



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА

79224 КОСТАЈНИЦА, СВЕТОСАВСКА 11, тел.387 (0)52-663-139, Фак. 052-663-553

ПРОГРАМ РАДА

НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ
И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
КОСТАЈНИЦА
ЗА 2016. ГОДИНУ

Костајница, фебруар 2016.

УВОД

Програм рада Начелника и Општинске управе Костајница дефинише задатке и конкретне мјере које извршна власт планира реализовати у 2016. години. Овим програмом утврђују се основни правци дјеловања Начелника и Општинске управе који су прописани Уставом, Законом Статутом општине и другим прописима. Приликом израде Програма рада за 2016. годину руковођени смо циљевима утврђеним у стратешким документима и искуствима у рјешавању најкрупнијих проблема те актуелном економско-политичком ситуацијом.

У том смислу и у 2016. години наставићемо са започетим активностима на побољшању укупног амбијента за даљи развој општине и бољег живота грађана.

Мјере из пријашњих година добра су основа за дефинисање циљева и програма за 2016. годину, а Општинска управа општине Костајница ће својим мјерама осигурати да се главни циљеви из Програма реализују у што већој мјери.

На основу Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13) и Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05, 1/07) Начелник општине је надлежан да:

- предлаже статут општине,
- предлаже Одлуке и друга акта скупштине,
- израђује нацрт и подноси скупштини на усвајање годишњи буџет, годишњи биланс стања, економски план, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање земљиштем, укључујући и коришћење и управљање земљиштем, укључујући и кориштење јавног земљишта,
- обавјештава скупштину о свим питањима из надлежности општине, њених права и обавеза,
- спроводи локалну политику у складу са одлукама скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката скупштине,
- извршава законе и друге прописе Републике и града чије је извршавање повјерено општини,
- доноси одлуку о оснивању општинске управе,
- доноси правилник о организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе,
- доноси план цивилне заштите и обезбјеђује његову реализацију,
- реализује сарадњу општине са другим општинама, градовима, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима скупштине општине и њених одговарајућих радних тијела,
- даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач општина,
- подноси извјештај скупштини о свом раду и раду општинске управе,
- покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења пропис скупштине општине, општи или појединачни акт, ако сматра да је супротан Уставу и закону,
- закључује уговоре у име општине, у складу са актима скупштине општине,
- рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења општинске управе, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
- одговоран је за законитост свих аката које предлаже скупштини општине,
- доноси одлуке о располагању новчаним средствима на начин утврђен статутом,
- подноси извјештај скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
- обавља друге послове утврђене законом и статутом општине.

У складу са надлежностима и Програмом рада Скупштине општине Костајница, Начелник општине ће предложити доношење слиједећих одлука и разматрање Извјештаја и Информација:

1. Приједлог Одлуке о висини вриједности непокретности по зонама на територији општине Костајница,
2. Приједлог Одлуке о висини стопе пореза на непокретности за општину Костајница за 2016. годину,
3. Годишњи извјештај о раду сталних радних тијела за 2015.годину,
4. Извјештај Начелника општине о раду у органима предузећа које обавља комуналну дјелатност,
5. Анализа извршења скупштинских одлука за 2015.годину,
6. Усвајање ревидиране Стратегије развоја општине Костајница 2016-2020,
7. Информација о стању у области против-пожарне заштите а/ доношење закључака о континуираном прању улица,
8. Имовинско правна питања – захтјеви и представке,
9. Извјештај о раду Начелника Општине за 2015. годину,
10. Приједлог Програма рада Начелника Општине за 2016.годину,
11. Приједлог Статута општине Костајница,
12. Приједлог Одлуке о гробљима,
13. Активности поводом обиљежавања „Дана општине“ Костајница,
14. План улагања средстава дозначених од продаје дрвних сортимената,
15. Годишњи извјештај о раду Одбора за жалбе за 2015.годину,
16. Приједлог Одлуке о усвајању Плана размјештаја привремених објеката на јавној површини,
17. Информација о имплементацији пројекта изградње инфраструктуре у дијеловима у којима живе повратници, из средстава намјењених за одрживи повратак,
18. Приједлог Одлуке о уређењу и изградњи „Зелене пијаце“ на подручју општине Костајница са израдом новог плана размјештаја штандова за продају пољопривредних производа,
19. Информација о информисању грађана,
20. Завршни рачун Буџета општине за 2015.годину,
21. Годишњи извјештај о финансијско-материјалном пословању корисника буџета за 2015.годину,

22. Годишњи извјештај о раду предузећа и установа којих је оснивач општина Костајница и годишњи извјештај о раду Управних и Надзорних одбора предузећа и установа којих је оснивач општина Костајница за 2015.годину,
23. Информација о газдовању ловиштима и рибарским ресурсима на подручју општине Костајница,
24. Информација о заштити човјекове околине,
25. Приједлог Годишњег плана изградње, реконструкције, одржавања локалних путева и улица у насељу на подручју општине Костајница,
26. Информација о засијаним површинама у прољетној сјетви,
27. Информација о тромјесечном извршењу буџета у 2016. години,
28. Активности поводом обиљежавања Крсне славе општине Костајница,
29. Приједлог Одлуке о усвајању Програма утрошка средстава остварених од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе на подручју општине Костајница,
30. Приједлог Програма утрошка средстава остварених од посебних водних накнада на подручју општине Костајница за 2015.годину,
31. Информација о проблематици у комуналној дјелатности,
32. Информација о стању и проблематици, бораца, породица погинулих и несталих бораца, РВИ и припадника радне обавезе на подручју општине,
33. Приједлог Одлуке о успостављању спомен собе у општини Костајница,
34. Информација о стању пољопривреде на подручју општине Костајница,
35. Полугодишњи Извјештај о остваривању Програма рада СО-е,
36. Информација о раду правобранилаштва на подручју општине Костајница,
37. Информација из области социјално-угрожених категорија,
38. Информација о стању у области здравства и социјалне заштите,
39. Информација о стању у области школства, културе и спорта,
40. Информација о стању јавне безбједности на подручју Општине Костајница,
41. Информација о стању невладиних организација на подручју општине Костајница, којима су дозначена средства из буџета општине Костајница,
42. Полугодишњи извјештај о финансијско - материјалном пословању корисника буџета,
43. Извјештај о извршењу Буџета општине Костајница за прво полугодиште 2016. године,

44. Информација о запошљавању на подручју Општине,
45. Информација оведеној јесењој сјетви,
46. Информација о извршењу буџета општине Костајница за 9 мјесеци у 2016.години,
47. Нацрт Буџета општине за 2017.годину,
48. Информација о стању привреде на подручју општине Костајница,
49. Приједлог Буџета општине за 2017. годину,
50. Приједлог Програма вршења комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње,
51. Извјештај о имплементацији Стратегије развоја општине Костајница за 2016-2020. годину и усвајање Плана имплементације за 2017. годину,
52. Информација о сарадњи општине са Међународним институцијама са посебним освртом на израду пројеката за фондове према међународним организацијама.

Осим наведених нормативних аката Начелник општине ће у складу са својим законским овлашћењима и у границама позитивних законских прописа самостално доносити и предлагати и друга нормативна акта.

Програмом рада Начелника општине Костајница за 2016. годину предвиђени су послови и задаци на чијој реализацији ће радити Начелник општине заједно са одјељењима и службама Општинске управе и Скупштином општине Костајница, а у складу са законом и позаконским прописима. Посебна пажња биће посвећена, унапређењу рада општинске управе, јавних предузећа и установа, економском развоју, те побољшању општег социјално-материјалног стања наше општине.

Овај програм рада треба схватити као оквирни који ће остати отворен током цијеле године, а Начелник општине ће адекватним мјерама заједно са сарадницима разматрати сва битна питања за рјешавање проблема у областима привредног и друштвеног живота, а од интереса за општину и грађане.

Општина ће бити покретач активности у стварању и побољшању укупне економске ситуације кроз подршку локалном економском развоју и стварању партнерства између општине, привредног и невладиног сектора.

ОПШТИНСКА УПРАВА

Начелник општине ће у 2016. години поред послова прописаних позитивним законским прописима у циљу унапређења општинске управе радити на:

- успостављању ефикасне, рационалне, искусне, стручне и одговорне општинске управе прилагођене потребама грађана и привреде,
- побољшању рада општинске управе у складу са европским стандардима и увођење БФЦ стандарда,
- омогућити грађанима и привредним субјектима да што ефикасније остварају своја права и извршавају своје обавезе,
- стварању услова за подизање финансијске дисциплине на виши ниво, те константно радити на проналажењу додатних извора финансирања који ће допринијети стабилизацији финансијског стања,
- стручном усавршавању и оспособљавању запослених.

ГЛОБАЛНИ – ОПШТИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

Полазећи од стратешких циљева развоја општине Костајница у 2016. години, радићемо на реализацији следећих активности:

► У складу са Стратегијом развоја општине Костајница 2011 – 2020 наставићемо радити на изналажењу потенцијалних инвеститора у циљу отварања нових предузећа и повећању запослености, при чему ће се максимално подстицати постојећи привредници,

► Континуирано радити на опремању и промоцији постојећих пословних зона – изградња инфраструктуре у Пословној зони „Блок 1“ и Пословна зона „Уна“,

► Наставити сарадњу са општинама из Републике Хрватске и проналажењу партнерских општина из Европске уније,

► Наставити са започетим преговорима са представницима Европске уније око иницијативе изградње обилазнице, односно новог транзитног моста на ријеци Уни,

► Реконструкцији улица Светосавска и Ранка Шипке и изградњи обилазнице око Костајнице,

► Активности на усвајању Урбанистичког плана и припреме за изградњу Просторног плана општине,

► Почетак радова на регулацији корита рјечице Тавија у оквиру Пројекта заштите од поплава који је финансиран средствима Европске инвестиционе банке,

► Асфалтирање путева из кредита Свјетске банке,

► Санација изворишта Мраово Поље и локалне санитарне депоније,

► Иницирати реализацију и припрему изградње градске аутобусне станице,

► Иницирати изградњу јавне тржнице и пратећих објеката,

► Активности на наставку изградње заобилазнице магистралног пута у Костајници,

► Активности на изградњи 110 KW трафостанице,

► Активности на даљој изградњи регионалног пута Р-475 Костајница –Приједор,

► Даљње активности на изградњи стамбених објеката (индивидуални и колективни објекти) за избјеглице, повратнике и расељена лица ткз. Балкански пројекат,

► изградња стамбених објеката за социјално становање, социјалних група, рома и других,

► редовно одржавање локалних путева и улица на подручју општине,

► сталне активности на превенцији опасности од поплава и бујица,

► активности на јачању здравствене службе, основног и средњег образовања, предшколског образовања, културног и спортског сектора, путем обезбеђења средстава од међународних институција.

Уз буџетска средства општина ће додатна средства за изградњу инфраструктуре обезбједити на грант основи од Европске инвестиционе банке, Владе Републике Српске, међународних организација и др. У току 2016. године очекујемо остварење преко 3.000.000,00 КМ инвестиција у инфраструктуре, односно јавни сектор из различитих извора.

У 2016. години и поред свих потешкоћа општина ће наставити подржавати реални сектор, тј. привреду са усвојеним мјерама.

ОБЛАСТ БОРАЧКО-ИНВЛИДСКЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Општинска управа у овој области има обимне и значајне задатке. У складу са Законом о правима бораца, ратних војних инвалида и породица погинулих општинска управа у првостепеном поступку рјешава права ових категорија.

Општинска управа врши на основу постојећих одлука СО-е и остваривање других права за ове категорије становништва (помоћ у набавци огријевног дрвета, помоћ у превозу ученика, помоћ код сахране и сл.). Ове обавезе се финансирају из општинског буџета.

Путем Центра за социјални рад у овој години општина ће наставити са уредним сервисирањем права најугроженијих категорија становништва општине.

Општина ће наставити са помоћи најугроженим категоријама становништва кроз помоћи у превозу ученика те изнајажењу средстава за санацију најугрожених стамбених објеката.

ОБЛАСТ ПРИВРЕДЕ И ПОЉОПРИВРЕДЕ

Имајући у виду уставну позицију општине, те садашње економске прилике у овој области преостаје нам да и у 2016. години радимо на јачању повољног пословног окружења за покретање и развој малих и микро предузећа на подручју општине. У том смислу посебно ће бити потребно јачање презентације могућности пословања и олакшица које обезбеђује општина са намјером привлачења међународних инвестиција, али и очувања постојећих привредних субјеката. Улазак РХ у Европску унију отворио је одређене могућности због прекомпозиције у сфери тржишта, могућност пресељења у ове просторе производних капацитета из ЕУ.

Конкретне мјере и активности које планирамо у 2016. години:

- активирање пројеката путем Владе РС, поготово у сектору пољопривреде,
- подршка развоју занатства и угоститељства,
- подршка терцијалног сектора, посебно промета и угоститељства,
- операционализација одређених мјера и активности које произилазе из Стратешког плана развоја општине, посебно креираним и постепеним мјерама подршка развоју туризма, посебно у дијелу смјештајних капацитета,
- реализација најављених пројеката подршке одрживом повратку,
- подршка реалном сектору, посебно у изграњи нових производних капацитета, додјелом слободног грађевинског земљишта и другим мјерама,
- уз постојеће индустријске дјелатности (метало-прерада, текстил, дрвопрерада, итд.) посебним мјерама подстицати ће се инцирање нових индустријских капацитета из осталих привредних грана,
- сектор услуга ће бити посебно подржан кроз припрему дугорочније стратегије развоја овог сектора.

Пољопривредна стручна служба општине Костајница у сарадњи са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске, ће и у току ове године радити на реализацији програма подстицајних мјера за развој пољопривреде и села.

Пољопривредна стручна служба општине Костајница наставиће са редовним активностима обиласка терена, прикупљањем података пружањем савјетодавних услуга директно и путем радио емисија, праћење и ажурирање података о регистрацији пољопривредних газдинстава и помоћ пољопривредницима приликом регистрације.

Општинска служба надлежна за послове пољопривреде, посебну пажњу ће усмјерити на сарадњу са удружењима пољопривредних произвођача, земљорадничким задругама и предузећима из области пољопривреде и прехрамбене индустрије.

Проведене активности у предходном вишегодишњем периоду на едукацији, стручном усавршавању постепено стварају услове за прелазак са традиционалних начина и облика пољопривредне производње, на профитабилније и тржишно оријентисане видове производње. Ово је спор процес, условљен низом фактора као што су величина посједа, уситњеност парцела, старосна структура домаћинства, обезбјеђење тржишта итд.

Ангажовањем локалне заједнице уз помоћ ресорног министарства, кроз систем подстицајних мјера, бољим организовањем пољопривредника и њиховим удруживањем, побољшали би се услови за даљи развој пољопривреде, као важне области привредног развоја општине. Посебно важно за развој пољопривреде, тј. за рурални развој, је модернизација локалне путне мреже и остале потребне инфраструктуре на подручју општине, посебно за брдска насеља. Ово је дефинитивно најзначајније ограничавање развоја села, односно пољопривреде.

Активно укључивање општине у развојне програме европских предприступних фондова и пројекте прекограничне сарадње, припремила би се и област аграра на нивоу локалне заједнице на европске трендове који су највише усмјерени на екологију, заштиту животне средине и област производње хране. Задужењем Републике Српске према Међународном фонду за развој

пољопривреде (IFAD) по пројекту развоја руралног пословања обезбиједила би се помоћ пољопривредним произвођачима који производе за властите потребе да се трансформишу у робне произвођаче. Овим пројектним подручјем обухваћена је и општина Костајница.

Развоју пољопривреде потребно је и у 2016. години дати подршку слиједећим мјерама и активностима:

- обезбјеђење кооперације у производњи поврћа, воћа и сточарства подршком могућим организаторима ове кооперације,
- обезбјеђење учешћа у програмима набавке механизације,
- обезбјеђење учешћа у развоју плантажног воћарства и сточарства, посебно у производњи млијека,
- обезбјеђење учешћа у кориштењу постицајних мјера Министарства пољопривреде Републике Српске,
- координација одређених пројеката Министарства пољопривреде Републике Српске и имплементација са заинтересованим пољопривредницима,
- пружање стручне помоћи од стране општинске пољопривредне службе,
- успостављање квалитетног система ветеринарске заштите на подручју општине и контролу прописаних мјера у овој области путем ветеринарске инспекције.

ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ ДЈЕЛАТНОСТИ

У 2016. години и поред очекиваних финансијских потешкоћа планирам:

- редовно сервисирање материјалних трошкова Средњошколског центра и помоћ у добијању одређених усмјерења потребних развоју општине,
- помоћ Основној школи у ван наставним активностима и набавци огријева те субвенционисању превоза ђака,
- редовно сервисирање трошкова Клуба за дјецу,
- редовно стипендирање студената, подршка превозу ђака, итд.,
- подршка сталном функционисању Дома здравља уз провођење утврђених реформи,
- редовна подршка традиционалним културним и спортским манифестацијама у граду, Вече ојкаче, Конференција беба, обиљежавање Духова – Крсне славе општине Костајница, Дана општине, Фестивала дјеца пјевају хитове, Тракторијаде, Моторијаде, Кестенијаде, Љета на Уни и др.,
- редовно обезбјеђење средстава у складу са усвојеним буџетом за стабилно функционисање културно образовних установа и средстава информисања,
- помоћ у раду Туристичке организације,
- подршка развоју цивилног друштва и невладиних организација и удружења у оквирима усвојеног буџета,
- подршка раду постојећих спортских клубова и удружења као и подршка новим иницијативама за покретање других спортских активности,
- подршка традиционалним спортским манифестацијама (Љетна лига, турнири и сличне манифестације),
- подршка у раду дјечијег вртића, односно прешколских установа и институција.

ПРОГРАМА
Одјељења за општу управу ОУ општине Костајница за 2016. годину

УВОД

Руковођење Одјељењем за општу управу обухвата:

- Нормативно правне регулативе као основе за планирање,
- Организовање опште управе и кадровско-материјалне могућности
- Програма и вођење активности,
- Контрола извршења.

I-НОРМАТИВНО- ПРАВНА РЕГУЛАТИВА

Јединица локалне самоуправе (општина) има властите надлежности установљене уставом и законом и има право бавити се свим питањима од локалног значаја која нису искључена из њене надлежности, нити додјељена у надлежност неке друге власти на основу устава и закона.

Сходно одредбама Устава РС, Закона о локалној самоуправи, Статута општине у надлежности органа управе посебно спадају:

- Осигурање и заштита људских права и основних слобода у складу са Уставом;
- Утврђивање и провођење политике уређења простора и заштите човјекове околине;
- Доношење регулационих, урбанистичких и проведбених планова;
- Утврђивање и провођење стамбене политике и доношење програма стамбене и друге изградње;
- Утврђивање политике кориштења и утврђивање висине накнаде за кориштење јавних добара;
- Утврђивање и вођење политике располагања, кориштења и управљања грађевинским земљиштем;
- Утврђивање политике управљања и располагања имовином јединице локалне самоуправе;
- Управљање, финасирање, унапређење дјелатности и објеката локалне комуналне инфраструктуре:
 - водоснабдијевање, одводња отпадних вода,
 - прикупљање и одлагање чврстог отпада,
 - одржавање јавне чистоће,
 - локални путеви и мостови,
 - улична расвјета,
 - јавна паркиралишта,
 - паркови;
- Организирање, провођење и одговорност за мјере заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа;
- Предузимање мјера за осигурање хигијене и здравља;
- Осигуравање и вођење евиденција о личним стањима грађана и бирачких списка;
- Организирање ефикасне локалне управе прилагођене локалним потребама и сл.

II-ОРГАНИЗАЦИЈА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Унутрашња организација Одјељења за општу управу заснива се на принципима којима се осигурава:

- законито, стручно и ефикасно обављање послова, рационална организација рада и успјешно руковођење органом, те пуна запосленост и одговорност службеника за извршавање послова,
- остваривање пуне сарадње Одјељења с другим Одјељењима и органима,
- груписање послова према њиховој међусобној повезаности и сродности, врсти, обиму, степену сложености, одговорности и другим условима за њихово извршавање,

- потпуније обједињавање заједничких и општих послова ради њиховог рационалног обављања и кориштења услуга.

Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Костајница („Службени гласник општине Костајница, број 7/15) уређено је слиједеће:

1. утврђена је унутрашња организација и дјелокруг рада,
2. систематизација радних мјеста, која обухвата: категорију радних мјеста, називе и позиције, број службеника, врсте дјелатности, опис послова, услове за обављање послова, сложеност послова и друге елементе,
3. начин руковођења органом управе и организацијским јединицама,
4. овлаштења у руковођењу и одговорност за обављање послова,
5. сарадња у извршавању послова из надлежности општинског органа управе,
6. програмирање и планирање послова,
7. радни односи и дисциплинска одговорност,
8. јавност рада општинског органа управе,
9. друга питања од значаја за унутрашњу организацију и рад Општинског органа управе.

- **Кадровски услови**

Тренутно у Одјељењу је запослено 10 радника и то: 4 запослена са ВСС стручном спремом, 2 ВШС и 4 ССС.

- **Материјални услови**

Материјалне услове анализирамо као радни простор, финансијска средства за рад и техничка средства.

- **Радни простор**

Рад Одјељења за општу управу организован је у једној згради. У циљу обезбјеђивања што бољих услова за рад службеника, као боље и квалитетније пружање услуга грађанима у току 2009.године извршена је реконструкција зграде општине, чиме су створени врло добри радни услови свих запослених.

У октобру 2009. године извршен је размјештај служби по начелима канцеларијског пословања, односно груписани су слични реферати у оквиру служби. Службе и реферати Одјељења за општу управу смјештени су у приземљу, јер више раде са странкама, чиме су створене претпоставке за ефикаснији рад и квалитетније пружање услуга.

Што се тиче радног намјештаја сарадњом са ГАП-ом набављен је канцеларијски намјештај за све запослене у Општој управи.

- **Финансијска средства за рад**

Усвајањем буџета општине до сад се редовно исплаћују плате запосленим у Одјељењу за општу управу у складу са Одлуком о платама запослених Административне службе општине Костајница, Општим колективним уговором и Појединачним колективним уговором.

- **Техничка средства за рад**

Одјељење је опремљено са 22 рачунара (1 рачунар припада једном запосленом, а у матичном уреду 3 рачунара на једног запосленог, војна евиденција 2 на једног запосленог) што је завидан ниво у односу на окружење. У примјени је softwer DocuNova 2.0 која је услађена са прописима канцеларијског пословања и која омогућава брзо, континуирано и свакодневно праћење кретања и рјешавања свих предмета. Такође, у примјени је и програм за матичну евиденцију који скраћује и олакшава издавање докумената грађанима из матичне евиденције.

Након новог размјештаја служби извршено је и инсталирање телефона по принципу да свака канцеларија има локал.

По природи посла одређени број запослених највећи дио посла обавља на терену (комунални полицајац, службеници урбанизма, итд.) којима је исправно возило један од предуслова

успјешног рада. Међутим, садашње стање возила који се користе за те потребе ни у погледу броја, нити исправности возила не може задовољити објективно потребе општинског органа управе.

III- ПРОГРАМ И ВОЂЕЊЕ АКТИВНОСТИ

Послови и задаци из надлежности Одјељења за општу управу утврђују се годишњим програмом рада. Програм рада садржи задатке које ће Одјељење вршити у току године, носиоце тих задатака и рокове за обављање планираних послова и задатака.

Програм рада Одјељења за општу управу треба бити усклађен са годишњим програмом рада Начелника општине и Скупштине општине.

На основу годишњег програма рада Одјељења утврђују се мјесечни планови рада.

Мјесечним планом рада утврђују се послови који ће се обавити, носиоци послова, рокови и начин извршења као и други услови за извршење послова.

У оправданим случајевима Начелник Одјељења може измјенити већ утврђени мјесечни план рада.

Р/Б	ЗАДАТАК-АКТИВНОСТ	ОСНОВ ЗА ПЛАНИРАЊЕ	НОСИЛАЦ	РОК
1.	Извјештаји о раду за 2015. годину	Правилник о организацији и систематизацији АС општине Костајница	Начелник Одјељења	Фебруар
2.	Израда годишњег програма рада Одјељења за 2016.годину	Правилник о организацији и систематизацији АС општине Костајница	Начелник Одјељења	Фебруар
3.	Израда мјесечних планова рада	Правилник о организацији и систематизацији органа управе	Начелник Одјељења	До краја мјесеца за наредни
4.	Присуство и учествовање у раду СО-е	Програм рада СО-е	Начелник Одјељења	Према потреби у току године
5.	Пријем и пружање информација странкама		Запослени у Одјељењу	У току године
6.	Вођење поступка вјенчања	Правилник о организацији	Матичар	Током године
7.	Запримање захтјева странака у складу са Законом о приступу информацијама, Законом о слободи приступа информација	Правилник о организацији и систематизацији	Запослени у Одјељењу	Током године
8.	Пружање правне помоћи грађанима по разним основама	Правилник о организацији	Самостални стручни сарадника за пружање правне помоћи	Током године
9.	Вођење поступака и издавање увјерења о којима се не води службена евиденција	Правилник о организацији	Службеници у Одјељењу	Током године

10.	Вођење поступака и израда записника о признавању очинства	Правилник о организацији	Матичар	Током године
11.	Обрада захтјева за издавање радних књижица и дупликата истих	Правилник о организацији	Стручни сарадник матичар	Током године
12.	Упис одговарајућих промјена у радне књижице и вођење одговарајућих регистара	Правилник о организацији	Стручни сарадник матичар	Током године
13.	Пријем, прегледање, разврставање и сигнирање поште	Упутство о канцеларијском пословању	Стручни сарадник и Начелник Одјелења	Током године
14.	Пријем и завођење обичне поште (пошта која нема карактер управног акта)	Упутство о канцеларијском пословању	Стручни сарадник и Начелник Одјелења	Током године
15.	Пријем и завођење захтјева грађана (предмети који имају карактер управног акта)	Упутство о канцеларијском пословању	Стручни сарадник и Начелник Одјелења	Током године
16.	Овјера потписа, рукописа, преписа и фотокопија и вођење евиденције о истом	Упутство о канцеларијском пословању	Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа	Током године
17.	Активности и припремне радње за вјенчање	Породични закон	Матичар	Током године
18.	Издавање Извода из Матичних књига вјенчаних, умрлих и рођених	Закон о матичним књигама	Матичар	Током године
19.	Издавање увјерења о држављанству	Матична књига држављана	Матичар	Током године
20.	Издавање потврда о животу	Сл. евиденција	Матичар	Током године
21.	Издавање кућне листе	По захтјеву странке	Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа	Током године
22.	Издавање увјерења о издржавању за иностранство	Сл. евиденција	Матичар	Током године
23.	Вођење центра за бирачке спискове	Закон о бир.списк. изборних повј.БиХ	Матичар	Током године
24.	Пријем и архивирање рјешених предмета кроз интерне доставне књиге	Правилник о чувању и заштити архивске грађе	Стручни сарадник за пријем захтјева	Током године

25.	Паковање, завођење и слање свих писмена Општине путем ПТТ	Упутство о канцеларијском пословању	Стручни сарадник за пријем захтјева	Током године
26.	Лична достава материјала	Упутство о канцеларијском пословању	Стручни сарадник за пријем захтјева, достављач	Током године
27.	Приједлози за Годишњи програм рада Скупштине општине за 2017.годину	Статут општине Костајница и Пословник о раду СО	Начелник Одјељења	Децембар
28.	Надзор над одржавањем заједничке комуналне потрошње	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
29.	Надзор над провођењем љетне и зимске јавне хигијене града	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
30.	Надзор одржавања улица, тргова и других јавних површина и јавног освјетљења	Закон о комуна. полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
31.	Надзор декорације града и плакетирања	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
32.	Надзор и праћење прикупљања, изношења, одвоза и депоновање отпада	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
33.	Надзор и праћење рада пијаци	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
34.	Надзор и праћење одржавања водовода и водоводне мреже и сл.	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
35.	Надзор и праћење одржавања канализационе мреже	Закон о комуна.полицији Одлука о комуналном реду	Комунална полиција	Континуира но
36.	Вршење инспекцијског надзора над провођењем закона и других прописа из области комуналне дјелатности	Закон о комуналним дјелатностима, Општинске одлуке из области надзора комуналне полиције	Ком. полиција	Током године
37.	Вршење увиђаја и сачињавање записника, те предузимање мјера и писмено обавјештавање подносиоца захтјева	Закон о комуналним дјелатностима, Општинске одлуке из области надзора комуналне полиције	Комунална полиција	Током године
38.	Вршење прегледа и надзора над обављањем дјелатности индивидуалне и заједничке комуналне потрошње	Закон о комуналним дјелатностима, општинске одлуке из области надзора комуналне полиције	Ком. полиција	Током године
39.	Доношење рјешења за отклањање утврђених неправилности, те вођење	Закон о комуналним дјелатностима, Општинске одлуке из области надзора	Комунални полицајац	Током године

	евиденције о извршеним инспек.прегледима и предузетим управним мјерама	комуналне инспекције		
40.	Контрола испаше на јавним мјестима (номађење)	Законски прописи	Комунални полицајац	Јануар-март.новембар-децембар
41.	Организовање заједничке акције са тржишном инспекцијом у сузбијању продаје пољопривредних производа ван пијачног реда и излагање робе на јавним површинама	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Током године
42.	Контрола заузећа јавне површине у сврху постављања љетних башти	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Март-октобар
43.	Контрола привремених покретних тезги за 8. март	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Март
44.	Уклањање нелегално постављених љетних башти	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Март-октобар
45.	Контрола поштовања пијачног реда на зеленој пијаци	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Континуирано
46.	Контрола заузимања јавних површина	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Континуирано
47.	Контрола заузећа јавних површина постављањем рекламних паноа	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Континуирано
48.	Контрола палења смећа	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Март-новембар
49.	Контрола локалних и некатегорисаних путева	Одлуке СО-е	Комунални полицајац	Мај-децембар
50.	Провођење и праћење провођења управних мјера наложених рјешењем и осигуравање њиховог извршења	Закон о комуналним дјелатностима	Комунални полицајац	Током године
51.	Предузимање превентивних активности у циљу спријеч.наступања штетних посљедица због неправилности у provedби закона и других прописа	Закон о комуналним дјелатностима	Комунални полицајац	Током године
52.	Примање странака и давање усмених појашњења из своје надлежности	Правилник о организацији и систематизацији, ЗУП	Комунални полицајац	Током године

53.	Регулисање права на личну инвалиднину – признавање својства војног инвалида	Законски прописи	Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
54.	Признавање права на породичну инвалиднину	Законски прописи	Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
55.	Вођење управног поступка везаног за категоризацију бораца	Законски прописи	Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
56.	Израда рјешења за борачки додатак	Законски прописи	Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
57.	Ажурирање јединичне, матичне и персоналне картотеке	Упутства о садржају и начину вођења евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу	Стручни сарадник	Током године
58.	Сарадња са Министарством рада и борачко инвалидске заштите по спорним питањима везаним за ангажовање и признавање учешћа у рату		Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
59.	Издавање увјерења о регулисању војне обавезе, учешћа у рату и цивилној заштити, радној обавези и слично	Законски прописи	Стручни сарадник	Током године
60.	Уништавање појединачних, матичних и персоналних картона умрлих лица која су регулисала војну обавезу	Законски прописи	Стручни сарадник	Током године
61.	Реализација пројеката бањске рехабилитације за ратне војне инвалиде	Законски прописи	Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
62.	Израда здравствених књижица, пријава и одјава корисника здравствене заштите и слично	Законски прописи	Начелник Одјељења у сарадњи са стручним сарадницима	Током године

63.	Поступање по захтјевима поднесеним на Конкурсу за додјелу стамбених јединица на кориштење породицама погинулих бораца и ратним војним инвалидима	Законски прописи	Стручни сарадник	Током године
64.	Рјешавање захтјева за новчану помоћ за стамбено збрињавање (излазак на терен и обилазак корисника, рад са Комисијом за стамбено збрињавање)	Законски прописи	Стручни сарадник	Током године

65.	Припремање елемената за израду урбанистичко-техничких услова за издавање урбанистичких сагласности	Закон о уређењу простора	Стручни сарадници	Током године
66.	Управно рјешавање у поступку издавања локацијских услова и других сагласности	Закон о уређењу простора	Начелник Одјелења и стручни сарадници	Током године
67.	Припремање елемената и провођење радњи до доношења рјешења о грађењу	Закон о уређењу простора	Начелник Одјелења и стручни сарадници	Током године
68.	Управно рјешавање у поступку издавања рјешења о грађењу	Закон о уређењу простора	Начелник Одјелења и стручни сарадници	Током године
69.	Управно рјешавање и учествовање у поступку издавања употребних дозвола	Закон о уређењу простора	Начелник Одјелења и стручни сарадници	Током године
70.	Учествовање у општинским Комисијама	-	Службеници у Одсјеку	Током године
71.	Обављање припремних радњи код утврђивања општег интереса и припремање приједлога рјешења за СО-е, утврђивање накнада на грађ. земљишту	Закон о експропријацији	Начелник Одјелења и стручни сарадници	Током године
72.	Учествовање у рјешавању имовинско правних односа (увиђаја на лицу мјеста, вођење усмене расправе)	Законски прописи	Начелник Одјелења и стручни сарадници	Током године

73.	Провођење поступка привременог заузимања грађевинског земљишта и утврђивање накнаде за кориштење грађевинског земљишта	Законски прописи	Начелник Одјелења и службеници	Током године
74.	Припрема документације за одржавање усмених расправа и позивање странака	Законски прописи	Начелник Одјелења и службеници из урбанизма	Током године
75.	Прикупљање података из службених евиденција грађевинске, катастра, урбанизма и других институција ради доношења коначног рјешења	Законски прописи	Начелник Одјелења и службеници	Током године
76.	Вођење службене евиденције и издавање увјерења, потврда и других аката о чињеницама о којима се води службена евиденција	Законски прописи	Начелник Одјелења и службеници	Током године
77.	Вођење и израда записника свих расправа у поступцима у оквиру службе	Годишњи план рада	Службеници	Током године
78.	Издавање увјерења, извода и преписа по захтјевима странака	Правилник о систематизацији, Законски прописи	Службеници	Током године
79.	Пружање услуга и достава тражених података по захтјевима правних лица (копије, изводи, спискови парцела итд.)	Правилник о систематизацији, Законски прописи	Службеници	Током године
80.	Израда евиденција о свим управним предметима из претходних година ради израде програма рјешавања истих	Правилник о систематизацији, Законски прописи	Службеници	Током године
81.	Учестовање у изради програма и пројеката за развој у складу са Стратегијом развоја Општине	Годишњи план рада	Начелник Одјелења и службеници	Током године
82.	Давање стручних мишљења и сугестија код израде прописа и других аката које усвајају надлежни органи виших		Начелник Одјелења и службеници	Током године

	нивоа власти, на њихов захтјев			
83.	Анализа кориштења јавних површина	Годишњи план рада	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Током године
84.	Информација о организацији зимске службе	Програм зимске службе	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Новембар
85.	Учестовање у изради програма заједничке комуналне потрошње		Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Март
86.	Издавање рјешења за постављање љетних башти испред угоститељских објаката	Одлуке СО-е	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Континуирано у току године
87.	Издавање рјешења за постављање рекламних паноа	Одлуке СО-е	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Континуирано у току године
88.	Вођење поступка и издавање рјешења за постављање привремених монтажних објеката	Одлуке СО-е	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Континуирано у току године
89.	Одржавање јавне расвјете и нисконапонске мреже		Стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Током године
90.	Програм одржавања некатегорисаних путева и локалних улица		Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Континуирано у току године
91.	Израда Уговора о закупу пословних простора у власништву општине	Закон о закупу пословних простора	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Током године
92.	Активности везане за успостављање и функционисање јавних паркинга	Одлуке СО-е	Начелник Одјелења и стручни сарадници за стамбено-комуналне послове	Континуирано у току године
93.	Ванредни задаци			

ПЛАН РАДА УРБАНИСТИЧКО-ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Урбанистичко-грађевинска инспекција општинске управе општине Костајница функционише са 1 урбанистичко-грађевинским инспектором који је предвиђен у систематизацији.

Контроле се обављају континуирано током читаве године са акцентом на нелегалну градњу.

Основ за рад урбанистичко-грађевинске инспекције у 2015. години биће Закони, Прописи, Одлуке, које су на снази.

Контроле инспектора у 2016. години, као и до сада, биће редовне и ванредне (по пријавама грађана, налозима).

ТАБЕЛАРНИ ПЛАН УРБАНИСТИЧКО-ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА 2016.ГОДИНУ

Ред. бр.	ВРСТА РАДА	ПЕРИОД 2016.
I	УКУПНЕ КОНТРОЛЕ	25
1	Контрола издатих рјешења	5
2	Редовне контроле	20
3	Ванредне контроле	По потреби
II	ПРЕДУЗЕТЕ МЈЕРЕ	
1	Обуставе градње и рушење објекта	По потреби
2	Отклањање неправилности	По потреби
3	Издато рјешења	По потреби

Такође наводимо да су могућа одступања у остварењу планираних задатака по предвиђеним ставкама у односу на планиране, јер не може се унапред тачно предвидјети колико ће стварно бити ванредних контрола, односно колико ће инспектор издати рјешења о обустави грађења односно рушење објекта.

IV-КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА

Контрола извршења програма и вођења активности спроводи се:

- Мјесечним, кварталним, полугодишњим и годишњим извјештајима о извршењу задатака од задужених службеника Одјељења за општу управу;

- Тромјесечним и годишњим оцјењивањем службеника.

Извјештаји о извршењу обухватају: задане задатке-активности, извршиоце, резултате и предузете мјере.

Задужени службеници достављају мјесечне извјештаје Начелнику Одјељења.

Начелник Одјељења на основу достављених извјештаја сачињава тромјесечне, полугодишње и годишње извјештаје о раду Одјељења Начелнику општине.

ПРОГРАМ РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

УВОД

Овим планом се дефинишу задаци и активности из дјелокруга рада Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности. При дефинисању задатака и активности руководило се њиховом усклађеношћу са законски утврђеним обавезама и надлежностима прописаним: Законом о општем управном поступку, Законом о локалној самоуправи, Законом о буџетском систему, Законом о рачуноводству, Програмом рада Скупштине општине за 2016. годину. Истовремено утврђени су носиоци послова и активности, са прецизираним роковима за њихово извршење.

Основни задаци и активности наведени у Програму рада за 2016. годину ако буде потребно накнадно ће се допуњавати пословима и задацима по налогу Начелника општине, СО-е Костајница, као и надлежних републичких органа.

ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ

Планирани послови и задаци реализоваће се у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста, а посредством извршилаца распоређених у једном одсјеку и то:

- Одсјек за финансије.

Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 7/15) утврђено је следеће:

- унутрашња организација и дјелокруг рада,
- систематизација радних мјеста која обухвата: категорију радних мјеста, назив, број службеника, врсте дјелатности, опис послова, услове за обављање,
- начин руковођења органа управе и организационих јединица,
- овлаштења у руковођењу и одговорности за обављање послова,
- сарадња у извршавању послова из надлежности општинског органа управе,
- програмирање и планирање послова,
- радни односи и дисциплинска одговорност,
- јавност рада општинског органа управе,
- друга питања од значаја за унутрашњу организацију и рад општинског органа управе.

Тренутни преглед систематизованих радних мјеста Одјељења:

1. Начелник одјељења1 извршилац
2. Инспектор за храну и тржишни инспектор1 извршилац
3. Ветеринарски инспектор1 извршилац
4. Самостални стручни сарадник за воћарство и развој пољопривреде и пољопривредни инспектор1 извршилац
5. Самостални стручни сарадник за предузетништво и саобраћај1 извршилац
6. Виши стручни сарадник за развој, друштвене дјелатности и односе са јавношћу1 извршилац
7. Виши стручни сарадник за привреду, аналитику и статистику1 извршилац
8. Стручни сарадник за пољопривреду, водопривреду и шумарство1 извршилац

ОДСЈЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ

9. Шеф одсјека – Шеф трезора/ Самостални стручни сарадник за буџет и финансије, контролу прихода и расхода1 извршилац

10. Шеф рачуноводства и Самостални стручни сарадник за књиговодство – главни књиговођа I извршилац

11. Стручни сарадник за лична примања, благајну, унос прихода и наруџбеница..... I извршилац

Програмом рада за 2016. годину предвиђене су следеће активности и задаци из надлежности Одјелења:

- Разматрање и усвајање завршног рачуна буџета општине за 2015. годину,
- Информација о засијаним површинама у прољетној сјетви,
- Извјештај о раду Одјелења,
- Информација о извршењу буџета за први квартал 2016. године,
- Приједлог програма развоја пољопривреде и подстицајних мјера на подручју општине Костајница,
- Информација о стању пољопривреде на подручју општине,
- Активности поводом обиљежавања Дана општине,
- Информација о информисању грађана,
- Информација о стању невладиних организација на подручју општине,
- Активности на обиљежавању Крсне славе општине Костајница,
- Годишњи извјештај о финансијско-материјалном пословању корисника буџета за 2015. годину,
- Извјештај о извршењу буџета општине за прво полугодиште,
- Одлука о усвајању Програма утрошка средстава остварених од накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе на подручју општине,
- Информације о запошљавању на подручју општине,
- Информација о сарадњи општине са Међународним институцијама са посебним освртом на израду пројеката за предприступне фондове,
- Полугодишњи извјештај о материјално – финансијском пословању корисника буџета,
- Информација о стању у области здравства и социјалне заштите,
- Информација о стању привреде на подручју општине Костајница,
- Информација о имплементацији Стратегије развоја општине Костајница,
- Информација оведеној јесењој сјетви,
- Информација о извршењу буџета општине за девет мјесеци 2016. године,
- Нацрт буџета за 2017. годину,
- Одлука о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју општине Костајница за 2016. годину,
- Приједлог одлуке о буџету за 2017. годину.

Уз наведене активности Одјелења за привреду, финансије и друштвене дјелатности обављаће и континуиране послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста:

- Провођење поступака и израде рјешења о одобрењима за оснивање самосталних радњи и предузетничке дјелатности (трговинске, угоститељске, занатске, услужне, јавни превоз лица и ствари итд.),
- Израда рјешења којима се утврђује стални или привремени престанак обављања дјелатности,
 - Вођење регистра самосталних предузетника,
 - Издавање увјерења о чињеницама о којима се води службена евиденција,
 - Израда плана прољетне сјетве,
 - Прикупљање података о бројном стању стоке по врстама и пасминском саставу,
 - Достављање извјештаја Заводу за статистику,
 - Обављање савјетодавне улоге у пољопривреди и водопривреди,
 - Повећање активности на убирању властитих прихода, контрола изданих рјешења – задужења и наплаћених средстава по том основу,

- Обрачун и исплата накнада одборницима, члановима ОИК-а,
- Исплата свих личних примања и израда извјештаја по том основу,
- Обрачун комуналних такса,
- Обављање плаћања и поравнања кроз трезор,
- Праћење утрошка кредитних средстава и правдање истих,
- Вођење евиденције о свим потраживањима по основу изворних прихода буџета,
- Вођење управног поступка из области саобраћаја,
- Поступак регистрације ријечних пловила,
- Мониторинг стратешког развојног плана,
- Попис покретне и непокретне имовине општине,
- Послови додјеле стипендија,
- Прикупљање информација од општинских служби у сврху информисања јавности,
- Помагање грађанима да остваре право приступа информацијама из дјелокруга рада ОУ,
- Спровођење комплетног поступка око издавања еколошке дозволе,
- Израда плана обуке и стручног усавршавања радника ОУ,
- Израда годишњих и мјесечних извјештаја о раду.

Поред наведених активности предвиђених Програмом рада СО-е за 2016. годину, законским актима и Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи, Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности, као што је и наведено, обављаће и друге послове по налогу СО и Начелника општине. Радници Одјељења ће константно усавршавати знање из ове области, учествовати у раду комисија и радних тијела, те обављати и све друге послове на задовољство грађана.

ЗАКЉУЧАК

Примарни циљ Начелника општине Костајница је да заједно са Скупштином општине и општинском управом рјешава системски уочене изазове и проблеме. Пројекти који планирају да се реализују, имају за циљ рјешавање проблема чиме ће се створити предуслови за развој и бољи живот грађана наше општине.

Опредјељење и главни правац дјеловања биће стратешко и системско рјешавање проблема.

Иако је општина створила претпоставке, односно са 2015 год., након доста напора покренут је први пут инвестициони циклус, који би се требао наставити и у наредном периоду.

Обавеза свих нас је да радимо у интересу општине и да наставимо са развојним трендом. Иако је пред нама још једна тешка година пуна изазова, морамо истрајати у напорима да унаприједимо услове живота у општини Костајница.

НАЧЕЛНИК

Драго Бундало, дипл. ек.с.р.