu da su se poslovi koji se odnose na organiziranje raznih sastanaka sa domaćim i inostranim predstavnicima otkazali ili prolongirali. Ista situacija je i sa organizacijom raznih događaja povod obilježavanja državnih, vjerskih praznika i određenih manifestacija.

U ostalom dijelu poslovi su se obavljali u kontinuitetu i u skladu sa propisanim rokovima.

STRUČNA SLUŽBA GRADSKOG VIJEĆA

1. Uvod


Služba je osnovana i organizirana je u skladu sa potrebama i zadacima Gradskog vijeća, radnih tijela Vijeća, potrebama vijećnika i klubova vijećnika.

Organizacija i rad Službe uredena je Pravilnikom o organizaciji, djelokrugu rada i sistematizaciji radnih mjesta Službe za stručne poslove Gradskog vijeća kojeg donosi sekretar Vijeća uz suglasnost Vijeća. Obzirom da planirane 58. i 59. sjednica GV nisu održane, Vijeće nije donijelo konačnu odluku o predmetnom Pravilniku, te je Služba nastavila izvršavati svoje poslove u okviru Gradskog organa uprave.

U Službi se obavljaju poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni poslovi, studijsko-analitički, stručno-operativni, administrativno-tehnički i operativni poslovi za
potrebe Gradskog vijeća, njegovih komisija i radnih tijela te poslovi po nalogu predsjedavajućeg Vijeća.

Shodno navedenom, u okviru svoga djelokruga rada, Služba je obavezna da:
- organizira i obavlja sve stručne, administrativno-tehničke i druge poslove koji se odnose na pripremanje, sazivanje i praćenje sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela i komisija,
- izrađuje nacrte i prijedloge odluka i propisa iz nadležnosti Vijeća (Statut, Poslovnik o radu Vijeća, odluke i sl.), po zahtjevu Gradonačelnika i gradskog vijeća,
- izrađuje nacrte drugostepenih rješenja za potrebe Komisije za žalbe,
- osigurava realizaciju programa rada Vijeća, njegovih radnih tijela i komisija i u tom cilju ostvaruje suradnju sa Gradonačelnikom, sekretarom organa uprava i službama za upravu,
- obavlja poslove pravno-tehničke obrade odluka i drugih propisa Grada koje donosi Vijeće,
- izrađuje programe rada Vijeća i njegovih radnih tijela i prati njihovo izvršavanje,
- izrađuje planove rada i izvještaje i iste podnosi Gradonačelniku,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za potrebe Vijeća koji nisu u nadležnosti službi za upravu Grada,
- pruža stručnu i drugu pomoć klubovima vijećnika i vijećnicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti,
- vodi internu evidenciju i stara se o realizaciji zaključaka Vijeća,
- osigurava putem nadležnih službi za upravu i drugih nadležnih organa odgovore na postavljena vijećnička pitanja i inicijative i vodi interne evidencije o istim,
- vodi evidencije i čuva originalne propise i opća akta Vijeća, radnih tijela i komisija,
- uređuje i osigurava da se doneseni akti objave u „Službenom glasniku Grada Bihaća“ i drugim sredstvima javnog informisanja,
- ostvaruje suradnju sa nadležnim službama Skupštine Unsko-sanskog kantona, Centralnom izbornom komisijom BiH, Ustavnim sudom BiH i međunarodnim organizacijama po pitanjima iz nadležnosti Vijeća,
- priprema zahtjeve za budžet Službe i Vijeća, prati izvršenje i odgovara za vlastite prihode,
- vodi evidenciju prisutnosti vijećnika sjednicama Vijeća, radnih tijela Vijeća, Kolegiju Vijeća i Klubovima vijećnika te priprema zaključke o raspodjeli finansijskih sredstava na političke subjekte u Vijeću, te
- obavlja i druge poslove koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost Službe i Vijeća.

U svom radu Služba primjenjuje propise vezane za nadležnost Gradskog vijeća i to: Zakon o principima lokalne samouprave F BiH, Zakon o lokalnoj samoupravi USK-a, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o građevinskom zemljištu FBiH, Zakon o
budžetima FBiH, Zakon o prostornom uređenju i građenju USK-a, Zakon o komunalnim djelatnostima USK-a, Zakon o koncesijama USK-a, Zakon o javnim ustanovama, Zakon o javnim preduzećima FBiH, Zakon o privrednim društvima, Izborni zakon BiH, te druge zakone kojim se regulira materija iz nadležnosti Gradskog vijeća.

2. Sažetak

Shodno utvrđenom djelokrugu poslova, Služba je u izvještajnom periodu obavljala poslove putem dvije unutrašnje organizacione jedinice – odsjeka, i to: Odsjeka za normativno – pravne poslove i Odsjeka za stručno – operativne poslove Gradskog vijeća.

Sekretar Gradskog vijeće je rukovodilac Službe i odgovoran je za organizaciju rada Službe i Gradskog vijeća.

Služba je u godišnjem izvještajnom periodu obavila sve poslove osnovne i dopunske djelatnosti, a koji obuhvaćaju: normativno- pravne poslove, studijsko-analitičke poslove, upravno rješavanje, stručno-operativne poslove, informaciono-dokumentacione poslove, računovodstveno-materijalne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Navedeni poslovi izvršavali su se s ciljem organiziranja i održavanja 13 sjednica Gradskog vijeća, u odnosu na dvanaest sjednica koliko je Programom rada GV bilo planirano u 2020. godini, i to za:

- osam redovnih sjednica,
- dvije svečane, na kojoj su dodijeljena priznanja Grada i obilježen Dan branilaca
- dvije vanredne sjednice i
- jednu tematsku sjednicu.

Redovna 58. sjednica GV je prekinuta zbog nedostatka kvoruma nakon šeste tačke dnevnog reda, a nakon toga zakazana 59. sjednica iz istih razloga nije održana te se nisu stekli uvjeti propisani Poslovnikom GV za njen nastavak do isteka mandata vijećnika.


Bez obzira što Vijeće nije imalo pravnog osnova za zakazivanje sjednica Vijeća nakon 01.11.2020. godine, te je s tim datumom prikazana realizacija Programa rada GV za 2020. godinu, Služba je nastavila izvršavati svoje redovne obaveze u cilju ažuriranja započetih poslova te poslova koji su vezani za pripremu i održavanje konstituirajuće sjednice GV u novom sazivu.

Službe, ovaj izvještaj sublimira rezultate rada Službe zaključno sa navedenim danom prestanka radnog odnosa sekretara GV.

U izvještajnoj godini Služba je u pripremama 13 sjednica GV, ukupno stručno obradila 163 materijala od čega 112 planiranih u Programu rada Vijeća i 51 neplaniranih materijala, te je za potrebe radnih tijela vijeća sačinila 333 stava.

Služba je u kontinuitetu obavljala i druge stručno-administrativne poslove vezane za djelokrug Službe i Gradskog vijeća, te je stručno obradila, odgovorila i proslijedila odgovore na 167 raznih podnesaka te je uradila i 35 zaključaka koji su se donijeli na sjednicama GV u toku rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Također, Služba je pripremila i izradila 31 rješenje za Komisiju za žalbe, kao drugostepeno nadležno radno tijelo Vijeća, te pripremila 21 odgovor na tužbe ili zahtjeve za vanredno preispitivanje donešenih odluka i 39 ostalih podnesaka vezanih za upravno rješavanje.

Služba je nastavila ažurno voditi ustrojenu evidenciju vijećničkih pitanja i inicijativa, te odgovora na ista. U izvještajnom periodu vijećnici su postavili 102 pitanja, a odgovoreno je na 75 pitanja i pokrenuli su 27 inicijativa, a dostavljen je odgovor na 11 inicijativa. Sva pitanja i inicijative su u propisanom roku dostavljene na nadležno postupanje, te su odgovori na ista dostavljeni vijećnicima u Gradskom vijeću.

Također, Služba je nastavila u kontinuitetu voditi evidenciju prisutnosti vijećnika na Vijeću i radnim tijelima, aktivnostima vijećnika na sjednicama Vijeća, te je podnijela zahtjeve za isplatu naknada za prisustvo sjednicama Vijeća i radnih tijela. Također, Služba je pripremila, uz konsultacije sa predsjedavajućim Vijeća, prijedlog Budžeta GV i prijedloge izmjena i dopuna Budžeta za 2020. godinu, te je izradila 12 zaključka vezanih za raspodjelu finansijskih sredstava političkim subjektima koji participiraju u GV.

Služba je osigurala transparentnost i javnost rada GV jer je na vrijeme dostavljala sazive za sjednice GV i komisija GV medijima, JU i JP, međunarodnim organizacijama i objavom na web stranici Grada. Sve sjednice GV su se direktno prenosile putem Radio Bihaća, te je zainteresirana javnost imala cjelovit uvid u tok sjednica GV.

U Izvještajnom periodu u pripremi 13 sjednica GV, održano je 26 Kolegija GV i 58 sjednica komisija. Sa održanih sjednica GV, Kolegija Gradskog vijeća i komisija, Stručna služba je uradila 97 zapisnika.
Uzimajući u obzir navedeno, Služba je obradila 330 akata za sjednice GV, uradila 333 stava sa održanih komisija i unijela u evidencije, eventualno odgovorila i prošlijedila 129 pitanja i inicijativa, što daje ukupan broj od 792 različita akta.

Služba je u izvještajnom periodu pripremila i dostavila na objavljivanje 11 „Službenih glasnika Grada Bihaća“ te nastavila ažurirati interni registar službenog glasila Grada.

Pored poslova rukovođenja Službom, sekretar GV je, u svojstvu ovlaštenog koordinatora Grada Bihaća sa Savezom općina i gradova FBiH, obavila sve stručne i informaciono-dokumentacione poslove koje je Savez zatražio od Grada Bihaća, učestvovala u radu konferencija u organizaciji SO/G FBiH i na drugim konferencijama ili stručnim skupovima u organizaciji međunarodnih organizacija vezanim za pripremu i izradu Etičkog kodeksa političkih subjekata koji su ovjereni za Lokalne izbore 2020. godine za Grad Bihać, pripremila je Odluku o upotrebi grba, imena i zastave Grada Bihaća, izmjene i dopune Poslovnika GV, odluku o gradskim priznanjima, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Službe, te je obavljala i druge stručne poslove po nalogu i ovlaštenju Gradonačelnika i predsjedavajućeg GV.

U skladu sa donesenom sistematizacijom, u Službi su obrazovana dva odsjeka sa osam radnih mjesta. Od osam radnih mjesta, izuzimajući sekretara GV koji neposredno rukovodi Službom, sve poslove obavila su tri zaposlenika i to: dva šefsa odsjeka i jedan namještenik, što je predstavljalo izuzetno opterećenje u radu Službe obzirom na broj održanih sjednica GV i njegovih radnih tijela.

3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

3.1. Služba nema strateških i programskih aktivnosti

3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti Službe za 2020. godinu

3.2.1. Poslovi koji se obavljaju u kontinuitetu
<table>
<thead>
<tr>
<th>R. br.</th>
<th>Redovni poslovi</th>
<th>Planirano</th>
<th>Realizirano</th>
<th>Rok za izvršenje (u tekućoj godini)</th>
<th>Osoba u Službi odgovorna za aktivnost</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Priprema godišnjih i mjesečnih planova rada i izvještaja o radu Službe</td>
<td>2 godišnja, 12/12 mjesečnih</td>
<td>2 godišnja 12/12 mjesečnih</td>
<td>31. januar, 05. tekućeg mjeseca</td>
<td>Sekretar GV</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Izrada godišnjeg Programa rada Vijeća i Izvještaja o radu GV</td>
<td>31. januar 28. februar</td>
<td>1/1 1/1</td>
<td>31. januar 28. februar</td>
<td>Sekretar GV</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Izrada Odluke o priznanjima i nagradama Grada Bihaća</td>
<td>15 pojedinačne odluke</td>
<td>40 pojedinačne odluke</td>
<td>5. februara</td>
<td>Sekretar GV</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Stručna obrada odluka, izvještaja, planova i programa rada JU i JP, izbor i imenovanja i raspolažanje nekretninama (planirani i neplanirani)</td>
<td>160</td>
<td>163 (planirani i neplanirani)</td>
<td>31.12.</td>
<td>Sekretar GV Šefovi odsjeka</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Davanje mišljenja po zahtjevu nadležnih organa o nacrta i prijedlozima zakona i drugih propisa iz nadležnosti BiH, Federacije i Kantona</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
<td>31.12.</td>
<td>Sekretar GV Šefovi odsjeka</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Izrada nacrta pojedinačnih akata (rješenja i</td>
<td>45 žalbi</td>
<td>30 rješenje 1 zaključak</td>
<td>31.12.</td>
<td>Šef odsjeka za normativno</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>zaključaka)</td>
<td></td>
<td></td>
<td>pravne poslove</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Odgovor na tužbu tužitelja, odgovor na zahtjev za vanredno preispitivanje sudskih odluka i odgovor Ustavnom sudu - ostali podnesi vezani za drugostepeni postupak</td>
<td>40</td>
<td>21</td>
<td>31.12.</td>
<td>Šef odsjeka za normativno pravne poslove</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Izrada zapisnika sa sjednica GV (13), Kolegija (26), radnih tijela GV(58)</td>
<td>120</td>
<td>97</td>
<td>31.12.</td>
<td>Viši samostalni referent za poslove GV i Viši samostalni referent za administrativno-tehničke poslove</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Zaključci doneseni na sjednicama Vijeća (u toku rasprave)</td>
<td>2</td>
<td>35</td>
<td></td>
<td>Šef odsjeka za normativno – pravne poslove</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Izrada internih evidencija o viječničkim pitanjima i inicijativama</td>
<td>113viječničkih pitanja i 26 inicijativa</td>
<td>102 viječnička pitanja i 27 inicijativa, <strong>ukupno 129</strong></td>
<td>31.12.</td>
<td>Šef odsjeka za Stručno operativne poslove Viši samostalni referent za</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Priprema službenih glasnika Grada

10

11

31.12.

Sekretar GV

Razni podnisci vezani za rad GV i drugi administrativno-tehnički poslovi - izrada evidencija o prisutnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela - izrada zaključaka o financiranju parlamentarnih grupa u Vijeću

90

167

31.12.

Sekretar GV

Šefovi odsjeka Viši samostalni referenti Odsjeka

Dostaviti sve materijale, pitanja i inicijative vijećnicima i službama u propisanom roku, Dostaviti sve evidencije Sl. finansija o prisutnosti vijećnika, arhiviranje akata kroz interni registar

Dostavljeni svi materijali vijećnicima i službama u propisanom roku, dostavljene prisutnosti na naplatu, arhivirani svi akti vijeća i radnih tijela, proslijedena sva pitanja, inicijative i odgovori, urađeni i dostavljeni svi zaključci S. finansija

Služba je u kontinuitetu pružala stručnu pomoć zaposlenicima organa uprave, javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač GV, te klubovima vijećnika i vijećnicima u ostvarivanju njihovih prava.

Kad su u pitanju vijećnici, Služba je slijedeći dan od dana održavanja sjednice GV dostavljala Službi finansija podatke o prisutnosti na Kolegiju GV, komisijama i sjednicama GV radi isplate naknada, a mjesečno je dostavljala zaključke o raspodjeli sredstava za financiranje parlamentarnih grupa u GV. U suradnji i po nalogu predsjedavajućeg nastavila je voditi brigu o ostvarivanju prava vijećnika koja proističu iz obavljanja njihovih vijećničkih dužnosti te za GV pripremala je planove za budžet.
3.2.2. Pregled tekućih rashoda za finansiranje redovne djelatnosti Službe

Za obavljanje redovne djelatnosti u Budžetu Grada za tekuće rashode u 2020. godini sredstva se planiraju na kodovima organizacionih jedinica i to Službe za finansije (plate i ostala izdvajanja po osnovu rada) i Službe za stručne i zajedničke poslove Gradonačelnika (za materijalno tehničke troškove).

3.2.3. Realizacija Programa rada Gradskog vijeća za period 01.01.do 01.11.2020. godine


Služba je za sve akte koji su razmatrani na Vijeću uradila stavove i mišljenja za radna tijela Vijeća u zavisnosti od njihovog djelokruga rada pri tome vodeći računa o njihovoj usklađenosti sa zakonom i pod zakonskim aktima.

**Tabela br. 2 - Stepen dostignute realizacije 1.01.- 01.11.2020.g.**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Akti Vijeća</th>
<th>Tematski dio</th>
<th>Planirano</th>
<th>Realizirano</th>
<th>Nerealizirano</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Informacije</td>
<td>10</td>
<td>5</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Izvještaji</td>
<td>29</td>
<td>24</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Programi i planovi</td>
<td>17</td>
<td>10</td>
<td>7</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Normativni dio</td>
<td>39</td>
<td>18</td>
<td>21</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Akti raspolaganja nekretninama i ostale saglasnosti</td>
<td>50</td>
<td>43</td>
<td>7</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Izbor i imenovanje</td>
<td>20</td>
<td>12</td>
<td>8</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>UKUPNO</strong></td>
<td><strong>165</strong></td>
<td><strong>112</strong></td>
<td><strong>53</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Procent realizacije</td>
<td></td>
<td><strong>67,8%</strong></td>
<td><strong>32,12%</strong></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Slijedom izloženog, vidljivo je da se najveći broj nerealiziranih planiranih Programom rada Vijeća materijala u izvještajnom periodu odnosi na normativni dio, odnosno planirane, a nerealizirane odluke što daje broj od 21 nedostavljenu odluku, te programe i planove rada JP čiji je osnivač GV.

Služba je za potrebe GV i komisija Vijeća stručno obradila i materijale iz nadležnosti Vijeća koji nisu bili obuhvaćeni Programom rada Vijeća ili je broj planiranih akata bio znatno manji u odnosu na realizirano, a vezani su za izbor i imenovanje (izrada rješenja i pravnog osnova), davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata, te za raspolaganje građanskim građevinskim zemljištem, poslovnim prostorima i pokretnom imovinom Grada. Navedeni poslovi su dati opisno u Programu rada GV za 2020. godinu, u posebnom Poglavlju i iskazani su brojčano.

U slijedećoj tabeli dat je prikaz usvojenih akata mimo Programa rada GV, iskazanih u kumulativnom broju po vrstama akata, za izvještajni period.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tabela br. 3 - Realizacija brojčano neplaniranih materijala</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Odluke (normativni akti i ostale odluke)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ostali akti (odluke, rješenja o razrješenju i imenovanju, saglasnosti po raznom osnovu)</td>
</tr>
<tr>
<td>Zaključci o davanju suglasnosti na opće akte i zaključci doneseni u toku rasprave</td>
</tr>
<tr>
<td>UKUPNO</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3.2.4. Realizacija vijećničkih pitanja i inicijativa

U skladu sa odredbama Poslovnika GV, vijećnici su, nakon usvajanja dnevnog reda, imali mogućnost da postavljaju vijećnička pitanja i inicijative na „Aktualnom satu“i „Satu za vijećnička pitanja“. U tabeli br.4. dat je prikaz postavljenih i odgovorenih vijećničkih pitanja i podnesenih i prihvaćenih inicijativa.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tabela br.4 - Vijećnička pitanja i inicijative vijećnika 01.01.-01.11.2020.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>182</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Služba je u pisanoj formi sva viječnička pitanja i inicijative proslijedila resornim službama, JU i JP na odgovor, pripremila odgovore vezane za djelokrug rada Službe.

Sva pitanja i inicijative sa dostavljenim odgovorima unesene su u interni registar koji je Služba ustrojila i redovno ažurirala, te odgovore dostavila gradskim vijećnicima.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pitanja</th>
<th>POSTAVLJENO</th>
<th>ODGOVORENO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>102</td>
<td>75</td>
</tr>
<tr>
<td>procenat</td>
<td>73,5%</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Inicijative</th>
<th>POKRENUTO</th>
<th>ODGOVORENO</th>
<th>ODGOVORENO ALI NEDOSTAVLJENO</th>
<th>NEODGOVORENO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>27</td>
<td>11</td>
<td>0</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>procenat</td>
<td>41%</td>
<td>0%</td>
<td>59%</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

3.2.5. **Poslovi vezani za rad stalnih radnih tijela Vijeća**

U skladu sa odredbama Poslovnika, Gradsko vijeće je svojim odlukama je obrazovalo 15 stalnih radnih tijela, kao komisija Gradskog vijeća. Komisije su se obavezno održavale prije zakazanih sjednica Vijeća i u prosjeku su održavane četiri komisije, a u zavisnosti od materijala koji su se razmatrani na sjednici Vijeća.

Služba za stručne poslove Gradskog vijeća je u kontinuitetu osigurala vođenje zapisnika na sjednicama stalnih radnih tijela, odnosno komisija Gradskog vijeća i članovima tijela pružala punu stručnu pomoć.

Služba je, poslije održanih sjednica, za sve komisije uradila 58 zapisnika sa 333 stava, mišljenja i prijedloga na svaki pojedinačni materijal po svakoj tački dnevnog reda.

Broj održanih sjednica sa brojem donesenih odluka sadrži kumulativno broj odluka (mišljenja, prijedloga i izmjena ili dopuna) koje su komisije donijele vezano za sjednice Vijeća, kao i odluke sa održanih samostalnih sjednica.
**Tabela br.5 Prikaz održanih sjednica Komisija Vijeća i donesenih odluka (01.01.-01.11.2020.)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Komisije Vijeća</th>
<th>Broj održanih sjednica</th>
<th>Broj donesenih odluka</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Statutarna komisija</td>
<td>11</td>
<td>128</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za finansije i budžet</td>
<td>10</td>
<td>126</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za žalbe</td>
<td>8</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za ljudska prava i ravnopravnost spolova</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za izbor i imenovanje</td>
<td>8</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za lokalnu samoupravu</td>
<td>5</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za odlikovanja i priznanja</td>
<td>5</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za rad, zdravstvo i socijalnu politiku</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade</td>
<td>4</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za predstavke i prijedloge</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za prostorno uređenje</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za rukovođenje tajnim glasanjem</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Komisija za sigurnost saobraćaja grada Bihać</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Etička komisija</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Administrativna komisija</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>UKUPNO</strong></td>
<td><strong>58</strong></td>
<td><strong>333</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti


Služba je stručno obradila sve materijale koji su bili u sazivima sjednica GV za Vijeće i radna tijela Vijeća, te je nastavila sa stručnom obradom pristiglih materijala bez obzira što se sjednice Vijeća nisu održavale.

Služba je u okviru nadzora nad primjenom materijalnih propisa, odredaba Statuta Grada i Poslovnika Vijeća, postavila cilj da, po ovlaštenju komisija i GV, vršiti nadzor nad poštivanjem njihovih odredaba od strane resornih Službi, JP i JU, kao obrađivača materijala iz nadležnosti Vijeća.
Ovaj cilj je postignut kroz stavove Statutarne komisije, u kojima su navedene sve neusklađenosti akata sa zakonom ili propisanom metodologijom za izradu i dostavljanje akata koji su upućeni Vijeću na nadležno postupanje.

Također, iz iznesenih stavova Statutarne komisije, uočeno je da se obrađivači materijala nisu dosljedno pridržavali propisane procedure kada je u pitanju obrazloženje razloga predlaganja donošenja akata, pogotovo pravila i statuta kojima su utvrđena prava i obaveze organa rukovođenja i upravljanja u JU i JP.

Služba je postavila i cilj, da riješi sve zaprimljene žalbe u izvještajnom periodu, da odgovori na sve podneske koji su upućeni Službi ili predsjedavajućem GV, da ažurno vodi uspostavljene interne evidencije o postavljenim vijećničkim pitanjima, inicijativama ili donesenim zaključcima u toku rasprave na sjednicama Vijeća, o prisutnosti vijećnika sjednicama Vijeća i aktivnostima vijećnika na sjednicama Vijeća.

Svi zacrtani ciljevi su ostvareni, što se može provjeriti iz uspostavljenih internih evidencija i uvidom u arhivu Službe.

Međutim, na realizaciju Programa rada GV za 2020. godinu, pa time i na ostvarene ciljeve je utjecalo više faktora, i to:

- Donošenjem Odluke Vlade FBiH o proglašenju stanja nesreće uzrokovane pojavom koronavirusa (COVID 19) na području Federacije BiH, te u vezi s tim, donošenje Odluke Federalnog štaba civilne zaštite, a koje su se odnosile i na ograničavanje kretanja i sprečavanja bilo kakvih socijalnih kontaktaka, kojim bi se ugrozio život i zdravlje građana na teritoriji FBiH, te naredbe kojom je naloženo rastojanje u komunikaciji osoba u prostoru od najmanje 1,5 metara, Gradsko vijeće je pristupilo organiziranju i održavanju svojih sjednica po posebnom režimu. Stoga je GV pristupilo izmjenama i dopunama Poslovnika GV kako bi se omogućilo da se pozivi za sjednicu i materijali za sjednicu GV dostavljaju u elektronskom obliku, te da se rad Vijeća i glasanje prilagodi tehničkim mogućnostima Gradске uprave. Vijeće je usvojilo izmjene i dopune Poslovnika na vanrednoj sjednici održanoj dana 14.04.2020. godine.

Prilagođavanje održavanja sjednica GV elektronskim putem (ZOOM aplikacija) zahtijevalo je određeni vremenski period, te je 51. redovna sjednica Vijeća održana dana 09.06.2020. godine. U konačnici je neodržavanje sjednice u maju mjesecu utjecalo na utvrđenu dinamiku zakazivanja i održavanja sjednica GV, pa time i na realizaciju Programa rada Vijeća.


- Ovome treba pridodati i međustranačka preslagivanja i osiguranje većine u Vijeću, a koja su utjecala na dinamiku održavanja sjednica GV.

- I u izvještajnoj 2020. godini nije promijenjen odnos predlagača materijala prema utvrđenim rokovima iz Programa rada GV za 2020. godinu te poštivanje Statuta Grada i propisanih procedura kod dostavljanja materijala Službi za stručne poslove GV. Nepoštivanje utvrđenih rokova i navedenih procedura odnosi se i na javne ustanove i javna preduzeća, čiji je osnivač GV, kada su u pitanju njihovi programi rada i opći akti na koje GV daje suglasnost ili ih usvaja.

- Iz saziva sjednica Vijeća je vidljivo da se utvrđena dinamika dostavljanja materijala nije poštivala, a jedan broj planiranih odluka nije ni dostavljen GV na razmatranje, više od 50%, što je u konačnici utjecalo i na stepen realizacije Programa rada Vijeća za 2020. godinu.

- Također, nastavljena je praksa dostavljanja GV neplaniranih materijala koji se dostavljaju na sjednicu Vijeća i kojima se, u pravilu, daje prednost kod predlaganja dnevnog reda sjednica Vijeća u odnosu na planirane materijale. Za ovakav odnos u postupku predlaganja materijala za Program rada Vijeća odgovornost nose predlagači materijala obzirom da dovoljnu pažnju ne posvećuju svojim zakonskim obavezama, ali i Kolegij Vijeća obzirom da je odgovoran za predlaganje dnevnog reda sjednica GV i nadzor nad provođenjem Programa rada GV.

- Primjedbe na materijale koje ova Služba, u ime komisija, priprema za sjednice GV zahtijevaju posebnu stručnu obradu i više vremena, te se stiče dojam da je Služba za stručne poslove GV odgovorna za materijal, a ne Služba koja je materijal pripremala.


- Također, nedostatak interne komunikacije među Službama, a naročito ne održavanje kolegija Gradonačelnika u znatnoj mjeri utječe na javnost i transparentnost obzirom da se veoma bitne informacije o radu Organa uprave saznaju putem medija ili neformalnih razgovora zaposlenika.
5. Zaključci i preporuke

U prethodnoj izvještajnoj godini održano je 19 sjednica GV sa postignutim stepenom realizacije Programa rada Vijeća od 83%, a u izvještajnoj godini, zaključno sa 01.11.2020. godine, održano je 13 sjednica sa postignutim stepenom realizacije Programa rada od 67,8%.

U tabeli šestoj dat je prikaz usporednih pokazatelja planiranih i realiziranih akata za 2019. i 2020. godinu.

**Tabela br.6 – Prikaz usporednih pokazatelja stepena realizacije**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Planirani i realizirani akti</th>
<th>2019. godina</th>
<th>2020. godina</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Planirano po Programu rada</td>
<td>173</td>
<td>165</td>
</tr>
<tr>
<td>Realizirano</td>
<td>144</td>
<td>112</td>
</tr>
<tr>
<td>Procenat</td>
<td>83%</td>
<td>67,8%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Analizom usporednih pokazatelja realizacije Programa rada Vijeća, može se zaključiti da nije dostignut očekivani stepen realizacije, ali na to su utjecale okolnosti o kojima je već bilo riječi.

Da godina nije bila izborna i da se nisu desile nepredvidive okolnosti vezane za pojavu korona virusa, opravdano se moglo očekivati da stepen realizacije Programa rada Vijeća bude u znatno većem postotku od iskazanog.

Međutim, stepen realizacije Programa rada Vijeća nije utjecao na stepen realizacije Plana rada Službe obzirom da je Služba u kontinuitetu nastavila izvršavati svoje redovne poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada, a što je u uvodu izvještaja i tekstualno i tabelarno prikazano.

Pored navedenih poslova, Služba za stručne poslove GV je dala poseban doprinos u normativnom dijelu rada Statutarne komisije, kao stalnog radnog tijela GV, na kojoj se razmatraju svi materijali koji se upućuju GV.

Komisija je, između ostalog, nadležna da razmatra nacrte i prijedloge odluka i drugih propisa i općih akata koja donosi Vijeće, u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom, zakonom i Statutom grada, da razmatra sva pitanja vezana za ujednačavanje normativno – pravne obrade akata koje donosi GV, da pripremi tekst Statuta Grada i Poslovnika Vijeća, te tekst nacrta i prijedloga njihovih promjena, te da razmatra i utvrđuje prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odredaba odluka i drugih propisa GV. Sve navedene poslove u pripremama sjednica komisije obavili su sekretar GV i šef Odsjeka za normativno pravne poslove, a za ostala radna tijela i šef Odsjeka za stručno operativne poslove.
Uzimajući u obzir broj održanih sjednica komisija Vijeća i obavezu Službe da izvrši sve stručne i administrativne poslove za njihovo održavanje, na iznesene probleme u dinamici izvršavanja postavljenih zadataka, opravdane razloge ne zakazivanja sjednica Vijeća, činjenicu da se u Službi pripremaju sva drugostepena rješenja za Komisiju za žalbe i obavljaju svi stručni i administrativni poslovi za Vijeće i njegova radna tijela, nedostatak izvršilaca po referatima, mora se konстатirati da je Služba za stručne poslove Gradskog vijeća uspjela realizirati u cijelosti sve planirane poslove vezane za plan rada za 2020. godinu.

Uzimajući u obzir primjedbe koje je Služba iznosila na normativno tehničku obradu materijala, te na ne pridržavanje propisane metodologije u njihovoj izradi, a u cilju poboljšanja kvalitete i efikasnosti rada resornih Službi, pa samim tim i GV, dosljednog poštivanja obaveza i rokova utvrđenih u Programu rada GV za 2021. godinu, nepopunjenost radnih mjesta u Službi, potrebno je poduzeti slijedeće mjere:

1. Služba će i dalje u direktnoj komunikaciji sa resornim Službama insistirati na dosljednom provođenju zaključaka donesenih na sjednicama Gradskog vijeća u cilju postizanja metodološkog jedinstva u stručnoj obradi materijala i prije njihovog upućivanja na GV, a posebno na izvršavanju propisanih obaveza organa upravljanja i rukovođenja u JU i JP čiji je osnivač Grad Bihać.

2. Služba će kontinuirano vršiti analizu odluka Vijeća u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, te Gradonačelniku i drugim ovlaštenim predlagačima dostavljati prijedloge za usklađivanje istih sa pozitivnim zakonskim propisima.

3. Služba će, putem Kolegija Vijeća, insistirati da resorne Službe, kao neposredni izvršioci poslova i zadataka, kao i one koje vrše nadzor nad zakonitošću rada JU i JP čiji je osnivač GV, prate obaveze ovih pravnih subjekata koje imaju prema GV, a posebno pridržavanja utvrđenih obaveza i rokova iz Programa rada Vijeća, te da u propisanom roku dostavljaju odgovore na postavljena pitanja iz njihovog djelokruga rada.

4. Služba će putem Kolegija Vijeća tražiti dosljednu realizaciju donesenih zaključaka na sjednicama Vijeća te dostavljanje informacija Vijeću o njihovoj realizaciji, kao i realizaciju prihvaćenih inicijativa od strane Gradonačelnika.

5. Služba će, putem Kolegija Vijeća, insistirati na poštivanju odredaba Poslovnika Vijeća koje reguliraju termine održavanja sjednica Vijeća, te predlaganja broja tačaka dnevnog reda po sjednicama Vijeća, a u cilju većeg stepena realizacije Programa rada Vijeća i kvalitetnije pripreme sjednica Vijeća.

6. U cilju postizanja veće transparentnosti i javnosti rada GV, pa samim tim i ove Službe, Služba će tražiti od predsjedavajućeg GV da poduzme mjere na uspostavi adekvatne web stranice Vijeća sa relevantnim podacima u cilju postizanja javnosti i
transparentnosti u radu GV, a kako bi javnost imala blagovremene i potpune informirano o provođenju utvrđene politike grada Bihaća, te uvođenje elektronskog glasanja u radu GV.


Ukoliko se ne izvrši adekvatna popuna upražnjenih sistematiziranih radnih mjesta u 20201. godini, Služba neće moći funkcionirati sa dva zaposlenika, a najveću odgovornost za daljnji rad Službe i njeno funkcioniranje snosit će Gradsko vijeće.
III NAJZNAČAJNIJE AKTIVNOSTI GRADONAČELNIKA

U 2020. godini kao najznačajnije aktivnosti Gradonačelnika izdvajamo slijedeće:

Potpisan ugovor na izgradnji sistema za navodnjavanje

U prisustvu bihačkog gradonačelnika Šuhreta Fazlića predstavnici Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva F BiH sa izvođačem radova potpisali ugovora za izvođenje radova na izgradnji sistema za navodnjavanje u podprojektom području Grada Bihaća. Cijeli projekt realizira Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva u saradnji sa Gradskom upravom Bihać. Radi se o projektu čija je vrijednost 1.988.265,91 KM a čijom realizacijom će se 86,6 ha poljoprivrednog zemljišta na području MZ Klokot-Papari i MZ Bakšaiš (podružnice Kralje – Vrkašić) osposobiti za intenzivnu poljoprivrednu proizvodnju kroz uvođenje novih tehnologija i korištenje sistema za navodnjavanje.

O migrantskoj krizi gradonačelnik Fazlić razgovarao sa Khaldoun Sinn, zamjenikom ambasadora Evropske unije u BiH

O aktuelnoj migrantskoj krizi i očekivanjima Grada Bihaća razgovarali su bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić i Khaldoun Sinn, zamjenik ambasadora Evropske unije u BiH. Kako je istaknuto, samo zajedničkim cjelovitim pristupom rješavanja migrantske krize mogu se na terenu vidjeti efekti ublažavanja krize i pritiska na Grad Bihać i USK-a. Stoga je stav i Grada Bihaća i međunarodnih institucija da se zajedničkom koordinacijom svih nivoa vlasti, a posebno državnih organa, mogu učiniti konkretni potezi koji će smanjiti pritisak na Bihać.

Osim o migrantskoj krizi i očekivanjima Grada Bihaća, na sastanku je razgovarano i o aktuelnoj društveno-ekonomskoj situaciji u Bihaću, projektima Grada i projektima viših nivoa koji se realiziraju ili se planiraju realizirati u ovoj i narednim godinama.

Parlamentarci iz EU u posjeti Gradu Bihaću

Sve veći interes predstavnika Evropske Unije za rješavanje migrantske krize u našoj zemlji, a ponajviše u Gradu Bihaću potvrdio je i dolazak tri zastupnika u Evropskom parlamentu koji su u Bihać došli s namjerom da se na licu mjesta upoznaju sa situacijom i očekivanjima lokalnih vlasti kada je u pitanju migrantska kriza.

Delegaciju zastupnika grupacije Socijalista i Demokrata Isabelle Santos, Dietmar Köster i Bettina Vollath, te čelne ljude Fondacije Friedrich Ebert u BiH, bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić upoznao je sa dosadašnjom dvogodišnjom borbom Grada Bihaća i njegovih građana sa migrantskom krizom i posljedicama koja je ista ostavila u Bihaću.
Grad Bihać potpisao Deklaraciju o smanjenju rizika od katastrofa za održivi razvoj u BiH

U okviru zajedničkog programa Vlade Švicarske i Ujedinjenih naroda, predstavnici jedinica lokalne samouprave potpisali su u Sarajevu Deklaraciju o saradnji, kojom su se obavezali da budu posvećeni principima dobrog upravljanja u lokalnim samoupravama i razvojnim planovima putem integriranog modela upravljanja rizicima od katastrofa.

Cilj programa je rješavanje ključnih prioriteta u oblasti smanjenja rizika od katastrofa koje su utvrdile lokalne vlasti i različiti akteri u sektorima zaštita i spasavanje, obrazovanje, socijalna i dječija zaštita, zdravlje i poljoprivreda.

Obilježen Dan grada Bihaća

Svečanom sjednicom Gradskog vijeća Bihać i dodjelom priznanja i nagrada zaslужnim pojedincima i kolektivima, završeno je obilježavanje 760. rođendana Grada Bihaća. U prisustvu čelnih ljudi Grada Bihaća, USK-a, prijateljskih gradova i općina iz BiH i susjednih zemalja, te građana Bihaća, prigodnim govorima obratili su se bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić, Asmir Budimlić, dopredsjedavajući GV Bihać i Zoran Piličić, generalni konzul RH u Banja Luci.

Bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić u svom obraćanju čestitao je svim dobitnicima nagrada i priznanja, kazavši da su ovogodišnji nagrađeni pojedinci i kolektivi potvrda nesebičnog truda i zalaganja u razvoju grada Bihaća u proteklom periodu.

Mehmed ef. Kudić, muftija Bihački posjetio Gradsku upravu Bihać

Bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić ugostio je u uzvratnoj posjeti Mehmeda ef. Kudića, muftiju Bihačkog. Posjeta muftije Kudića Gradu Bihaću bila je prilika da se još jednom istakne dobra saradnja Islamske zajednice u BiH i Grada Bihaća u proteklom periodu, te naglasiti spremnost da se kroz protokol o saradnji precizira i formalizira dosadašnja odlična saradnja.

Grad Bihać doinirao novo sanitetsko vozilo Domu zdravlja Bihać

Bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić uručio je ključeve novog sanitetskog vozila Jasminki Ljubijanki, direktorici Doma zdravlja Bihać. Donacija vozila vrijednog 180.000 KM rezultat je uspješno realiziranog Programa razvoja zaštite i spašavanja na području grada Bihaća. U njemu je Štab Civilne zaštite Grada Bihaća usvojio odluku o nabavci moderno opremljenog sanitetskog vozila za Službu za medicinsku pomoć pri "Domu zdravlja Bihać".
Uručujući ključeve direktorici Ljubijanki, gradonačelnik Fazlić kazao je da je vozilo za prijevoz povrijeđenih, specijalno sanitetsko vozilo opremljeno najboljom opremom koja se trenutno nudi na tržištu i koje se može koristiti, kako za redovne intervencije, tako i za skoro sve nesreće koje se eventualno mogu desiti.

Gradonačelnik Fazlić ugostio dobitnike najvećih ratnih priznanja


Potpisan ugovor za sanaciju i rekonstrukciju sportske dvorane Luke


Za sanaciju ekonomskih šteta uzrokovanih koronavirusom Grad Bihać obezbijedio 1,3 miliona KM

Gradanima Bihaća predstavljen je plan gradskih vlasti kojim se kroz subvencioniranje naknada poslovnim subjektima Grada Bihaća žele sanirati negativne ekonomske posljedice koje je prouzrokovalo stanja nesreće pandemijom koronavirusa (Covid-19). Set mjera javnosti je zajedno sa bihačkim gradskim vijećnicima predstavio Šuhret Fazlić, gradonačelnik Bihaća, kojim je Grad Bihać osigurao 1,3 miliona KM sredstava koja će biti namijenjena za ublažavanje krize u privredi Bihaća.

Svi poslovni subjekti koji su korisnici javnih površina na području Grada Bihaća oslobodeni su naknade za korištenje javnih površina za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020. godine u 100 postotnom iznosu i to na način da će taj trošak za njih pokriti Grad Bihać. Također, zakupnine poslovnih prostora utvrđene po osnovu ugovora o zakupu zaključenog između zakupca i Grada Bihaća, odnosno JU „Kulturni centar“ Bihać ili JU za sport, odmor i rekraciju Bihać, oslobodeni su svi poslovni subjekti u 100 postotnom iznosu, također za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020. godine.

Pravo na subvenciju komunalne naknade utvrđene rješenjem JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać za 2020. godinu, ostvaruju svi poslovni subjekti korisnici u 100 postotnom
iznosu. Taj trošak u ime svih poslovnih subjekata za 2020. godinu pokrio je Grad Bihać kako bi se osiguralo nesmetano funkcionisane komunalne infrastrukture i uređaja. Za ove svrhe osigurano je skoro 700.000 KM. Pravo na subvenciju troškova komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada i snabdijevanja pitkom vodom ostvaruju u 100 postotnom iznosu ostvaruju poslovni subjekti kojima je naredbama Štabova civilne zaštite zabranjen ili obustavljen rad zbog proglašenja stanja nesreće. Također, Trošak odvoza komunalnog otpada za poslovne subjekte kojima je naredbama Štabova civilne zaštite zabranjen ili obustavljen rad pokrio je Grad Bihać na osnovu ispostavljenih faktura za odvoz komunalnog otpada za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020.godine,

Trošak snabdijevanja pitkom vodom za poslovne subjekte kojima je naredbama Štabova civilne zaštite zabranjen ili obustavljen rad pokrio je Grad Bihać na osnovu ispostavljenih faktura stvarno očitanog stanja utroška vode za period od 01.03.2020. godine do 30.06.2020.godine.

Podrška Grada Bihaća projektima Omladinske banke Bihać

U Gradskoj upravi Bihaća upričeno potpisivanje ugovora sa neformalnim grupama mladih koji su se prijavili na drugi ovogodišnji javni poziv Fondacije Mozaik i Grada Bihaća za podršku projektima mladih i pokretanju mikrobiznisa. Grad Bihać ove godine povećao je svoje učešće u projektu Omladinske banke na 12.000 KM koja će uz udružena sredstva sa Fondacijom Mozaik, biti inicijalna kapsila za realizaciju projekata mladih u našem gradu, a u sklopu javnog poziva Omladinske banke Bihać.

Obilježen Dan branilaca Bihaća

Svečanom sjednicom Gradskoga vijeća Bihać i polaganjem cvijeća na mezarju Humci, katoličkom groblju Žegar i mezarju dr. Irfana Ljubijankića obilježen je Dan branilaca Bihaća. I ove godine predstavnici boračkih organizacija, gradskih i kantonalnih vlasti, te građani prisjetili jednog od najsudbonosnijih dana u odbranu Bihaća kada su branioci Bihaća uspjeli već u prvom napadu na grad zarobiti neprijateljski tenk i PRAGU-u, te odbiti pješački napad koji je za cilj imao zauzimanje Bihaća.

Otvoren Startup studio Bihać

U Bihaću su predstavnici Grada Bihaća i Fondacije Mozaik otvorili Startup studio Bihać. Tim povodom na konferenciji za medije, Startup studio Bihać predstavljen je kao inovativna prilika za mlade poduzetnice i poduzetnike u Gradu Bihaću i okolini. Kako je istaknuto, Startup studio Bihać će mladima koji vode ili namjeravaju pokrenuti biznis nudit prostor za rad, edukativne događaje, mentore, pravnu i računovodstvenu službu, prodajni tim, sredstva za testiranje prototipa i fond za partnerska ulaganja, kao i pristup velikom broju partnera iz svih sektora.
Grad Bihać dio projekta iz oblasti energetske efikasnosti

Bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić zajedno sa Adnanom Alagićem, ministrom za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša USK-a i predstavnicima UNDP-a potpisao je Sporazum o sufinanciranju projekata iz oblasti primjena mjera energetske efikasnosti za tri objekta na području USK-a.

Kada je u pitanju Grad Bihać, potpisanim sporazumom zamijeniti će se kotlovnica i krov na dvorani Mješovite elektrotehničke i drvoprerađivačke škole, što je izuzetno bitan projekt uzme li se u aspekt da sportsku dvoranu pored učenika koristi veliki broj sportskih klubova i rekreativaca iz Bihaća.

Ukupna vrijednost sporazuma iznosi 485.790 KM, od čega je Vlada USK-a osigurala 250.000 KM, 180.000 KM osigurao je UNDP a ostatka sredstava gradovi Bihać i Cazin. Pored sportske dvorane Mješovite elektrotehničke i drvoprerađivačke škole izvršiti će se zamjena kotlovnice koju koristi MUP USK-a i Vlada USK-a.

Uspješno okončan projekt rekonstrukcije javne rasvjete u Gradu Bihaću

Uz podršku Evropske unije realizirana je druga faza rekonstrukcije javne rasvjete na području grada Bihaća u iznosu od 1.170.000 KM. Zahvaljujući ovom projektu u 136 gradskih ulica postavljeno 3437 rasvjetnih tijela sa LED tehnologijom i zamijenjeno preko 120 stubova javne rasvjete.

Naglasak čitavog projekta bio je na javnim institucijama i ulicama koje gravitiraju ka objektima od značaja za građane.

Ovaj projekt predstavlja nastavak prve faze projekata rekonstrukcije javne rasvjete za koju su sredstva obezbijedili Grad Bihać, Vlada Velike Britanije i Vlada Švedske.

Podrška Grada Bihaća turističkim djelatnicima za vrijeme pandemije korona virusa


Pomenuta subvencija predviđa podršku svakoj turističkoj ponudi iz javnog poziva sa vaučera od 200 KM, što bi prema projekciji i očekivanjima TZ Grada Bihaća trebalo osigurati minimalno 2800 noćenja u gradu Bihaću. Program subvencioniranja turističkih i ugostiteljskih usluga putem vaučera još jedan doprinos Grada Bihaća u ekonomskom oporavku privrede u Bihaću nakon pandemije COVIDA-19.

194
Komemorativnom sjednicom Bišćani odali počast žrtvama genocida u Srebrenici

Povodom 11. jula – Dana sjećanja na žrtve genocida u Srebrenici, Gradsko vijeće Bihaća organiziralo je komemorativnu sjednicu na kojoj je odata počast nevino ubijenim Srebreničanima. Prisutni su u svojim obraćanjima konstatirali da se poricanjem genocida, revitalizacijom i zaboravljanjem genocida u Srebrenici nastavlja ponižavanje žrtava i njihovog dostojanstva, što je signal domaćim i međunarodnim faktorima da se više angažiraju i spriječe takvi postupci, a pogotovo zvaničnih predstavnika vlasti iz Srbije i entiteta Republika Srpska.

Prezentiran je projekt „Jačanje tržišta energije iz drvne biomase kao ključ regionalne energetske tranzicije – WOOD KEY“


Memorandum o razumijevanju i saradnji između Grada Bihaća i PRONI Centra za omladinski razvoj

Bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić potpisao je u prisustvu Dejana Rađena, ispred PRONI Centra za omladinski razvoj Memorandum o razumijevanju i saradnji između Grada Bihaća i PRONI Centra za omladinski razvoj. Zahvaljujući danas potpisanom Memorandumu u Bihaću će uskoro zaživjeti 32 omladinski klub i drugi na Unsko-sanskom kantonu.

Podrška Grada radu Udruženja pčelara

Članovi Udruženja pčelara Grada Bihaća uspješno su nastupili na međunarodnom sajmu meda u Tuzli osvojivši jedan šampionski pehar, 17 zlatnih medalja i dvije zahvalnice za med proizveden u košnicama na području grada Bihaća.

Gradonačelnik Šuhret Fazlić ugostio je osvajače medalja. Osvjene medalje još su jedna potvrda da bihački pčelari prave najbolji med koji je prepoznatljiv po kvaliteti i van granica naše zemlje.
U funkciji vodovodna mreža Orašac - Čeliće - Štrbački buk


Otvorenu vodovodne mreže prisustvovali su Edita Đapo, ministrica turizma i zaštite okoliša F BiH, Šemsudin Dedić, minister poljoprivrede F BiH, Šuhret Fazlić, gradonačelnik Bihaća, Mustafa Ružnić, premijer USK-a i Amarildo Mulić, direktor NP Una.

Posjeta predsjednika HDZ BiH bihaćkom gradonačelniku

Dragan Čović, predsjednik HDZ BiH i delegat Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH posjetio je Grad Bihać i u razgovoru sa Šuhretom Fazlićem, gradonačelnikom Bihaća, upoznao se sa aktuelnom situacijom u gradu Bihaću u svijetu migrantske krize i pandemije koronavirusa, ali i sa razvojnim prijektima od kojih je aerodrom Bihać jedan od najznačajnijih.

Grad Bihać dio projekta “ UNDP Incijative za zeleniju i održivu budućnost”

Bihački gradonačelnik Šuhret Fazlić na lokaciji šetnice uz rijeku Unu sadnjom 125 sadnica ozvaničio realizaciju projekta “ UNDP Incijative za zeleniju i održivu budućnost” koja ima za cilj sadnju 10.000 sadnica na području 15 jedinica lokalne samouprave u 2020. godini.

Aktivnosti poput sadnje drveća mogu imati značaj uticaj ukoliko se poduzimaju redovno i većem obimu. Drveće sprječava klizišta i eroziju tla, smanjuje rizik od poplava, obogaćuje vazduh, pomaže u borbi protiv klimatskih promjena. Kako se dodaje, sadnice će biti zasađene u gradskim parkovima, na dječjim igraštvima, šetalištima, izletištima, dvorištima škola, vrtića, bolnica i javnih ustanova, obalama rijeka, industrijskim zonama i drugim lokacionima.

Grad Bihać potpisao Deklaraciju ”Grad/Općina bez brana”

Potpisivanjem Deklaracije ”Grad/Općina bez brana” Grad Bihać se kao osma lokalna zajednica u Bosni i Hercegovini priključio Koaliciji za zaštitu rijeka Bosne i Hercegovine. Potpisujući u ime Grada i građana Bihaća Za građane Bihaća nema dileme da li treba zaštititi rijeku Unu od bilo kakave devastacije, a posebno od gradnje hidrocentrala od kojih korist imaju samo pojedinci i određene elite.

196
Nabavljeno novo vozilo za odvoz smeća

U okviru Projekta općinskog okolišnog i ekonomskog upravljanja (MEG) koji podržava i finansira Vlada Švicarske, a provodi Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) u Bosni i Hercegovini, uspješno je realizirana nabavka specijalnog vozila za odvoz smeća za bihačko javno komunalno preduzeće Komrad. Zahvaljujući MEG Projektu Grad Bihać i UNDP izdvojili su po 150.000 KM kojima je nabavljeno novo vozilo koje će poboljšati usluge odvožnje otpada sa područja Grada Bihaća.

Broj: 01-04-2011

Gradonačelnik:
Šuhret Fazlić