



PROGRAM RADA NAČELNIKA OPĆINE I OPĆINSKIH SLUŽBI ZA 2020. GODINU

JANUAR 2020.

1. OPĆI DIO

1.1. Opće informacije

Program rada Načelnika općine Maglaj (u daljem tekstu: Načelnik) za 2020. godinu zasnovan je na rezultatima analize trenutnog stanja u organu uprave i Budžetu Općine Maglaj za 2020. godinu. Program rada sadrži okvirne zadatke Načelnika i općinskih službi koji proizlaze iz njihove nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije BiH i Ustavom Zeničko-dobojskog kantona, zakonom i Statutom Općine Maglaj, kao i zadatke koji se utvrđuju Programom rada Općinskog vijeća Maglaj (u daljem tekstu: Vijeće) za 2020. godinu.

Osnovni principi rada Načelnika u 2020. godini zasnovani su na vršenju poslova iz domena lokalne samouprave definisanim Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, te na izvršavanju zakona i provođenju općinskih odluka. Izvršavanje ovih poslova ima za cilj nastavak kvalitetne saradnje izvršne vlasti odnosno općinskih službi sa Vijećem, institucijama i organizacijama, udruženjima i građanima naše općine.

Ovim Programom se definišu okvirne buduće aktivnosti i djelovanja općinske izvršne vlasti, a rezultati ovog Programa pored zalaganja i rada Vijeća, Načelnika i općinskih službi u značajnoj mjeri zavisi i od niza različitih okolnosti koje vrlo često nisu predvidive, a koje će se sasvim sigurno pojaviti u periodu realizacije ovog Programa.

Program se zasniva na rezultatima koji su ostvareni u dosadašnjem radu, Strategiji razvoja općine Maglaj, Budžetu Općine Maglaj za 2020. godinu, kao i drugim elementima koji će se sasvim sigurno pojaviti u 2020. godini, a rezultat su aktivnosti viših nivoa vlasti, raznih domaćih i stranih institucija i organizacija, kao i općih kretanja u društvu.

Planira se aktivno učešće Općine Maglaj u postupcima donošenja zakonskih i podzakonskih akata na svim nivoima vlasti te kroz davanje kvalitetnih sugestija, prijedloga i mišljenja na utvrđene nacрте i prijedloge zakonskih i podzakonskih akata.

Ovi poslovi će se raditi ili samostalno ili u saradnji i koordinaciji sa Vijećem, drugim općinama, Vladom i Skupštinom Zeničko-dobojskog kantona, Savezom općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, međunarodnim institucijama i organizacijama, a sve u cilju kvalitetnog i efikasnog rješavanja pitanja koja su bitna za funkcionisanje općine kao jedinice lokalne samouprave, kao i za život i dobrobit svih njenih građana, privrednih subjekata, civilnog društva i svih udruženja građana.

Za postizanje još boljih rezultata nastaviti će se aktivnosti na unapređenju normativnog uređenja djelatnosti iz nadležnosti općinskih službi i Načelnika. Paralelno s tim nastaviti će se i poslovi na daljnjem poboljšanju i unapređenju organizacije i funkcionisanja općinskih službi, racionalizacije i efikasnosti rada općinske uprave te njenom: materijalnom, tehničkom, kadrovskom i edukacijskom jačanju.

Projekti koji su započeti u 2019. godini a nisu dovršeni će biti predmet realizacije u 2020. godini. Uporedo s tim će početi i neki novi projekti i aktivnosti u oblastima u nadležnosti Općine kao jedinice lokalne samouprave, odnosno u kojima je izražen interes općine i za koje su obezbjeđena finansijska sredstva.

1.2. Organizacija rada, kadrovska struktura i popunjenost radnih mjesta

Jedinstveni organ uprave Općina Maglaj organizovan je na načelima i u skladu sa zakonom i drugim podzakonskim aktima. Odlukom o osnivanju službi i Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji u Općini Maglaj kao jedinstvenom organu uprave organizovane su slijedeće organizacione cjeline:

- Služba načelnika općine i općinskog vijeća;
- Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva;
- Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove;
- Služba boračko-invalidsku zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti
- Služba civilne zaštite;
- Općinsko pravobranilaštvo Općine Maglaj;

U okviru službi za upravu formirane su organizacione jedinice-odjeli za pojedine srodne grupe poslova u okviru službi. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđeni su poslovi za svakog izvršioca, sa uslovima za postavljanje na pojedino radno mjesto. Tokom 2020. Godine 4 uposlenika stiću uslove za penzionisanje. Broj uposlenih na dan 31.12.2019. godine je na nivou broja uposlenih 31.12.2020. godine i isti neće biti mijenjan.

U 2020.godini unutrašnji procesi će biti realizovani korištenjem DMS (Dokument menadžment sistem) što će pojednostaviti praćenje procesa i uspostaviti efikasnu kontrolu na rokovima realizacije pojedinačnih procesa.

Općinsko pravobranilaštvo djeluje kao zaseban organ te će isto dostaviti svoj plan rada za 2020.godinu i izvještaj o provedenim aktivnostima za 2019.godinu.

1.3. Ciljevi i generalne aktivnosti Jedinog organa uprave Općina Maglaj

Program rada Načelnika općine i općinskih službi se ogleda kroz realizaciju ciljeva općinske uprave kvalitetnim upravljanjem aktivnostima službi i uposlenika pojedinačno.

1.3.1. Ciljevi Jedinog organa uprave Općina Maglaj

Općinska uprava u kalendarskoj 2020.godini ima slijedeće ciljeve:

- Jačanja administrativnih kapaciteta dodatnim obukama i usavršavanjem kroz korištenje DMS sistema;
- Unaprijediti efikasnost i efektivnost lokalne uprave bazirane na pozitivnim tržišnim principima i EU principima i standardima koji podržavaju rast i razvoj privrede i poljoprivrede;
- Organizovanje stručnih predavanja iz različitih sfera privrede, poljoprivrede i društvenog života;
- Unapređenja društvenog razvoja, razvoj sporta, kulturnih dešavanja i turističkih potencijala;
- Intenzivirati komunikaciju razvojnih timova, sektorskih grupa, Privrednog savjeta i udruženja privrednika, uspostavljanje mehanizma za javno-privatni dijalog;
- Inicirati sistemski razvoj turizma uključanjem turističkih potencijala šire regije;
- Izrađivati nove i obogaćivati aktuelne razvojne planove;

1.3.2. Generalne aktivnosti općinskih službi

Ove aktivnosti će se ogledati kroz:

- Osiguravanje uslova i preduzimanje svih raspoloživih mjera za dosljedno poštivanje i zaštitu ljudskih prava i sloboda u skladu sa Ustavom;
- Realizaciju programa koje su donijeli Općinsko vijeće ili Načelnik općine kao što su poticaj razvoju poljoprivrede, utrošak sredstava vodnih naknada, program redovnog održavanja saobraćajnica, program kapitalnih investicija, program održavanja javne higijene i program održavanja gradskog zelenila;
- Donošenje programa i planova razvoja Općine i stvaranje uslova za privredni razvoj i zapošljavanje;
- Utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite životne okoline;
- Donošenje prostornih, urbanističkih i drugih planskih dokumenata;

- Utvrđivanje načina i realizacije politike raspolaganja, korištenja i upravljanja prirodnim resursima općine Maglaj;
- Upravljanje, finansiranje/sufinansiranje i unapređenje djelatnosti i objekata infrastrukture;
- Ocjenjivanje rada ustanova i kvalitet usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguravanje finansijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Budžeta Općine;
- Analiziranje stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema nadležnim organima za ova pitanja;
- Donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Općine;
- Vršenje kvalitetnog nadzora nad svim aktivnostima koje u korist Općine Maglaj rade treća lica;
- Vođenje postupaka i predmeta u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i ostalim zakonima koji regulišu određene oblasti;
- Saniranje dugovanja Općine Maglaj i naplata dugovanja raznih institucija, organizacija, udruženja i pojedinaca prema Općini Maglaj, te ostalih tekućih dugovanja i obaveza;
- Stvaranje uslova za podizanje finansijske discipline na veći nivo, te iznalaziti i druge mogućnosti koje mogu doprinijeti stabilizaciji finansijskog stanja i provoditi mjere štednje;
- Kontinuirano i pravovremeno izvršavanje budžetskih obaveza;
- Praćenje zakonskih propisa iz oblasti obrta i poduzetništva, izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registraciju i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima;
- Izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala;
- Redovno praćenje javnih poziva nadležnih ministarstava i međunarodnih agencija, a koji u svojim aktivnostima imaju stavku poticaja malih i srednjih poduzeće;
- Redovno obavješćavanje potencijalnih korisnika i pružanje stručne pomoći u postupku pribavljanja potrebne dokumentacije i aplikacije;
- Blagovremeno dostavljanje službenih akata nadležnim institucijama i ustanovama;
- Osposobljavanje struktura civilne zaštite i Profesionalne vatrogasne jedinice za akcije gašenja, spašavanje, provođenje preventivnih mjera i sl. s ciljem povećanja sigurnosti i umanjenja šteta nastalih različitim prirodnim djelovanjima, požarima i sl.;
- Donošenje operativno-tehničkih planova gašenja eventualnih požara, kao što su požari na stambeno-poslovnim objektima, požari zapaljivih tečnosti i gasova, gašenje šumskih požara i dr.;

2. OKVIRNI PLAN AKTIVNOSTI OPĆINSKIH SLUŽBI

Općinske službe će provoditi redovne i planirane aktivnosti, međusobno sarađujući u cilju povećanja efikasnosti općinske administracije i istovremeno smanjujući vrijeme potrebno za realizaciju zadataka. Cilj je jačanjem i unaprijeđenjem administracije stvoriti predušlove za punu realizaciju i završetak neriješenih predmeta iz ranijeg perioda.

Sve ove aktivnosti će biti realizovane u skladu sa okvirnim planovima rada službi za 2020. godinu koji su sastavni dio ovog Programa.

Sve službe u saradnji sa Načelnikom će raditi na stabilizaciji i daljnjem jačanju Budžeta Općine Maglaj i njegovim boljim punjenjem, na realizaciji infrastrukturnih projekata, poticaju privrede i otvaranju novih radnih mjesta, poticaju samozapošljavanja i otvaranja novih firmi, unapređenju životne sredine, boljem komunalnom redu na području cijele općine, stvaranju boljih uslova za sportske klubove, boljem poticaju aktivnosti iz sfere kulturnog i društvenog života i drugim projektima.

Program rada Općinskog pravobranilaštva je zaseban dokument i kao takav se zasebno usvaja od strane Općinskog vijeća.

Detaljni planovi službe se mogu dobiti na uvid u službama.

2.1. Okvirni plan Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva

Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva Općine Maglaj izvršava stručne, administrativne i druge poslove iz nadležnosti općine, koji se odnose na:

- Provođenje zakona i propisa nadležnih organa i institucija BiH, Federacije BiH, ZE-DO kantona i Općine Maglaj iz oblasti: finansija, poduzetništva i lokalnog razvoja;
- Organizovanje rada Službe i obezbjeđivanje zakonitog i blagovremenog vršenja poslova.
- Izrada programa i planova vezanih za razvoj poduzetništva i biznisa;
- Izrada ekonomskih analiza iz oblasti poduzetništva i razvoja;
- Praćenje privrednih kretanja i ostvarenje neposrednih kontakata sa poduzetnicima, i predlaganje mjera za stvaranje povoljnog poslovnog ambijenta;
- Iznalaženje i mobiliziranje različitih finansijskih izvora za razvoj male privrede na području općine;
- Poduzimanje mjera iz nadležnosti Općine u vezi sa razvojem i podsticanjem poljoprivrede proizvodnje i zaštite okoline;
- Priprema aplikacija za prijave na javne pozive i konkurse;
- Organizovanje aktivnosti u toku 2020. godine vezano za realizaciju projekata definisanih razvojnim dokumentom „Strategija razvoja općine Maglaj za period 2012-2020. godina“;
- Izrada Akcionog plana implemetacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2012-2020.godina“ za 2020. godinu;
- Izrada Izvještaja o realizaciji implementacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2012-2020.godina“ za 2019. godinu;
- Aktivnosti na izradi nove „Strategije razvoja općine Maglaj 2021-2027. godina“.
- Priprema programa razvoja općine;
- Donošenje Odluke o izradi APEE - Akcionog plana energetske efikasnosti;
- Predlaganje Srednjoročnog plana potencijalnih JPP projekata za period 2020-2023.godina
- Predlaganje godišnjeg plana potencijalnih JPP projekata za 2021. godinu;
- Izrada Programa poticaja u poljoprivrednoj proizvodnji općine Maglaj za 2020. godinu, u skladu sa “Strategijom razvoja poljoprivrede općine Maglaj period 2017–2021. godina”;
- Izrada Programa utroška sredstava - poticaj u zapošljavanju mladih poduzetnika za 2020. godinu – Starter 2020;
- Aktivnosti vezane za održavanje sertifikata Business Friendly Certification South East Europe (BFC SEE) za općinu Maglaj kao područja povoljnog poslovnog okruženja;
- Druge poslove u vezi sa poduzetništvom, lokalnim razvojem i finansijama;
- Aktivno učestvovanje u radu Općinskog razvojnog tima (ORT), i u projektnim timovima po različitim projektnim zadacima definisanim Strategijom;
- Aktivno učestvovanje u radu Privrednog savjeta (PS) Općine Maglaj;
- Aktivna saradnja sa Udruženjem poslodavaca Maglaja, Udruženjem poslodavaca „15. maj“ Maglaj, Zemljoradničkim zadrugama i Udruženjima građana poljoprivrednih proizvođača na području općine, a u cilju razvoja poduzetništva na području općine;
- Aktivna saradnja sa svim nadležnim ministarstvima na nivou Federacije BiH i ZE-DO kantona, u cilju pružanja podrške razvoju lokalne privrede i poljoprivrede;
- Aktivna saradnja sa regionalnom razvojnom Agencijom „REZ“ Zenica i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave implementacijom projekata iz oblasti privrede;
- Aktivnosti na programima razvoja i lokalnog razvoja;
- Prikupljanje podataka i izrada analiza i izvještaja o stanju u pojedinim oblastima privrede, a za potrebe Načelnika općine, Općinskog vijeća, te kantonalnih i federalnih organa;
- Komunikaciju sa regionalnim i državnim tijelima, drugim općinama a po pitanju saradnje i razmjene informacija;
- Aktivnosti na pripremi i izradi prijedloga općinskih propisa kojima se reguliše provođenje poreske politike iz nadležnosti općina, administrativne takse, komunalne takse, kao i drugi opći propisi kojima se utvrđuje postupanje u pojedinim oblastima;

- Ostali poslovi po nalogu Načelnika općine i Općinskog vijeća Maglaj;
- Aktivnosti na pripremi dokumentacije za knjiženje;
- Kontiranje/knjiženje;
- Priprema i unos naloga za plaćanje (elektronsko plaćanje);
- Svakodnevni odlazak u Sparkasse banku u cilju preuzimanja izvoda;
- Izrada izlaznih računa-KIF;
- Vođenje evidencije ulaznih računa- KUF;
- Svakodnevna izrada Blagajničkih izvještaja;
- Izdavanja Uvjerenja;
- Popunjavanje Zahtjeva za kredit;
- Obračun plaće, toplog obroka i drugih naknada iz radnog odnosa;
- Obračun dodatnih primanja;
- Kontrola naplate javnih prihoda i usaglašavanje sa mjesečnim izvještajem B-2;
- Aktivno vođenje tabelarne evidencije o uplatama KN;
- Evidencija putnih naloga;
- Izrada Izvoda otvorenih stavki za kupce Općine Maglaj sa 31.12.;
- Ovjera Izvoda otvorenih stavki za dobavljače Općine Maglaj sa 31.12.;
- Izrada Mjesečnog izvještaja o plaćama i zaposlenim RAD-1 i RAD-1G.;
- Izrada MIP-1023 i GIP- 1022 obrasca;
- Izrada Obrazaca AUG i ASD na godišnjem nivou;

Cilj je izgraditi organizaciju Službe koja će osigurati efikasno obavljanje poslova, racionalno organizovanje rada i uspješno rukovođenje.

Ostvariti punu zaposlenost uposlenika, maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja i potpune odgovornosti.

Sektorski cilj	Očekivani ishod	Indikator
1.1 Unaprijediti poslovanje malih i srednjih poduzeća do kraja 2020. godine	<ul style="list-style-type: none"> - Vrijednost izvoza malih i srednjih preduzeća u 2020. godini povećana za 10 % u odnosu na stanje u 2016. godini. - Iznos stranih ulaganja na području općine u 2020. godini veći za 40 % u odnosu na 2016. godini - Povećanje broja novoosnovanih malih i srednjih preduzeća za 5%, do kraja 2020. u odnosu na 2016. godinu 	<ul style="list-style-type: none"> - Vrijednost izvoza malih i srednjih preduzeća - Iznos stranih ulaganja na području općine - Broj novoosnovanih malih i srednjih preduzeća
1.2 Poboljšati poslovnu infrastrukturu u industrijskim zonama do kraja 2020. godine	<ul style="list-style-type: none"> - Broj zaposlenih u industrijskim zonama i biznis inkubatoru povećan za 10% svake godine u periodu 2017.-2020. godina - Iznos stranih ulaganja na području općine u 2020. godini veći za 40 % u odnosu na 2016. godini 	<ul style="list-style-type: none"> - Broj zaposlenih u industrijskim zonama i biznis inkubatoru - Iznos stranih ulaganja na području općine
1.3 Povećati obim poljoprivredne proizvodnje i unaprijediti finalizaciju proizvoda zdrave hrane do kraja 2020. godine	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnje povećanje broja registrovanih poljoprivrednih gazdinstava za 5% u odnosu na prethodnu godinu; - Godišnje povećanje prihoda registrovanih poljoprivrednih gazdinstava za 10% svake godine u odnosu na prethodnu godinu; 	<ul style="list-style-type: none"> - Broj registrovanih poljoprivrednih gazdinstava; - Prihodi registrovanih poljoprivrednih gazdinstava;

2.1.1. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godinu

Općina Maglaj									
R/B	Projekat / mjera (vrijeme trajanja)	Veza sa strateškim i sektorskim ciljem/ ciljevima	Planirana sredstva		Nosioći implementacije	Veza sa budžetom i/ili oznaka eksternog izvora finansiranja	Opštinsko odjeljenje/služba odgovorno za praćenje	Godina početka impl. i A-E klasifikacija	Oznaka sektora
			Budžet JLS	Eksterni izvori					
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE									
1	P 1.1.1.1. Registar dijaspore	SC1 / OC1	2.000	3.000	Općina Maglaj / Služba za BIZ / Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 E	ES
2	P 1.1.1.2. Susreti između općinskog rukovodstva i predstavnika dijaspore	SC1 / OC1	2.000	2.000	Općina Maglaj/ Općinski načelnik		Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 E	ES
3	P 1.1.2.1. Podrška /jačanje pozicije udruženjima poduzetnika	SC1 / OC1	-	10.000	Općina Maglaj /Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2020	ES
4	P 1.1.2.3. Projekat „Business game“ promocija poduzetništva i samozapošljavanje mladih poduzetnika	SC1 / OC1	20.000	10.000	Općina Maglaj/Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	615 211	Odjeljenje za lokalni razvoj	2020	ES
5	1.1.2.4 Subvencije javnim preduzećima - sufinansiranje rada JP Veterinarska stranica Magla	SC1 / OC1	5.000	15.000	Općina Maglaj / Mješovita srednja škola / Privredni subjekti	614 411	Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 E	ES

6	P 1.1.2.5 Subvencije za rast MSP-a i obrta	SC1 / OC1	100.00 0	20.000	Općina Maglaj/ Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetn ištva	614 525	Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 D	ES
7	P 1.2.1.1. Uspostava IT / media- marketing biznis inkubatora	SC1 / OC2	10.000	130.000	Općina Maglaj/S lužba za privredu, finansije i razvoj poduzetn ištva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 C	ES
8	P 1.2.1.2. Aktivnosti na izgradnji industrijsko poslovnih zona	SC1 / OC2	100.00 0	250.000	Općina Maglaj/S lužba za privredu, finansije i razvoj poduzetn ištva	821 111	Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 E	ES
9	P 1.3.1.1. Poticaji poljoprivre dne proizvodnje	SC1 / OC3	190.00 0	150.000	Općina Maglaj/S lužba za privredu, finansije i razvoj poduzetn ištva	614 414	Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 E	ES
10	P 1.3.1.2 Izgradnja stajskih objekata/ farmi	SC1 / OC3	-	30.000	Općina Maglaj/S lužba za privredu, finansije i razvoj poduzetn ištva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 E	ES
11	P 1.3.1.3 Izgradnja minipreradi vačkih i skladišnih kapaciteta za prerađu voća i povrća (hladnjače)	SC1 / OC3	-	150.000	Općina Maglaj/ Investitor		Odjeljenje za lokalni razvoj	2020 C	ES
U K U P N O:			429.00 0	770.000					

Napomena: Navedeni iznosi po pojedinim pozicijama će biti uneseni u skladu sa usvojenim Prijedlogom Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2020. godinu.

2.1.2. Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo

	Opis poslova	Vremenski period	Zaduženje
1	Pravilna primjena zakona i propisa koji su neophodni za izvršavanje propisa iz djelokruga Odjeljenja	31.12.2020.	Rukovodilac Službe
2	Organizovanje rada Odjeljenja i obezbjeđivanje zakonitog i blagovremenog vršenja poslova.	31.12.2020.	Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo

3	Izrada programa i planova vezanih za razvoj poduzetništva i biznisa.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
4	Aktivnosti na pripremi i izradi prijedloga općinskih propisa kojima se reguliše sprovođenje poreske politike iz nadležnosti općina, administrativne takse, komunalne takse, kao i drugi opći propisi kojima se utvrđuje postupanje u pojedinim oblastima.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe
5	Iznalaženje i mobiliziranje različitih finansijskih izvora za razvoj male privrede na području općine.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
6	Angažman na razvoju poljoprivrede i podizanju svijesti o značaju i mogućnostima koje pruža poljoprivredna proizvodnja, a u saradnji sa kantonalnim i federalnim ministarstvima za poljoprivredu, kao i međunarodnim organizacijama koji pružaju podršku u oblasti poljoprivrede.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
7	Organizovanje aktivnosti vezano za realizaciju projekata definisanih u Strategiji razvoja općine Maglaj za period 2012-2020. godina.	31.12.2020.	Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
8	Aktivno učestvovanje u radu Općinskog razvojnog tima (ORT), i u projektnim timovima po različitim projektnim zadacima definisanim Strategijom.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
9	Priprema aplikacija za prijave na javne pozive i konkurse.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
10	Donošenje Programa sufinansiranja poljoprivredne djelatnosti na općini Maglaj za 2020. godinu	januar - februar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
11	Akcioni plan implemetacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2012-2020.godina“ - za 2020. godinu	januar - februar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
12	Izveštaj o realizaciji implementacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2012-2020.godina“ za 2019. godinu	januar - februar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
13	Aktivnosti na izradi nove „Strategije razvoja općine Maglaj 2021-2027. godina“	januar - maj	Radna grupa za izradu nove Strategije, Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
14	Donošenje Odluke o izradi APEE - Akcionog plana energetske efikasnosti	januar - februar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
15	Plan i programi rada JP „Veterinarska stanica“ Maglaj i KJD Maglaj za 2020. godinu	januar - februar	direktor JP „Veterinarska stanica“ Maglaj i direktor KJD Maglaj
16	Informacija o stanju i kretanju nezaposlenosti i zapošljavanja na području općine Maglaj za 2019. godinu	mart – april	Načelnik općine, Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva i Biro rada Maglaj
17	Izveštaji o radu JP „Veterinarska stanica“ Maglaj i KJD Maglaj za 2019. godinu	mart - april	direktor JP „Veterinarska stanica“ Maglaj i direktor KJD Maglaj
18	Informacija o statusu, stanju i mogućnostima unapređenja industrijsko poslovnih zona	maj – juni	Načelnik općine, Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva i Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove

19	Informacija o stanju u oblasti poljoprivrede na području općine Maglaj.	juli - august	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
20	Informacija o stanju obrta, malog i srednjeg poduzetništva na općini Maglaj	septembar - oktobar	Načelnik općine i Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva
21	Informacije o gazdovanju šumama na području općine Maglaj u 2019. i 2020. godini – (J.P. Šumsko privredno društvo ZE-DO kantona i Kantonalna uprava za šumarstvo).	septembar - oktobar	J.P. Šumsko privredno društvo ZE-DO kantona i Kantonalna uprava za šumarstvo
22	Godišnji plan potencijalnih JPP projekata za 2021. godinu	decembar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
23	Srednjoročni plan potencijalnih JPP projekata za 2021 - 2023. godinu	decembar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
24	Ostvariti aktivnu saradnju sa Udruženjima poslodavaca, Zemljoradničkim zadrugama i Udruženjima građana poljoprivrednih proizvođača na području općine, a u cilju razvoja poduzetništva.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
25	Ostvariti aktivnu saradnju sa resornim kantonalnim i federalnim ministarstvima, Službom za razvoj i međunarodne projekte Vlade ZE-DO kantona, u cilju pružanja podrške razvoju lokalne privrede.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
26	Ostvarivati aktivnu saradnju sa regionalnom razvojnom Agencijom „REZ“ Zenica i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave implementacijom projekata iz oblasti privrede.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
27	Organizovanje sastanaka sa privrednicima i promoviranje partnerstva između javnog i privatnog sektora.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
28	Aktivno učešće u radu Lokalne akcione grupe – LAG regije Doboj.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
29	Aktivnosti na programima razvoja i lokalnog razvoja.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
30	Prikupljanje podataka i izrada analiza i izvještaja o stanju u pojedinim oblastima privrede, a za potrebe Rukovodioca Službe, Načelnika općine, Općinskog vijeća, te kantonalnih i federalnih organa.	31.12.2020.	Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
31	Ostvariti dobru komunikaciju sa regionalnim i državnim tijelima, drugim općinama a po pitanju saradnje i razmjene informacija.	31.12.2020.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
32	Ostali poslovi po nalogu Načelnika općine i Općinskog vijeća Maglaj.	31.12.2020.	Svi zaposleni u Službi

2.1.3. Odjeljenje za finansije

	Opis poslova	Vremenski period	Zaduženje
1	Izrada Godišnjeg obračuna Budžeta Općine Maglaj za 2020. godinu	mart - april	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
2	Prijedlog Odluke o visini naknade za članove OIK-a za 2020. godinu	januar - februar	Načelnik općine, Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva

3	Informacija o vrstama, obimu i naplati izvornih prihoda općine Maglaj	maj – juni	Načelnik općine, Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva
4	Izrada Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za 2019. godinu za Načelnika općine i Općinsko vijeće Maglaj,	mart - april	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
5	Finansijska mjesečna kontrola naplate javnih prihoda i usaglašavanje sa Mjesečnim Izvještajem B-2	mjesečno i 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
6	Izrada dnevnih Izvještaja novčanih stanja na depozitnom i transakcijskim računima Budžeta Općine Maglaj,	dnevno	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
7	Izrada tromjesečnih periodičnih Izvještaja za Ministarstvo finansija ZE-DO kantona, koji podrazumijevaju 11 obrazaca finansijskog izvještavanja,	tromjesečno 20 dana po isteku tromjesječja, a za period 01.01.-31.12.2020. godine rok do 05.03.2021. godine	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
8	Izrada mjesečnih i periodičnih Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za Načelnika općine,	do 5. u mjesecu	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
9	Izrada mjesečnih Izvještaja o naplaćenim prihodima Budžeta Općine Maglaj za Poresku upravu - Ispostava Maglaj i Ministarstvo finansija ZE-DO kantona (Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda Budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji F BiH)	do 5. u mjesecu	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
10	Izrada Operativnog kalendara za izradu i donošenje Budžeta Općine Maglaj za 2021. g	januar - februar	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
11	Izrada Dokumenta okvirnog budžeta (DOB) za period 2020. - 2023. godina	30.06.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
12	Izrada Izvještaja o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2020. godine za Općinsko vijeće	august - septembar	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
13	Izrada i dostava Prijedloga zahtjeva za finansijskim sredstvima budžetskim korisnicima za Budžet 2021. godine	15.02.2020. Instrukcija br. 1 15.07.2020 Instrukcija br. 2	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
14	Izrada Informacije o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za period 01.01.-30.09.2020. godine za Općinsko vijeće	20.10.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
15	Izrada radnog materijala Bužeta Općine Maglaj za 2021. godinu	01.10.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
16	Izrada Nacrta Budžeta Općine Maglaj za 2021. godinu	15.10.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
17	Organizovanje i provodjenje Javne rasprave po Nacrtu Budžeta Općine Maglaj za 2021. godinu	Po usvojenom Nacrtu budžeta od 06.11.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
18	Izrada Prijedloga Budžeta Općine Maglaj za 2021. godinu	Najkasnije do 20.12.2020.	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
19	Izrada ostalih finansijskih Izvještaja po zahtjevu Načelnika općine i Općinskog vijeća Maglaj	U zavisnosti od traženog izvještaja	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović

20	Izrada Obavijesti budžetskim korisnicima o odobrenim sredstvima u Budžetu Općine Maglaj za 2020. godinu	Po usvojenom budžetu i po objavljivanju u Sl. Novinama Općine Maglaj	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
21	Izrada sedmičnih ili dnevnih planova za raspored novčanih sredstava po osnovu usvojenog Budžeta za tekuću fiskalnu godinu, kao i ranije stvorenih neizmirenih obaveza	sedmično, dnevno	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
22	Praćenje propisa iz oblasti javnih finansija	svakodnevno	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
23	Izrada Rješenja za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava na račun Budžeta Općine Maglaj	Po zathjevu, po sticanju prava na povrat, po ZUP-u	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
24	Izrada potvrda, odnosno uvjerenja za pravna i fizička lica o stanju obaveza istih po osnovu javnih prihoda koji po Zakonu pripadaju Općini Maglaj	Po zahtjevu stranke u skladu sa ZUP-om	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
25	Kontiranje usvojenog Budžeta za 2021. godinu i unos istog u bazu podataka finansijskog programa	Po stupanju na snagu usvojenog budžeta, što je moguće u kraćem roku	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
26	Izrada Odluka o odobravanju novčanih sredstava iz domena Službe za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	Po potrebi	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
27	Odgovor na vijećnička pitanja	Po ZUP-u kada se dostavi vijećničko pitanje	Rukovodilac Službe, Dženana Hadžiedhemović
28.	Aktivnosti na pripremi dokumentacije za knjiženje	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
29.	Kontiranje/knjiženje	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
30.	Priprema I unos naloga za plaćanje (elektronsko plaćanje)	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
31.	Svakodnevni odlazak u poslovnicu Sparkasse banke u cilju preuzimanja Izvoda	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
32.	Izrada izlaznih računa (KIF)	Januar- decembar	Alma Mehinagić
33.	Vođenje evidencije ulaznih računa (KUF)	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
34.	Svakodnevna izrada Blagajničkih izvještaja	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
35.	Izdavanje uvjerenja	Po zahtjevu	Alma Mehinagić, Daina Bešić
36.	Popunjavanje Zahtijeva za kredit	Po zahtjevu	Alma Mehinagić, Daina Bešić
37.	Obračun place, toplog obroka i drugih naknada iz radnog odnosa	Januar- decembar	Alma Mehinagić
38.	Obračun dodatnih primanja	Januar- decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
39.	Kontrola naplate javnih prihoda I usaglašavanje sa mjesečnim izvještajem B-2	Januar- decembar (mjesečno I kvartalno)	Daina Bešić

40.	Vođenje tabelarne evidencije o uplatama komunalne naknade (KN)	Sedmično	Alma Mehinagić, Daina Bešić
41.	Evidencija putnih naloga	Januar-decembar	Alma Mehinagić, Daina Bešić
42.	Izrada Izvoda otvorenih stavki za kupce Općine Maglaj	Sa 31.12.	Alma Mehinagić, Daina Bešić
43.	Izrada Izvoda otvorenih stavki za dobavljače Općine Maglaj	Sa 31.12.	Alma Mehinagić, Daina Bešić
44.	Izrada mjesečnog izvještaja o plaćama I zaposlenima RAD-1 I RAD-1G	Mjesečno I godišnje	Alma Mehinagić
45.	Izrada MIP-1023 obrasca	Mjesečno	Alma Mehinagić
46.	Izrada GIP-1022 obrasca	Godišnje	Alma Mehinagić
47.	Izrada obrazaca AUG i ASD na godišnjem nivou	Godišnje	Alma Mehinagić

2.2. Okvirni plan Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove

Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove kao sastavni dio jedinstvenog organa uprave Općine Maglaj, u skladu sa Odlukom o organizovanju/organiziranju Općinskih službi za upravu Općine Maglaj broj 02-05-175/05 od 08.02.2005. godine u skladu sa čl.7. obavlja slijedeće poslove: upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu i primjenu urbanističko-planske dokumentacije, poslove građenja i obnove, komunalne infrastrukture, stambene poslove, korištenje privrednih resursa, davanje stručnih mišljenja o nacrtima propisa iz oblasti prostornog uređenja, i planiranja i predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka, izgradnja infrastrukturnih i drugih objekata, javne nabavke, vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvostepenom postupku, praćenje stanja u oblasti građenja, pregled i ovjera investiciono tehničke dokumentacije, postupci izdavanja odobrenja za građenje, nadzor i kontrola izgrađenih objekata, nadzor nad radom izvođenja radova na građevinskim objektima infrastrukture.

Također, vrši održavanje premjera katastra zemljišta, katastra nekretnina, identifikacija parcela, usklađivanje parcela, iskolčavanje svih vrsta objekata, primjenjuje propise iz oblasti zakona o katastru zemljišta, zakona o eksproprijaciji, zakona o građevinskom zemljištu i dr., priprema odluke i druge opće akate, vrši geodetska snimanja za potrebe općine Maglaj, vodi postupke oblikovanja građevinskog zemljišta, eksproprijacije zemljišta, realizuje i druge imovinsko pravne poslove iz nadležnosti općine Maglaj.

U sastavu ove Službe imaju dva Odjeljenja i to Odjeljenje za urbanizam i Odjeljenje za geodetske i imovinsko pravne poslove.

U skladu sa Budžetom Općine Maglaj za 2020. godinu, kao i sredstvima koja će se transferisati sa viših nivoa vlasti, radit će se na realizaciji plana infrastrukturnih projekata, koji usvaja Vijeće kroz Plan kapitalnih ulaganja za 2020. Godinu i drugih planova usvojenih od strane Općinskog vijeća, s posebnim osvrtom na:

- Redovnom planskom održavanju postojećih saobraćajnica;
- Izgradnji novih saobraćajnica kao i asfaltiranju postojećih neasfaltiranih saobraćajnica;
- Održavanju/sanaciji/izgradnji postojećih i novih mostova;
- Izgradnji novog parking prostora u gradskoj zoni;
- Sanaciji šteta od poplava i klizišta;
- Rekonstrukciji i modernizaciji postojeće i izgradnja novih dionica sistema javne rasvjete,
- Sufinansiranje utopljanja višestambenih objekata u gradskoj zoni uz izgradnju nove fasada, i zamjena krovnog pokriva od azbesta;
- Izgradnji novih i rekonstrukcija postojećih vodovodnih i kanalizacionih sistema;
- Nastavku izgradnje infrastrukture poslovnih zona (Misurići, Liješnica);
- Aktivnosti u vezi izgradnje društvenog doma u Kopicama;
- Sanaciji postojećih i izgradnja novih igrališta za djecu i sportske aktivnosti;

- Sanaciji oštećenih i izgradnja novih stambenih jedinica vlasnicima potpuno uništenih objekata tokom poplava iz 2014. godine;
- Poticanje nadležnih elektrodistribucija za rješavanje problema elektroenergetske mreže na novošeherskom području;
- Raspisivanje javnog poziva za apliciranje kapitalnih infrastrukturnih objekata u svim mjesnim zajednicama uključujući stavove svih građana mjesnih zajednica;
- Obnovu kulturno historijskih spomenika i dr.;
- Nastavak aktivnosti na izgradnji Gradskog parka u Maglaju;
- Aktivnosti na izgradnji groblja Borik;
- Izradi projektne dokumentacije za apliciranje novih projekata;

2.2.1. Aktivnosti iz oblasti poslova komunalne i javne higijene:

Realizacija Programa kapitalnih investicija za 2020.godinu, Programa održavanja javne higijene i gradskog zelenila, Programa održavanja i rekonstrukcija i uređenje lokalnih i nerazvrstanih cesta i Program održavanja javne rasvjete.

Ove aktivnosti će se ogledati kroz:

- Nastavak aktivnosti na uređenju gradskog zelenila, javnih površina i saobraćajnica;
- Rekultivaciju zelenih površina i njihovo održavanje;
- Planski zasad zelenila;
- Opremanje mobilijarom i održavanje postojećeg mobilijara;
- Odvoz smeća s cijelog područja općine Maglaj;
- Upravljanje i održavanje javnih parkinga u skladu sa odlukom Vijeća;
- Organizacija zelene pijace i pijace rabljene robe, u skladu sa zakonom i naloženim mjerama nadležne inspekcije;
- Održavanje javne rasvjete;
- Održavanje, rekonstrukcija i uređenje lokalnih i nerazvrstanih cesta;

2.2.2. Aktivnosti na provođenju i izradi planske dokumentacije i realizaciji opredjeljenih sadržaja prema Regulacionim planovima a posebno na infrastrukturnim objektima

Ove aktivnosti će biti realizovane kroz:

- Aktivnosti na prostorno-planskoj dokumentaciji (djelimične izmjene postojećih regulacionih planova, aktivnosti na izradi novog prostornog plana Općine Maglaj);
- Izrada izvedbene projektne dokumentacije infrastrukturnih objekata (saobraćajnice, kanalizacija, obaloutvrde, vodovod, mostovi, ulična rasvjeta i sl.);
- Provođenje aktivnosti na raspisivanju postupaka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH;
- Realizacija i praćenje izgradnje započetih infrastrukturnih objekata kao i izgradnja novih;

Određeni dio projekata je kandidovan prema višim nivoima vlasti i prema drugim institucijama, uključujući i međunarodne, čija realizacija zavisi od uspješnosti (odobravanja) aplikacije.

2.2.3. Geodetski i imovinsko-pravni poslovi:

Aktivnosti unutar odjeljenja za geodetske i imovinsko-privne poslove će biti bazirane na uobičajenim aktivnostima ove službe u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima. Posebne aktivnosti će biti vođene kako bi se omogućio:

- Završetak započetih aktivnosti na vektorizaciji i izradi BPKN na cijeloj teritoriji općine Maglaj u svrhu pokrivanja cijele teritorije općine Maglaj digitalnim katastarskim planom;
- Nastavak radova na izradi adresnog registra (softverski dio u saradnji sa FGU Sarajevo);

- Nastavak radova na projektu registracije nekretnina (Harmonizacija) za k.o. Čobe, Domislica, Strupina i Radojčići, te na okončanju projekta za k.o. Maglaj, Moševac, Jablanica, Liješnica, Ulišnjak, Novi Šeher i Mladoševica;
- Rješavanje predmeta po zahtjevima fizičkih i pravnih lica iz oblasti katastra zemljišta, i imovinsko-pravnih odnosa;
- Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u postupku izuzimanja nekretnina u postupku eksproprijacije za potrebe izgradnje infrastrukturnih objekata (saobraćajnice, kanalizacija, vodovod, obaloutvrda i sl.);

2.3. Okvirni plan Služba boračko-invalidsku zaštitu i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti

2.3.1. Planirani godišnji ciljevi Službe

Obzirom na obim i poslove iz nedležnosti Službe, tokom 2020.godine u sklopu redovnih poslova i zadataka planiran je niz aktivnosti koji se ogleda kroz:

- Unapređivanje obrazovanja, kulture, sporta i kulturne baštine kroz stepen učešća građana u kulturne i sportske manifestacije, kao i povećan broj mladih u izradi i realizaciji projekata;
- Unapređivanje zdravstva i socijalne zaštite kroz veće aktivnosti sa udruženjima i organizacijama koje se bave problematikom socijalno i zdravstveno ugroženih građana
- Efikasna uprava i jačanje uloge civilnog društva kroz niz aktivnosti u koordinaciji sa javnim ustanovama, nevladinim organizacijama, fondacijama, potencijalnim donatorima, neformalnim grupama mladih i građana, kao i koordinacije sa osnovnim i srednjim školama, bratimljenim gradovima i slično;
- Unapređivanje ostvarivanja prava iz oblasti boračko-invalidske i socijalne zaštite kroz veće informisanje građana o ostvarivanju tih prava kao i redovne aktivnosti saboračkim organizacijama i institucijama koje se bave ovom problematikom;
- Adekvatno rješavanje zaštite arhive i pravilno usklađenje prema odredbama Zakona o arhivskoj građi,
- Usklađivanje rada matične službe sa važećim zakonskim odredbama i obezbjeđivanje adekvatnog prostoraza rad matičara i čuvanje matičnih knjiga u skladu sa zakonom,
- Nastavak projekta socijalnog stanovanja, izrada potrebne dokumentacije za izgradnju zgrada i objekata za smještaj socijalno nezbrinutih lica kroz redovno koordiniranje sa potencijalnim donatorima;
- Redovna koordinacija sa predstavnicima mjesnih zajednica u cilju identificiranja problema i njihovo kandidovanje kod nadležnih institucija uz stalno iznalaženje potencijalnih stranih donatora za realizaciju tih projekata;
- Povećati zadovoljstvo građana administrativnim uslugama u odnosu na 2019 godinu;
- Provođenje aktivnosti na uspostavi jedinstvenog registra mjesnih zajednica, te aktivnosti koje se odnose na donošenje odluke o osnivanju MZ-a; usvajanje Statuta MZ-a i svih ostalih aktivnosti koje imaju za cilj poboljšanje uslova rada i funkcionisanja mjesnih zajednica;
- Praćenje i realizacija aktivnosti na obilježavanjima značajnih datuma po Odluci Općinskog Vijeća i Zakonom o državnim praznicima;

2.3.2. Pregled strateško – programskih i redovnih poslova Službe za 2020 godinu

Općina : MAGLAJ				Plan implementacije i indikativni finansijski okvir za 2020-2021																		
Veza sa strateškim i sektorskim ciljem/ ciljevima	Projekat / mjera (vrijeme trajanja)	Ukupni ishodi	Ukupni orijent. izdaci (do završetka projekta)	Finansiranje iz budžeta JLS				Finansiranje iz ostalih izvora												Nosioći implementacije	Veza sa budžetom	
				Pregled po godinama				Struktura ostalih izvora						Pregled ostalih izvora po godinama								
				god. I 2020.	god. II 2021.	god. III	ukupno (I+II+III)	Kredit	Entitet Kanton	Država	Javna poduzeća	Privatni izvori	IPA	Donatori	Ostalo	god. I 2020	god. II 2021.	god. III	ukupno (I+II+III)			
1	2	3	4	6	7	8	9=6+7+8	10	11	12	13	14	15	16	17	18=Zbir 10-17	19	20	21=18+19+20	22	23	
SC2 / OC1	P 2.1.2.3. Smotre folklor (Kolo na Bosanskom ćilimu i dr.)	Broj posjetilaca općine Maglaj povećan za 800 godišnje tokom trajanja manifestacije počevši od 2020 godine	12.000	5.000	5.000		10.000										-			-	Općina Maglaj/ Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / GFA Maglaj	614 311
SC2 / OC1	P 2.1.2.4. Tradicionalni festival Studentsko ljeto	Broj posjetilaca općine Maglaj povećan za 300 godišnje tokom trajanja manifestacije počevši od 2020. godine	80.000	25.000	25.000		50.000										-			-	Općina Maglaj / Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / Dom kulture Maglaj	614 311

SC2 / OC1	P 2.1.2.5. Manifestacija Dani Edhema Mulabdića	Broj posjetilaca manifestacije povećan za 30% do 2020.g u odnosu na 2019.godinu	12.000	4.000	4.000	8.000												Općina Maglaj / Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / Biblioteka Maglaj	614 311
SC2 / OC1	P 2.1.2.6. Manifestacija Gastro ponuda Maglaj	Povećan broj posjetilaca manifestacije za 60%. do 2020. u odnosu na 2019.g.	6.000	2.000	2.000	4.000												Općina Maglaj/ Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / Dom kulture Maglaj	614 311
SC2 / OC1	P 2.1.2.7. Projekat održavanja kulturno-sportskih manifestacija po mjesnim zajednicama	Povećan broj za 30% posjetilaca kulturno-sportskih manifestacija u mjesnim zajednicama 2020.g. u odnosu na 2019.g	15.000	5.000	5.000	10.000												Općina Maglaj / Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti	614 311
SC2 / OC1	P 2.1.2.8 Manifestacija "IT challenge" – državno takmičenje učenika u IT i drugi sadržaji	Povećan broj mladih osoba uključenih u manifestaciju za 50 % do 2020. u odnosu na 2019.	15.000	7.000	5.000	12.000												Općina Maglaj/ Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / Gimnazija Maglaj	614 311

SC2 / OC1	P 2.1.3.1. Tradicionalni, malonogometni zimski turnir	Povećan broj posjetilaca turnira za 40%. 2020. u odnosu na 2019.g.	6.000		2.000	2.000		4.000											Općina Maglaj/ Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / NK Natron Maglaj	614 311
SC1 / OC4	P 2.1.3.2. Opremanje gradske sportske dvorane	Povećan broj korisnika sportske dvorane za 500 godišnje, 2020. godine u odnosu na 2019.g.	80.000	5.000		40000	5.000					40.000		20.000	20.000		40.000		Općina Maglaj/ Služba BIZ, opću upravu i društvene djelatnosti / NK Natron Maglaj	
SC2 / OC1	P 2.1.3.7. Rekonstrukcija nogometnog stadiona Kosova sa pratećim sadržajima – fazna izgradnja	300 građana, mladih i djece koristi stadion u rekreativne svrhe na godišnjem nivou od 2019 godine	150.000	3.000	5.000		8.000				65.000			35.000	30.000		65.000		Općina Maglaj / NK Vis Kosova	615 311

2.3.3. Redovni poslovi Službe

	Opis poslova	Vremenski period	Zaduženje
1	Učešće u Izrada Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za 2018. godinu za Općinsk og načelnika i Općinsko vijeće Maglaj,	februar - mart	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
2	Redovno praćenje utroška finansijskih sredstava određenih Budžetom Općine Maglaju nadležnosti Službe	mjesečno i 31.12.2020	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
3	Izrada i dostava Prijedloga zahtjeva za finansijskim sredstvima budžetskim korisnicima za Budžet 2020. godine	Instrukcija br. 1 Instrukcija br. 2	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
4	Izrada Informacije o izvršenju Budžeta JU i institucija koje se sufinansiraju iz Budžeta Općine Maglaj za period 01.01.-31.12.2019. godine za Općinsko vijeće	20.04.2020	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
5	Izrada Informacije o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za period 01.01.-31.12.2019. godine za Općinsko vijeće	20.01.2021.	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
6	Izrada Informacije o izvršenju Budžeta civilnim boračkim organizacijama koje se sufinansiraju iz Budžeta Općine Maglaj za period 01.01.-31.12.2020. godine za Općinsko vijeće	Mjesečno	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
7	Izrada ostalih finansijskih Izvještaja po zahtjevu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća Maglaj	U zavisnosti od traženog izvještaja	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
8	Izrada Odluka za raspored novčanih sredstava po osnovu usvojenog Budžeta za tekuću fiskalnu godinu za javne ustanove koje se sufinansiraju iz sredstava Budžeta Općine kao i ranije stvorenih neizmirenih obaveza	mjesečno	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
9	Izrada mjesečnih planova za raspored novčanih sredstava po osnovu usvojenog Budžeta za tekuću fiskalnu godinu za civilna I boračka udruženja koje se sufinansiraju iz sredstava Budžeta Općine kao i ranije stvorenih neizmirenih obaveza	mjesečno	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
10	Izrada raznih potvrda, odnosno uvjerenja za pravna i fizička lica iz nadležnosti Službe rado ostvarivanja prava statusapo raznim osnovama	Po zahtjevu stranke u skladu sa ZUP-om	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije

11	Izrada Odluka o odobravanju novčanih sredstava iz domena Službe po osnovu raznih pristiglih zahtjeva za sufinansiranjem aktivnosgti	Po potrebi	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
12	Odgovor na vijećnička pitanja	Po ZUP-u kada se dostavi vijećničko pitanje	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
13	Učešće u izradi Nacrta Budžeta Općine Maglaj za 2021. godinu	15.10.2020.	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
14	Učešće u izradi Prijedloga Budžeta Općine Maglaj za 2021. godinu	Najkasnije do 20.12.2020.	Rukovodilac Službe i državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe uz pomoć i koordinaciju Odjeljenja za finansije
15	Podrška i praćenje realiziranja projekata ustanova i vjerskih zajednica u skladu s planom i planiranim grantovima u Budžetu Općine Maglaj	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
16	Rad matičnog ureda u skladu sa zakonom i važećim propisima	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
17	Sređivanje arhivske građe Jedinostvenog organa uprave Općine Maglaj i određivanje arhivara	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
18	Organiziranje sastanaka i saradnja sa mjesnim zajednicama u svrhu rješavanja tekućih problema	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
19	Utvrditi kriterije i formirati komisije za odabir i sufinansiranje sporta i projekata kulture, nevladinih organizacija, omladinskih udruženja iz Budžeta Općine	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
20	Praćenje i rad na realizaciji aktivnosti oko sprovedme programa CEB-a kao i programa Nadležni i entitetskih programa pomoći socijalno ugroženim kategorijama stanovništva, povratnika, raseljenih lica i izbjeglica.	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
21	Provođenje ideje i aktivnosti na organizaciji donatorske konferencije u cilju poboljšanja socijalne pomoći i uslova života i rada građana na Općini Maglaj.	01.01.- 31.12.2020.	Rukovodilac Službe, državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
22	Rad na aktivnostima organizacije tradicionalne manifestacije "Studentsko ljeto"	01.02.- 30.09.2020.	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
23	Rad na aktivnostima organizacije tradicionalne manifestacije "Kolo na bosanskom ćilimu"	01.03.- 30.10.2020 .	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
24	Rad na aktivnostima provedbe po Javnom pozivu Ministarstva za Boračka pitanja ZDK za dodjelu studentskih stipendija	01.01.- 31.03.2020.	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe

25	Rad na aktivnostima provedbe po Javnom pozivu Ministarstva za obrazovanje ZDK za dodjelu studentskih stipendija	01.03-31.07.2020.	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
26	Rad na aktivnostima provedbe po Javnom pozivu i izradi Kriterija za dodjelu studentskih stipendija Općine Maglaj	01.07-31.10.2020.	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
27	Rad na aktivnostima provedbe po Javnom pozivu Ministarstva za Boračka pitanja ZDK za dodjelu sredstava po ostvarivanju osnovnih i dopunskih prava boraca	01.01-31.12.2020	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
28	Rad na aktivnostima provedbe po Javnom pozivu Ministarstva za izbjeglice i raseljena lica Federacije BiH i Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za dodjelu sredstava iz programa pomoći povratka i reintegracije	01.01-31.12.2020	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe
29	Ostali poslovi i zadaci iz nadležnosti Službe a po naređenju Općinskog Načelnika i Općinskog Vijeća Maglaj	01.01-31.12.2020	Rukovodilac Službe, Državni službenici i namještenici iz nadležnosti unutar Službe

2.4. Okvirni plan aktivnosti Službe civilne zaštite

Osnovne funkcije ili zadaci sistema zaštite i spašavanja utvrđena su u Zakonu o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća. Prema ovom Zakonu taj sistem ima za cilj da ostvari tri funkcije koje se sastoje od sljedećeg:

- prva funkcija odnosi se na sprečavanje nastanka opasnosti koja može da dovede do pojave neke prirodne ili druge nesreće ili da ublaži (smanji) njeno 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 centralna i najvažnija uloga tog sistema. Koliko ta funkcija bude efikasna i uspješna toliko će se manje koristiti ostale dvije funkcije.
- druga funkcija odnosi se na to da se blagovremeno poduzmu sve mjere i aktivnosti na spašavanju ugroženih ljudi i materijalnih dobara. Ova funkcija ostvaruje se u toku djelovanja prirodne nepogode ili druge nesreće (faza spašavanja).
- treća funkcija odnosi se na izvršavanje onih zadataka i aktivnosti kojima se vrši otklanjanje svih posljedica koje su nastale od djelovanja prirodne ili druge nesreće, odnosno da se izvrši saniranje svih nastalih posljedica. Ova funkcija ostvaruje se nakon prestanka djelovanja prirodne ili druge nesreće (faza otklanjanja posljedica).

U cilju ostvarenja tih funkcija u Zakonu o zaštiti i spašavanju predviđeni su elementi na osnovu kojih se mogu ostvarivati te funkcije. Ti elementi, odnosno zadaci, obuhvataju sljedeće aktivnosti: programiranje zaštite, organiziranje zaštite, organiziranje snaga civilne zaštite, osposobljavanje i obučavanje izvršilaca poslova zaštite i spašavanja, provođenje planiranih zadataka, nadzor nad vršenjem poslova zaštite i spašavanja od strane svih subjekata te zaštite, finansiranje planiranih zadataka od značaja za zaštitu i spašavanje i vršenje svih drugih poslova koji mogu doprinijeti izgradnji i efikasnom funkcioniranju sistema zaštite i spašavanja. Sva ta pitanja bliže su razrađena u Zakonu o zaštiti i spašavanju, a mjere i aktivnosti koje se konkretno preduzimaju u toku ostvarivanja navedene tri funkcije bliže su definirane u odredbama čl.43. do 45. Zakona o zaštiti i spašavanju. Sva ta pitanja bliže su obrađena u okviru stručnih objašnjenja koja su data uz svaku odredbu zakona.

Strateški cilj Službe civilne zaštite je da u periodu do 2024. godine budu deminirane sve sumnjive površine na teritoriji općine Maglaj.

Također jedan od bitnih ciljeva je kvalitetno opremanje PVJ potrebnom opremom za intervencije u spašavanju ljudi i materijalnih dobara, opremanje službi zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite, povjerenika civilne zaštite i Općinskog štaba civilne zaštite.

Čišćenjem zagađenih površina od mina i NUS-a stvara se mogućnost da se iste privedu namjeni i iskoriste u poljoprivrednoj proizvodnji.

2.4.1. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaka ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
1	Krsno Polje-Straište 1	SC3 / OC1	Deminiranje	85.613,59m ²	171.227,18	-	171.227,18	...	Decembar 2020. god.	Anto Maglica
2	LZ Gornji Ulišnjak	SC3/OC2	-II-	20.080,54	60.241,62	-	60.241,62		-II-	-II-
3	Gornji Ulišnjak – južni dio	SC3/OC3	-II-	65.590,00	131.180,00		131.180,00		-II-	-II-
4	Vodovod Liješnica	SC3/OC4	-II-	8.118,35	16.236,70		16.236,70		-II-	-II-
5	Bijela Ploča-Parnica obala	SC3/OC5	-II-	12.589,93	37.769,79		37.769,79		-II-	-II-
6	Brezove Dane 2	SC3/OC6	-II-	45.078,33	135.234,99		135.234,99		-II-	-II-
7	Desna obala rijeke Bosne 1	SC3/OC7	-II-	2.074,67	6.224,01		6.224,01		-II-	-II-
8	Parnica stari tunel	SC3/OC8	-II-	19.631,96	39.263,92		39.263,92		-II-	-II-
9	Parnica iznad tunela Orline	SC3/OC9	-II-	22.210,34	66.631,02		66.631,02		-II-	-II-
10	Liješnica -Nekolj-Deponija smeća 2	SC3/OC10	-II-	84.110,00	168.220,00		168.220,00		-II-	-II-
11	Kamenolom-Grohot	SC3/OC11	-II-	55.069,45	110.138,90		110.138,90		-II-	-II-
12	Ulišnjak-Arnauti	SC3/OC12	-II-	8,320,79	16.641,58		16.641,58		-II-	-II-

13	LZ Jablanica 3	SC3/OC1 3	-II-	82.020,0 0	164.04 0,00		164.040,00		-II-	-II-
14	LZ Jablanica 3A	SC3/OC1 4	-II-	87.490,0 0	174.98 0,00		174.980,00		-II-	-II-
15.	Donji Ulišnjak- Dobra voda	SC3/OC1 5	-II-	7.952,49	15.904, 98		15.904,98		-II-	-II-
16	Donji Ulišnjak- Isići	SC3/OC1 6	-II-	14.780,0 0	29.560, 00		29.560,00		-II-	-II-
17	LZ Jablanica 4	SC3/OC1 7	-II-	83.100,0 0	166.20 0,00		166.200,00		-II-	-II-
18	LZ Jablanica 4A	SC3/OC1 8	-II-	78.780,0 0	157.56 0,00		157.560,00		-II-	-II-
19.	LZ Jablanica		-II-	56.260,4 8	168.78 1,44		168.781,44		-II-	-II-

2.4.2. Program redovnih aktivnosti

Program rada Službe civilne zaštite zasnovan je na važećim zakonskim i podzakonskim propisima Bosne i Hercegovine, Federacije BiH i ZE-DO kantona, odlukama Općinskog vijeća i Načelnika općine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj i drugim važećim aktima koji reguliraju ovu oblast.

2.4.2.1. Odjeljenje civilne zaštite

Red. br.	Naziv zadatka	Vrijeme realizacije	Izvršioi
1.	Izrada Programa rada Službe civilne zaštite za 2020. godinu	Decembar 2019.	Šef službe
2.	Izrada Izvještaja o radu Službe civilne zaštite za 2019. godinu	Januar/siječanj 2020.	Služba CZ
3.	Popis imovine, obaveza i potraživanja u Službi CZ u 2020. godini	Do polovine februara 2020. godine	komisija
4.	Praćenje stanja priprema za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine primjena zakona i drugih propisa i akata	Januar-decembar 2020.	Šef službe i referent za mjere ZiS
5.	Izrada i realizacija plana obuke iz oblasti zaštite od požara za službenike i namještenike službi za upravu općine	Januar – decembar 2020. godine	Služba CZ
6.	Praćenje i procijenjivanje situacije na području općine sa aspekta potreba preduzimanja preventivnih i operativnih mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Januar – decembar 2020. godine	Služba CZ
7.	Kontinuirano koordiniranje sa Uredom BH MAC-a, predlaganje i praćenje projekata deminiranja, tehničkog izviđanja i trajnog obilježavanja rizičnih površina od mina na području općine Maglaj	Januar – decembar 2020. godine	Služba CZ
8.	Na prigodan način organizirati obilježavanje 1. marta-Svjetskog dana civilne zaštite	01.03.2020. godine	Služba CZ

9.	Uraditi Godišnji plan i program prikupljanja i utroška sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje za 2020. godinu kao i izvještaj o utrošku sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje u 2019.god.	Decembar 2019. godine	Služba civilne zaštite
10.	Putem medija prezentirati aktuelnosti vezane za primjenu mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Januar-decembar 2020. godine	Služba civilne zaštite
11.	Koordiniranje i prosljeđivanje zadataka timu FUCZ za poslove preuzimanja i uništavanja NUS-a i MES-a, deminiranje terena	Januar-decembar 2020.	Služba CZ
12.	Intenzivna suradnja sa FUCZ i KUCZ i službama CZ u kantonu i šire	Januar-decembar 2020.	Služba CZ
13.	Koordinacija i pomoć Vijećima MZ u organizaciji, planiranju i provođenju mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Januar-decembar 2020.	Služba CZ i Vijeće MZ-a
14.	Koordinacija i pomoć preduzećima i drugim pravnim licima u organizovanju i planiranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Tokom 2020. godine	Služba CZ i Rukovodilac pravnog lica
15.	Dostava prijedloga godišnjeg ocjenjivanja uposlenika Službe CZ i stalni rad na unaprijeđenju i poboljšanju kvaliteta pružanja usluga, kao i predlaganje motivacionih mjera za uposlenike	Januar-decembar 2020.	Šef službe
16.	Vođenje propisanih evidencija u skladu sa zakonom i drugim propisima i općim aktima	Januar-decembar 2020.	Služba CZ
17.	Aktivno sudjelovanje uposlenika Službe CZ u edukacijama prema planovima i programima realizacije edukacija i završavanje znanja uposlenika	Januar-decembar 2020.	Predavači za izvođenje edukacija
18.	Opremanje Službe CZ u skladu sa mogućnostima	Januar-decembar 2020.	Služba CZ
19.	Praćenje stanja priprema za zaštitu i spašavanje i prijedlog mjera za unaprijeđenje organizacije zaštite i spašavanja i osposobljavanja struktura civilne zaštite	Januar-decembar 2020.	Služba CZ
20.	Svakog prvog u mjesecu u 12 ⁰⁰ sati provjera sirena za uzbunjivanje	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra CZ
21.	Izrada izvještaja o provjeri sistema za javno uzbunjivanje	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra CZ
22.	Praćenje klimatoloških prilika na području općine Maglaj, praćenje vodostaja svih rijeka na području općine, sniježnog pokrivača i leda	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra CZ
23.	Osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještavanje nadležnih organa i uzbunjivanje stanovništva o postojećoj opasnosti	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra civilne zaštite
24.	Vršenje redovne komunikacije sa subjektima na području općine koji su uvezani u sistem službe osmatranja i praćenja situacije na terenu o prirodnim i drugim nesrećama i drugim pojavama na području općine Maglaj	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra civilne zaštite
25.	U skladu sa mogućnostima raditi na poboljšanju komunikacije sa subjektima iz prethodne tačke, a poseban akcent staviti na mjesne zajednice	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra CZ u suradnji sa službom
26.	Održati visok stepen komunikacije sa Kantonalnim operativnim centrom CZ i sa ostalim operativnim centrima CZ općina u kantonu	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra u suradnji sa službom

27.	Aktivnosti na poboljšanju komunikacije sa građanstvom na telefon broj 121, 123 i e mail civilna@maglaj.ba	Januar-decembar 2020.	Referent operativnog centra CZ sa Službom
28.	Vršiti redovno ažuriranje planskih dokumenata	Januar-decembar 2020.	Služba CZ
29.	Vršiti servisiranje i održavanje MTS-a, vršiti popis inventara i otpis dotrajalih MTS-a	Tokom 2020. godine	Služba CZ
30.	Organiziranje, koordiniranje i praćenje priprema i provođenja mjera zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća, izrada planova, izvještaja i informacija iz oblasti mjera zaštite i spašavanja	Tokom 2020. godine	Služba CZ
31.	Pripremanje materijala za sjednice Općinskog štaba CZ	Tokom 2020. godine	Služba CZ
32.	Obavljanja stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova potrebnih za rad Općinskog štaba CZ	Tokom 2020. godine	Služba CZ
33.	Podsticanje i usmjeravanje aktivnosti svih organa vlasti i pravnih lica, kao i građana u izvršavanju poslova zaštite i spašavanja koji su stavljeni u njihovu nadležnost	Tokom 2020. godine	Služba CZ
34.	Obavješćavanje stanovništva putem sredstava javnog informiranja i drugim sredstvima o opasnostima i nastalim posljedicama od prirodnih i drugih nesreća, kao i uputstvo građanima za provođenje mjera zaštite i spašavanja	Tokom 2020. godine	Služba CZ
35.	Prikupljanje podataka o kontaminiranim površinama od mina, obrađivanje podataka i kandidiranje projekata za obilježavanje i deminiranje terena nadležnim institucijama: BH MAC-u Ured u Tuzli, KUCZ i drugim nadležnim institucijama	Tokom 2020. godine	Služba CZ
36.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama i Crvenim križem i drugim humanitarnim organizacijama u cilju uspješnijeg organiziranja akcija prikupljanja rezervi krvi i krvne plazme od dobrovoljnih davalaca krvi	Tokom 2020. godine	Služba CZ u suradnji sa OOCK i drugim nadležnim organima
37.	Organizacija radnih sastanaka sa Povjerenicima CZ vezano za unaprijeđenje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području općine Maglaj	Tokom 2020. godine	Služba CZ
38.	Praćenje pojava klizišta, evidencija novih i predlaganje preventivnih mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Tokom 2020. godine	Služba CZ
39.	Izrada prijedloga prioriteta Plana deminiranja, tehničkog izviđanja i obilježavanja rizičnih površina u 2020. godini	Kraj 2019. godine	Služba CZ
40.	Suradnja sa službama za upravu općine, preduzećima i drugim pravnim licima, Oružanim snagama BiH, nevladinim organizacijama, udruženjima građana od interesa za zaštitu i spašavanje, humanitarnim organizacijama i Službama civilne zaštite susjednih općina, Federacije i Republike Srpske, radi blagovremene koordinacije, praćenja, obavješćavanja i preduzimanja mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Tokom 2020. godine	Služba CZ
41.	Izrada izvještaja i provođenje akata dobivenih od strane nadležnih organa (FUCZ, KUCZ, Općinsko vijeće, Općinski načelnik i drugo)	Tokom 2020. godine	Služba CZ
42.	Pripremanje materijala za rad Općinskog vijeća, odgovaranje na vjećnička pitanja	Tokom 2020. godine	Služba CZ

2.4.2.2. Profesionalna vatrogasna jedinica (PVJ)

Vatrogasna djelatnost je sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i drugim nesrećama. Kao stručnu i humanitarnu djelatnost od interesa za stanovništvo i privredne subjekte općine Maglaj ovu djelatnost obavlja kao javnu službu Profesionalna vatrogasna jedinica.

Red. Broj	Naziv zadatka	Vrijeme realizacije	Izvršioci
1.	Izrada izvještaja o radu za 2019. godinu	Januar 2020. godine	Starješina PVJ
2.	Popis imovine, obaveza i potraživanja u Odjeljenju PVJ	Januar 2020. godine	Komisija odjeljenja PVJ
3.	Suradnja u izradi Programa zaštite i planova PVJ za područje općine	Tokom 2020. godine	Starješina PVJ
4.	Izrada programa rada Odjeljenja PVJ za 2020. godinu	Decembar 2019. godine	Starješina PVJ
5.	Analiza stanja opreme i tehnike i njena priprema za potrebe gašenja požara i druge poslove zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Tokom 2020. godine	Starješina PVJ
6.	Stručno osposobljavanje i provjera spremnosti uposlenika u PVJ	Januar-decembar 2020.	Starješina PVJ
7.	Izvršavanje zadataka i sudjelovanje u provođenju preventivnih i operativnih mjera zaštite i spašavanja, gašenje požara, spašavanje sa visina, zaštita od poplava, spašavanje ljudi i materijalnih dobara u svim nesrećama i vršenje drugih poslova	Tokom 2020. godine	Odjeljenje PVJ
8.	Koordinacija i sadejstvo u akcijama gašenja požara sa drugim subjektima	Tokom 2020. godine	Starješina PVJ
9.	Realizacija programa stručnog osposobljavanja i usavršavanje profesionalnih vatrogasaca u PVJ	Maj-oktobar 2020. godine	Starješina PVJ
10.	Provjera psihofizičkih sposobnosti profesionalnih vatrogasaca u PVJ	Tokom 2020. godine	Starješina PVJ
11.	Organiziranje, provođenje i analiza praktičnih vježbi PVJ po programu	Tokom 2020. godine	Starješina PVJ
12.	Svakodnevne aktivnosti na ličnom profesionalnom usavršavanju i sudjelovanju u edukacijama i obuci za pripadnike PVJ	Tokom 2020. godine	Predavači za izvođenje obuke
13.	Pravilna i pravovremena primjena zakona, primjena taktičkih nasupa PVJ u intervencijama, stručno, efikasno i blagovremeno izvršavanje poslova PVJ, te brz, efikasan i siguran dolazak smjene na mjesto intervencije	Tokom 2020. godine	Uposlenici PVJ
14.	Provođenje redovnih dnevnih i periodičnih pregleda vozila, vatrogasnih pumpi i druge opreme, otklanjanje nedostataka, kao i ispitivanje lične i skupne zaštitne vatrogasne opreme i pravovremena upotreba iste i redovno održavanje čistoće sredstava, opreme, doma i prostora oko doma	Tokom 2020. godine	Uposlenici PVJ
15.	Kontrola ispravnosti, servisiranje i punjenje vatrogasnih aparata za gašenje početnog požara	Tokom 2020. godine	Serviser-vatrogasac
16.	Određivanje i održavanje alternativnih izvora napajanja vodom	Tokom 2020. godine	Vatrogasci
17.	Kontrola hidrantske mreže	Tokom 2020. godine	Vatrogasci
18.	Izrada prijedloga znanavljanja opreme i tehnike	Tokom 2020. god.	Starješina PVJ

19.	Vođenje propisanih evidencija o požarima, prirodnim i drugim nesrećama i o svom sudjelovanju u gašenju požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Tokom 2020. godine	Starješina PVJ I vatrogasci
-----	--	--------------------	-----------------------------

2.4.2.3. Odjeljenje za opće poslove

Aktivnosti odjela za opće poslove prikazani su tabelarno

Red. Broj	Naziv zadatka	Vrijeme realizacije	Izvršioци
1.	Uključivanje kotla centralnog grijanja u grejnoj sezoni	15.10.2019.- 15.04.2020.	Referent ekonom-domar
2.	Narudžba i distribucija kancelarijskog materijala	Tokom godine	Referent ekonom-domar
3.	Kopiranje raznih materijala	Tokom godine	Referent ekonom-domar
4.	Nabavka i ugradnja sitnog inventara	Tokom godine	Referent ekonom-domar
5.	Zaprimanje goriva za centralno grijanje	U grejnoj sezoni	Referent ekonom-domar
6.	Sve sitnije popravke u zgradi	Tokom godine	Referent ekonom-domar
7.	Održavanje čistoće kancelarija službi i organa za upravu, čišćenje zajedničkih prostorija kao i prostora ispred i oko zgrade Općine	Tokom godine	Higijeničar-čistač
8.	Priprema i isporuka toplih napitaka za Općinskog načelnika i njegove suradnike, Općinsko vijeće, rukovodioce službi i ostale goste	Tokom godine	Kafe kuharica
9.	Ostali poslovi i poslovi po naredbi Općinskog načelnika	Tokom godine	Po potrebi

2.5. Plan obuke uposlenika

Postizanje dobrih rezultata pored svih preduzetih mjera kroz planiranje i realizaciju planova podrazumjeva i dobro upravljanje ljudskim resursima kao i njihovu osposobljenost. To zahtijeva kontinuiranu obuku i specijalizaciju ljudskih resursa u organu uprave. Posebno na funkcionisanje organa uprave kroz efikasnost zaposlenika utiče i značajno složena organizacija Države s egzistirajućim nivoima vlasti kao i neuređenosti i isprepletenosti nadležnosti zakonskih regulativa. U takvoj situaciji veliki značaj ima kontinuirana obuka zaposlenika kao i stručno usavršavanje u različitim oblastima. Praksa pokazuje da su najveće potrebe obuke i dodatnog stručnog usavršavanja u oblasti:

- Vođenje upravnih postupaka;
- Primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama i Zakona o zaštiti ličnih podataka;
- Proces izrade zakonskih propisa;
- Primjena Zakona o javnim nabavkama;
- Izrada projekata po metodologiji EU;
- Obuke ADS-a po nadležnostima;
- Obuka na temu uspostavljanje bolje koordinacije sa domaćim i stranim donatorima i poboljšanje uslova koordinacije sa bratimljenim gradovima i dijasporom

2.6. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada službi i odjeljenja u 2020.godini

Izvještavanje u uspješnosti realizovanih planskih zadataka i aktivnosti tokom 2020.godine, pored redovitih sastanaka Kolegija načelnika općine i pojedinačnog informisanja sa šefovima službi i njihovim saradnicima za pojedine oblasti vršit će se kroz:

- Redovno izvještavanje Načelnika općine po svakoj realizovanoj aktivnosti ;

- Izrada internih mjesečnih izvještaja o provdenim aktivnostima po metodu planirano-realizovano kroz postotak i rezultat, nerealizovano kroz postotak uz razloge nerealizacije istih i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje, prijedloge za naredni mjesec;
- Izrada godišnjeg izvještaja za proteklu godinu sa pokazateljima uspješnosti realizacije planiranih aktivnosti;
- Redovno izvještavanje Općinskog vijeće po planu rada Općinskog vijeća i aktivnosti dobijenih tokom 2020.godine;
- Putem sredstava javnog informisanja, web sajta Općine Maglaj i redovnog kontakta sa građanima, javnim ustanovama i institucijama, civilnim i boračkim organizacijama;
- Informisati o idejama, planovima i rezultatima koji se planiraju realizovati i koji su realizovani za izvještajni period;
- Organizovanja javnih rasprava o aktuelnim planovima i aktivnostima iz raznih oblasti;

2.7. Kvalifikaciona struktura zaposlenika u jedinstvenom organu uprave Općina Maglaj

Realizaciju Programa će obaviti raspoloživi zaposlenici sa strukturom po organizacionom cjelinama i stručnom spremom kako slijedi u tabeli:

Struktura uposlenih	Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva	Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove	Služba boračko-invalidsku zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti	Služba civilne zaštite	Profesionalna vatrogasna jedinica	Općinsko pravobranilaštvo	Služba načelnika općine i općinskog vijeća
VSS	5	9	3	2	0	1	5
VŠ	0	1	0	0	1	0	0
VKV	0	0	1	1	0	0	0
SSS	5	8	12	3	12	1	5
NK	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	10	18	16	7	13	2	10
M	3	4	5	4	13	2	3
Ž	7	14	11	2	0	0	7

Ukupan broj zaposlenih u organizacionim jedinicama je 76 (računajući nove zaposlenike čiji je prijem u završnoj fazi) i načelnik općine što čini brojku od 77 ukupno zaposlenih u Općini Maglaj.

Maglaj, januar 2020.godine



Načelnik općine
Mirsad Mahmutagić