



BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
Općina Maglaj

PROGRAM RADA
OPĆINSKOG
NAČELNIKA I
OPĆINSKIH SLUŽBI
OPĆINE MAGLAJ ZA
2022. GODINU

2022

1. OPĆI DIO

1.1. Opće informacije

Program rada Općinsko načelnika (u daljem tekstu: Načelnik) i općinskih službi za 2022. godinu zasnovan je na rezultatima analize trenutnog stanja u organu uprave i usvojenim Budžetom Općine Maglaj za 2022. Godinu. Program rada sadrži okvirne zadatke Načelnika i općinskih službi koji proizilaze iz njihove nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije BiH i Ustavom Zeničko-dobojskog kantona, Zakonom o principima lokalne samouprave, kao i drugim zakonima koji regulišu ovu oblast i Statutom Općine Maglaj. Sastavni dio plana su i zadaci koji se utvrđuju Programom rada i odlukama Općinskog vijeća Maglaj (u daljem tekstu: Vijeće) za 2022. godinu.

Osnovni principi rada Načelnika u 2022. godini zasnovani su na vršenju poslova iz domena lokalne samouprave definisanim Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, te na izvršavanju važećih zakona i provođenju općinskih odluka i odluka Općinskog vijeća Maglaj. 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 analizi rezultata koji su ostvareni u dosadašnjem radu, Strategiji razvoja općine Maglaj za period 2021. – 2027. godina, projekcijama i procjenama elemenata koji će biti sastavni dio Budžeta Općine Maglaj za 2022. godinu, kao i drugim elementima koji će se sasvim sigurno pojaviti u 2022. godini, a rezultat su aktivnosti viših nivoa vlasti, raznih domaćih i stranih institucija i organizacija, kao i općih kretanja u društvu.

Realizacija aktivnosti koje se odnose na kapitalne infrastrukturne projekte, održavanje infrastrukture, izgradnja novih ili rekonstrukcija i unapređenje postojećih infrastrukturnih i drugih objekata će se realizovati u skladu sa Planom kapitalnih investicija i drugim planovima i programima koji će biti usvojeni za tekuću godinu.

Strateški dokumenti za rad Načelnika i općinskih službi su:

- Strategija razvoja općine Maglaj za period 2021.–2027.godina;
- Plan kapitalnih investicija za 2022.godinu;
- Plan i program održavanja, sanacije i uređenja lokalnih i nerazvrstanih cesta sa finansijskim pokazateljima za 2022. godinu;
- Program redovnog održavanja javne higijene;
- Program održavanja gradskog zelenila;

Realizacija Programa će dobrano ovisiti i od smjernica i uvjeta od strane suinvestitora/sufinansijera projekata ili uslova javnih poziva. Svi planovi i programi mogu pretrpjeti određene izmjene što bi moglo biti uvjetovano raznim faktorima te u skladu s potrebama na terenu koje se mogu pojaviti naknadno.

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.

Unapređenje normativnog uređenja djelatnosti iz nadležnosti općinskih službi i Načelnika će biti kontinuiran process i obaveza. Kao imperativ je nametnuta i obaveza kontinuiranog djelovanja na daljnjem poboljšanju i unapređenju organizacije i funkcionisanja općinskih službi, racionalizacije i efikasnosti rada općinske uprave te njenom: materijalnom, tehničkom, kadrovskom i edukacijskom jačanju.

Poseban akcenat će imati aktivnosti na realizaciji preporuka iz izvještaja o reviziji poslovanja Općine Maglaj za 2020. godinu.

Projekti koji su započeti u 2021. godini a nisu dovršeni, će biti predmet realizacije u 2022. godini. Uporedo s tim će početi i 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 i organizaciji u Općini Maglaj kao jedinstvenom organu uprave organizovane su slijedeće organizacione cjeline:

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

Općinskim službama rukovode pomoćnici Načelnika. 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 2022. godine 2 uposlenika stiču uslove za penzionisanje. Broj uposlenih državnih službenika i namještenika, uključujući i Načelnika na dan 31.12.2021. godine je 73. Neophodno je u narednom period popuniti pozicije koje zahtijeva process servisiranja stranaka i građana općine Maglaj.

U 2022. godini unutrašnji procesi će biti realizovani korištenjem DMS (Dokument menadžment sistem) što pojednostavljuje praćenje procesa i efikasnu kontrolu na rokovima realizacije pojedinačnih procesa.

Općinske službe su stručne organizacione jedinice putem kojih Načelnik izvršava poslove uprave i samouprave iz nadležnosti općina i gradova, te vrši nadzor nad radom javnih službi osnovanih za pojedine potrebe građana (komunalne djelatnosti, socijalna i zdravstvena zaštita, kultura i informisanje, predškolski odgoj i druge djelatnosti). Nadležnosti službi su utvrđene Odlukom o osnivanju, kao i aktima kojima se reguliše pojedina oblast javne službe. Za aktivnosti službi u budžetu Općine Maglaj za svaku službu se opredjeljuju sredstva za ostvarivanje tih ciljeva.

Općinsko pravobranilaštvo djeluje kao zaseban organ te će isto dostaviti svoj plan rada za 2022.godinu i izvještaj o provedenim aktivnostima za 2021.godinu.

Zaseban program rada dostavljaju i općinski inspektori.

1.3. Ciljevi i generalne aktivnosti Jedinstvenog organa uprave Općina Maglaj

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

1.3.1. Ciljevi Jedinstvenog organa uprave Općina Maglaj

Pred općinsku upravu u kalendarskoj 2022.godini postavljaju se slijedeći ciljevi:

- Jačanje administrativnih kapaciteta dodatnim obukama i usavršavanjem uposlenika;
- Unaprijeđenje i efektivnost javne uprave usmjerene ka racionalnoj i efikasnoj organizaciji, povezivanje poslova srodne djelatnosti i jačanje segmenata odgovornosti izvršilaca;
- Jačanje odgovornosti za raspolaganje finansijskim sredstvima i imovinom kako za općinske službe tako i za javne ustanove u vlasništvu Općine Maglaj;
- Organizovanje stručnih predavanja iz različitih sfera privrede, poljoprivrede i društvenog života;
- Unaprijeđenje društvenog razvoja, razvoja sporta, organizovanju i provođenju kulturnih dešavanja i korištenje turističkih potencijala;
- Intenziviranje komunikacije razvojnih timova, sektorskih grupa, Privrednog savjeta i udruženja privrednika, uspostavljanje mehanizma za javno-privatni dijalog;
- Jačanje infrastrukture na području općine kroz realizaciju infrastrukturnih projekata finansiranih iz Budžeta Općine, odobrenih sredstava ili povrata ubranih sredstava viših nivoa vlasti kao i sredstava različitih institucija i donatora iz BiH i inostranstva;

- Iniciranje sistemskog razvoja turizma uključenjem turističkih potencijala šire regije;
- Izrada novih i obogaćivanje aktualnih razvojnih planova;

1.3.2. Osnovne smjernice u radu Načelnika

Poštujući zakonske i statutarne obaveze Načelnik upravlja radom lokalnog organa uprave u koordinaciji sa šefovima službi i u skladu sa smjernicama i odlukama Općinskog vijeća Maglaj.

Shodno Akcionom planu implementacije Strategije razvoja općine Maglaj 2022-2024.g. i Planu kapitalnih investicija 2022-2024. i u skladu sa realnim finansijskim mogućnostima, u 2022. godini planirane su slijedeće aktivnosti:

- Jačanje konkurentnosti, zaposlenost i nove investicije u poduzetništvu;
- Podrška razvoju i jačanje konkurentnost malih i srednjih preduzeća i novih investicija;
- Podrška preduzećima u IT sektoru;
- Unaprjeđenje poslovnog ambijenta i poslovne infrastrukture za nove investicije i zapošljavanje - unaprjeđenje postojećih i razvoj novih poslovnih zona;
- Pružanje usluga i održavanje procedura prema BFC certifikatu;
- Ruralni razvoj i povećanje obima poljoprivredne proizvodnje;
- Podrška razvoju i jačanje konkurentnosti poljoprivrednih gazdinstava i obrta;
- Unaprjeđenje turističke infrastrukture i revitalizacija kulturno-historijskih objekata;
- Intervencije na rekonstrukciji i izgradnja Starog grada i stare gradske jezgre;
- Izgradnja izletišta sa uređenjem rekreacionih staza;
- Jačanje društvene vrijednosti obrazovanja, kulture i sporta;
- Demografski razvoj, migracije i dijaspora;
- Naknade za novorođenčad i druge podrške vezane za začecje i trudnoću;
- Povećanje upisa djece i proširenje kapacitete predškolskih ustanova;
- Sufinansiranje dječijih vrtića;
- Jačanje veza i aktivno uključivanje dijaspore u lokalni razvoj;
- Podrška razvoju kulturne infrastrukture;
- Unaprjeđenje novih društvenih sadržaja i kvaliteta kulturnih usluga;
- Razvoj sportske infrastrukture i dostupnosti sporta;
- Pružanje stručnih, kvalitetnih i dostupnih usluga u zdravstvu i socijalnoj zaštiti;
- Unaprjeđenje partnerstava sa građanima, privrednicima i NVO sektorom;
- Unaprjeđenje usluga, transparentnosti i efikasnosti javnih ustanova;
- Kontinuirano povećanje sigurnosti građana;
- Opremanje i jačanje struktura i kritične infrastrukture civilne zaštite;
- Održivo upravljanje i zaštita voda, zraka i zemljišta;
- Izrada i inoviranje urbanističkih planova;
- Uspostava zaštićenih područja, definisanje namjene i obuhvata;
- Izgradnja i rekonstrukcija vodovodne infrastrukture;
- Izgradnja kanalizacione mreže sa akcentom na ruralna područja;
- Izgradnja i rekonstrukcija putne infrastrukture regionalnog i lokalnog karaktera;
- Izgradnja nove i konverzija postojeće, energetske efikasne javne rasvjete;
- Izgradnja ostale, nedostajuće infrastrukture;

1.3.3. 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 Vijeće ili Načelnik kao što su poticaj razvoju poljoprivrede, utrošak sredstava vodnih naknada, program redovnog održavanja saobraćajnica, plan 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 iznalaženje i drugih 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 obavještanje 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

2.1. SLUŽB ZA BORAČKO – INVALIDSKU I SOCIJALNU ZAŠTITU, OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Shodno nadležnostima Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti u 2022. godini planirane su aktivnosti koje se ogledaju kroz:

- Aktivnosti u oblasti obrazovanja, nauke, kulture i kulturne baštine, sporta, socijalne i boračke zaštite, povećati stepen učešća građana u raznim oblicima manifestacija, kao i povećati broj mladih u izradi i realizaciji projekata od interesa za mlade u općini Maglaj;

- 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 informisanje građana o ostvarivanju tih prava kao i redovne aktivnosti sa boračkim 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 prostora za rad matičara i čuvanje matičnih knjiga u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim aktima;
- 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 stepen zadovoljstvo građana administrativnim uslugama u odnosu na 2021 godinu;
- Provođenje aktivnosti na uspostavi jedinstvenog registra Mjesnih zajednica, te aktivnosti koje se odnose na donošenje odluke o osnivanju mjesnih zajednica, usvajanje statuta mjesnih zajednica 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.

U cilju što kvalitetnije realizacije gore navedenih aktivnosti planirano je realizovati slijedeće aktivnosti kroz:

- Oblast boračko-invalidska i socijalna zaštita;
- Oblast društvenih djelatnosti;
- Oblast socijalne zaštite;
- Oblast opće uprave.

2.1.1. Oblast boračko-invalidske i socijalne zaštite

U sklopu ove oblasti Služba realizuje aktivnosti koje su propisane Zakonima koji regulišu oblast ostvarivanja osnovnih i dopunskih prava branilaca i članova njihovih porodica sa kojima se uređuju uslovi, način i postupak za ostvarivanje prava ratnih vojnih invalida i članova njihovih porodica, članova porodica šehida, članova porodica poginulih, umrlih i nestalih branilaca i demobiliziranih branilaca, lica zaslužnih u odbrambeno-oslobodilačkom ratu, civilnih žrtava rata, kao i druga pitanja iz oblasti branilačko-invalidske zaštite. U sklopu tih aktivnosti Služba planira realizovati aktivnosti koje se odnose na:

- Obračun naknada i ostalih nadležnosti u oblasti boračko-invalidske zaštite i kategorije civilnih žrtava rata;
- Po zahtjevu fizičkih i pravnih lica izdavanje raznih vrsta uvjerenja, potvrda, saglasnosti i sl. U cilju ostvarivanja određenih nadležnosti u sklopu zakonskih procedura i drugih normativno-pravnih akata iz oblasti branilačko-invalidske zaštite i cžr-a;
- Realizovati aktivnosti po javnom pozivu kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura dodjele studentskih stipendija za djecu pripadnika boračkih populacija i pripadnika boračkih populacija;
- Realizovati aktivnosti po obavijesti kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura dodjele sredstava za liječenje pripadnika boračkih populacija i članova njihovih porodica;
- Realizovati aktivnosti po obavijesti kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava na banjско-klimatko liječenje pripadnika boračkih populacija i članova njihovih porodica;
- Realizovati aktivnosti po obavijesti kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava sufinansiranje troškova dženaze pripadnika boračkih populacija i članova njihovih porodica;
- Realizovati aktivnosti u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu pripadnika boračkih populacija;
- Realizovati aktivnosti po obavijesti kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava pripadnika boračkih populacija i članova njihovih porodica na sredstva namjenjena za saniranje štete nastale usljed vanrednih okolnosti;

- Realizovati aktivnosti po javnom pozivu kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava na stambeno zbrinjavanje pripadnika boračkih populacija i članova njihovih porodica;
- Ukoliko se radi o licima čije prijedloge nadležno kantonalno ministarstvo dostavlja na vladu zdk na usvajanje, po dobijenim zaključcima vlade zdk nadležna općinska služba vrši aktivnosti iz navedenih zaključaka;
- Realizovati aktivnosti po javnom pozivu kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava na upošljavanje i samozapošljavanje pripadnika boračkih populacija i članova njihovih porodica;
- Realizovati aktivnosti po javnom pozivu kantonalnog ministarstva za boračka pitanja u cilju provedbe procedura ostvarivanja prava na stvaranje uslova za realizaciju programa „prvi biznis“ i „biznis plus“ za pripadnike boračkih populacija i članova njihovih porodica;
- Realizovati aktivnosti na organizaciji sastanaka sa predstavnicima boračkih populacija na općini maglaj, te učešće u aktivnostima koje organizuju kantonalne boračke organizacije u cilju očuvanja vrijednosti proisteklih iz perioda 92-95. Godine;
- Provođenje procedure javnog poziva za dodjelu sredstava boračkim organizacijama na području općine maglaj, te praćenje i rad istih radi uvida u utrošak sredstava iz budžeta općine;
- Realizovati aktivnosti na prijemu i obradi zahtjeva boračkih populacija i članova njihovih porodica u cilju ostvarivanja finansijske pomoći za liječenje i stambeno zbrinjavanje iz sredstava budžeta općine maglaj;
- Realizovati aktivnosti koje se odnose na obilježavanje značajnih datuma maglaj iz perioda 92-95;
- Nastaviti kontinuirano raditi na federalnim i kantonalnim naknadama sa posebnim akcentom na praćenje radi eventualnih preužitaka, te ažurirati predmete barem jedanput mjesečno;
- Nastaviti raditi u predmetima porodičnih i ličnih invalidnina kako za porodičnu invalidnini, ličnu invalidninu, tako i za čzr-a u saradnji sa drugim kolegama iz službe u timskom radu;
- Voditi prvostepeni postupak i priprema rješenja o pravu na ličnu i porodičnu invalidninu, invalidski dodatak i dodatak za tuđu njegu;
- Voditi postupak za priznavanje i drugih prava vojnih invalida i porodica poginulih i nestalih boraca iz djelokruga rada službe;
- Pružati svu stručnu pomoć korisnicima boračko-invalidske zaštite;
- Pratiti ostvarivanje prava kod korisnika čije je pravo ograničeno i po službenoj dužnosti pokreće postupak radi utvrđivanja okolnosti produženja ili prestanak tog prava;
- Usklađivati iznos invalidnine i invalidskog dodatka, kao i osnovnog obezbjeđenja sa povećanjem koje služi kao osnov za usklađivanje primanja korisnika biz-a;
- Pripremati rješenja o usklađivanju novčanih primanja;
- Pripremati izvještaje, informacije i druge materijale iz svoje nadležnosti;
- Vršiti ažuriranje podataka vezanih za pripadnike boračkih populacija;
- Pružati adekvatnu pomoć u vođenju postupka po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti za ostvarivanje prava iz oblasti boračko-invalidske i socijalne zaštite;
- Brine se o zdravstvenoj zaštiti korisnika, vodi postupak za priznavanje prava zdravstvene zaštite i banjsko klimatskog liječenja;
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

2.1.2. Oblast društvenih djelatnosti

U sklopu ove oblasti Služba realizuje aktivnosti koje su propisane Zakonima koji regulišu oblast nauke, kulture, sporta, obrazovanja, nevladinih organizacija i aktivnosti koje imaju za cilj unapređenja i razvoja društvenog života. Redovno pratiti problematiku u oblasti obrazovanja, kulture, nauke, sporta i nevladinog sektora, te primjenu propisa, sagledavanje stanja zakonitosti rada iz ove oblasti u cilju pružanja stručne i druge pomoći te predlaganja mjera radi poboljšanja uslova funkcionisanja i rada. Shodno navedenom, a u skladu sa planiranim Budžetom za 2022. Godina, a u cilju što kvalitetnije realizacije postavljenih ciljeva, nastaviti će se saradnja sa:

- JU Dom kulture, JU Dječiji vrtić, JU Narodna biblioteka;
- Privatnim predškolskim ustanovama „Vesela duga“, „Maglajska mala raja“ i „Dječiji osmijeh“;
- Osnovnim školama „Prva osnovna škola Maglaj“, „Osnovna škola Maglaj“ i „Osnovna škola Novi Šeher“;

- Vjerskim zajednicama i institucijama;
- Sporskim klubovima;
- Nevladinim organizacijama;
- Međunarodnim organizacijama.

Cilj saradnje sa gore navedenim je da se zajedničkim radom realizuju aktivnosti na organizaciji i obilježavanju događaja koji vode ka boljoj organizaciji društvenog života na području općine Maglaj, te same promocije grada, a samim tim ustanova i institucija, nevladinih organizacija i drugih.

Jedna od većih aktivnosti koja se planiraju realizovati je u tradicionalni festival „Studentsko ljeto“ Maglaj, koji bi ove godine, ukoliko pandemijski uslovi dozvole, slavio svojih 50 godina održavanja, kao i ostale tradicionalne ili novousvojene manifestacije društvenog karaktera.

Početkom februara 2022. godine, planirana je objava javnog poziva nevladinim organizacijama za dostavu projekata koji će se sufinansirati/finansirati iz Budžeta Općine Maglaj. Shodno tome, planiraju se realizovati aktivnosti na prijemu prijedloga, razmatranju istih, te predlaganje načelniku općine na odobrenje onih projekata koji po svom sadržaju i značaju najviše odgovaraju planskim aktivnostima koje Općina Maglaj ima namjeru realizovati tokom 2022. godine.

Plan je, da se tokom 2022.godine realizuju aktivnosti na:

- Organizaciji sastanaka sa nevladinim organizacija i sportskih klubova u cilju provedbe aktivnosti iz odobrenih projekata po javnom pozivu;
- Organizaciji sastanaka sa predstavnicima osnovnih i srednjih škola na području općine maglaj u cilju što bolje organizacije općinskih i kantonalnih takmičenja kojima škole sa područja općine maglaj budu domaćini;
- Organizaciji aktivnosti obilježavanja dana prosvjetnih radnika, dodjele nagrada i priznanja nastavnicima i učenicima na postignutim rezultatima na općinskim, kantonalnim i višim nivoima takmičenja;
- Organizaciji aktivnosti sa osnovnim i srednjim školama u cilju realizacije projekta koji se sufinansiraju iz budžeta općine maglaj;
- Organizaciji aktivnosti sa osnovnim i srednjim školama u cilju obilježavanja značajnih datuma za škole;
- realizaciji aktivnosti obezbjeđenja zdravstvene zaštite učenika i studenata sa područja općine maglaj;
- Prijemu i obradi zahtjeva za obezbjeđenje sredstava za prevoz đaka koji pohađaju srednju školu na području općine maglaj;
- Izradi potrebne planske dokumentacije u cilju apliciranja na javne pozive međunarodnih organizacija kao i institucija viših nivoa vlasti u BiH;
- Realizovati aktivnosti po javnom pozivu kantonalnog ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport u cilju provedbe procedura dodjele studentskih stipendija;
- Realizovati aktivnosti po javnom pozivu kantonalnog ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport u cilju provedbe procedura dodjele grant sredstava za realizaciju projekata iz oblasti, kulture, sporta i obrazovanja;
- Pratiti problematiku u oblasti, obrazovanja, kulture, sporta i nevladinog sektora kao i u oblasti zdravstvene zaštite učenika i studente.

2.1.3. Oblast socijalne zaštite

U sklopu ove oblasti planirane aktivnosti Službe za 2022.godinu odnose se na:

- Utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih lica koji se nalaze u stanju socijalne potrebe i koja nisu koje nisu osigurane po drugom osnovu;
- Pratiti javne pozive nadležnih kantonalnih i federalnih ministarstava koja se odnose na ostvarivanja prava raseljenih i izbjeglih lica i povratnika, te pružiti pomoć licima u ostvarivanju tih prava;
- Izdavanje potrebnih Uvjerenja o vođenju u evidenciji povratnika i raseljenih lica, kao i Uvjerenja o stanju objekta povratnika i raseljenih lica u cilju ostvarivanja općih uslova po objavljenim javnim pozivima;
- Pripremanje dokumentacije i snimanje stanja na terenu za izgradnju i obnovu kuća izbjeglih i raseljenih lica i socijalnih slučajeva;

- Vođenje baza podataka raseljenih osoba i izbjeglica kao i stalno ažuriranje istih;
- Saradnja sa JU Centar za socijalni rad, a u vezi rješavanja problematike socijalno ugroženih lica, saradnja sa humanitarnim, vladinim i nevladinim kao i međunarodnim organizacijama,
- Učestvuje u radu komisija po javnim pozivima za odabir korisnika pomoći u rekonstrukciji i povratku;
- Pružanje adekvatne pomoći licima koja su u stanju socijalne potrebe za ostvarivanjem prava dodjele jednokratnih novčanih i drugih vidova pomoći;
- Saradnja sa Udruženjem građana penzionera, osnovnom organizacijom CK Maglaj i MDD Merhamet;
- Praćenje zahtjeva podnesenih za ostvarivanje prava na odobrenje sredstava za natalitet i isplata istih, te provođenje procedura Javnog poziva za vantjelesnu oplodnju.
- Praćenje propisa iz oblasti socijalne zaštite, zdravstva, izbjeglica i raseljenih lica i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni;
- Redovno praćenje socijalnog stanja i potreba stanovnika i stvaranje uslova za zadovoljavanje potrebe iz ove oblasti na području općine u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- Vođenje evidencije o korisnicima novčanih primanja u oblasti socijalne zaštite u skladu sa važećim propisima;
- Ažuriranje evidencije o izbjeglicama i raseljenim licima i povratnicima na području općine;
- Pružanje adekvatne pomoći licima u ostvarivanju prava po javnim pozivima za održiv povratak u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- Aktivno se uključiti i realizovati sve potrebne aktivnosti u vezi provedbe programa Readmisije.

2.1.4. Oblast opće uprave

U sklopu ove oblasti planske aktivnosti realizovat će se kroz različite odjele po principu srodnih aktivnosti kako je navedeno u nastavku.

Poslovi matične službe organizovat će se kroz tri matična ureda, matični ured Kosova, matični ured Novi Šeher i matični ured Maglaj na način da se redovno:

- Vode matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih, te njihove duplikate;
- Vode bazu podataka iz matičnih knjiga;
- Vode knjige državljana;
- Izdavanje izvoda iz matične knjige, uvjerenja o državljanstvu i uvjerenja o činjenicama upisanim u matične knjige;
- Zakazivanje i prisustvovanje sklapanju braka i vršiti upis u knjigu vjenčanih;
- Upisivati promjene u matične knjige i o tome obavještavati druge matičare i druge nadležne institucije;
- Dostavljati smrtovnice sudovima;
- Sastavljati zapisnike o priznavanju očinstva i materinstva i dostavlja Centru za socijalni rad i drugo;
- Sastavljati mjesečne statističke izvještaje;
- Vršiti upis JMB;
- Redovno prima stranke i davati razna objašnjenja i obavještenja;
- Izdavati kućne liste za inostranstvo i ovjere potvrde o životu;
- Obavljati poslove koji se odnose na poslove mjesnog ureda;
- Vršiti registraciju i preregistraciju birača i provjerava da li se stranka nalazi na biračkom spisku;
- Odgovoran je za tačnost biračkih spiskova;
- Vršiti brisanje umrlih osoba sa biračkog spiska uz odgovarajuće obrasce;
- Izdaje kućne liste za inostranstvo i ovjere potvrde o životu.

Poslovi pisarnice i protokola na način da će se:

- Vršiti prijem, pregledanje i razvrstavanje pošte po službama;
- Otvaranje prispjelu poštu izuzev povjerljive, strogo povjerljive i pošte naznačene na određeno lice,
- Vršiti kompletiranje predmeta iz pojedinih oblasti i prati njihova kretanja i rješavanje;
- Vodi evidenciju upravnih i običnih predmeta, prati njihovo kretanje i rokove,
- Određuje klasifikacione oznake za predmete prema uredbi o kancelarijskom poslovanju i drugim propisima,
- Vodi rokovnik predmeta i prati rokove iz istog;
- Priprema podatke o riješenim i neriješenim predmetima,
- Vršiti pripremu pošte za otpremu (kovertiranje, pakovanje, zavodenje u odgovarajuće knjige, itd.);
- Provodi zavedene i razvrstava predmete kroz interne dostavne knjige i iste dostavlja u rad nadležnim službama,

- Vršiti distribuciju službenih novina i literature kroz kartone za službene novine;
- Provodi i otprema svu prispjelu poštu, običnu kao i preporuku kroz knjigu otpremne pošte;
- Kompletira predmete za arhiviranje i vodi arhivu;
- Vršiti internu dostavu pošte;
- Radi na poslovima informisanja građana po pitanju ostvarivanja njihovih prava u službama Općine;
- Po potrebi građanima uručuje odgovarajuće formulare, pismena uputstva ili ih upućuje u odgovarajuće službe za upravu;
- Posebnu pažnju posvećuje profesionalnom i korektnom odnosu prema strankama;
- Izdaje akreditacije posjetiocima;
- Ostvaruje vezu sa općinskim službama i Općinskim vijećem u cilju pribavljanja informacija koje se pružaju građanima kao i u vezi sadržaja koji se ističu na oglasnoj ploči Općine;
- Stara se o oglasnim pločama;
- Učestvuje u ispitivanju zadovoljstva korisnika usluga-anketiranju;
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine, šefa Službe;

Poslovi u vezi funkcionisanja mjesnih zajednica bit će prioritarno rješavana a prvenstveno će se odnositi na:

- Imenovanje rukovodstva u onim MZ-a u kojima to još nije provedeno;
- Usvajanje akata u sklopu Metodologije MZ-a po instrukcijama UNDP-a u sklopu Projekta „Jačanje kapaciteta MZ-a u BiH“;
- Obuka predstavnika MZ-a u izradi projekata po standardima EU;
- Provođenje projekta „Jačanje kapaciteta MZ-a u BiH“ u koordinaciji sa UNDP-om;
- Pružanje pomoći MZ-a u provođenju određenih aktivnosti od značaja za rad i razvoj MZ-e.

Poslovi vezani za rad na šalterima na način koji će se organizovati kroz:

- Pomaganje strankama da na najjednostavniji način ostvare svoja prava;
- Usmjeravanje stranaka u određene službe prilikom ostvarivanja njihovih prava;
- Pomaganje strankama u popunjavanju zahtjeva;
- Popunjavanje prijedloga kandidata za sanaciju devastiranih objekata;
- Popunjavanje prijave za dobrovoljni povrataka i rekonstrukciju;
- Rad u komisijama oko izbora korisnika za sanaciju kuća;
- Rad u komisijama za odabir najpovoljnijeg izvođača radova;
- Sačinjava izvještaje o izbjeglim i raseljenim licima i iste dostavlja nadležnim organima;
- Vršiti prijem stranaka i daje obavještenja, upute i informacije;
- Vršiti prijem podnesaka, upozorava podnosioca na nedostatke i izdaje potvrde o prijemu podnesaka;
- Vršiti prikupljanje i kompletiranje dokumentacije za ostvarivanje prava građana i drugo;
- Vršiti popunjavanje zahtjeva građana;
- Vršiti ovjeru potpisa, prepisa, rukopisa i fotokopija;
- Izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija uz odgovarajući postupak;
- Vodi knjigu pečata i štambilja;
- Popunjava izjave građana o zajedničkom domaćinstvu (kućne liste);
- Informiše koordinatore, šefa službe i odjeljenja o problemima i predlaže mjere za njihovo prevazilaženje.

Pored gore navedenih aktivnosti Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti obavljat će i poslove koje se odnose na:

- Pripremu svih materijala za sjednice Općinskog Vijeća Maglaj;
- Izrada godišnjih planova rada i Izvještaja o radu službe;
- Izrada smjernica o načinu upotrebe budžetskih sredstava sa transfera Službe;
- Prisustvovanje sastancima sa nadležnim kantonalnim i federalnim ministarstvima u cilju informisanja i provedbe predviđenih planskih aktivnosti.

2.1.5. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2022. godini

Izvještavanje o uspješnosti realizovanih planskih zadataka i aktivnosti tokom 2022.godine vršit će se kroz:

- Redovno izvještavanje Načelnika po svakoj realizovanoj aktivnosti;

- Izradu internih mjesečnih izvještaja o provedenim aktivnostima kroz metodu planirano/realizovano kroz postotak i rezultat i nerealizovane aktivnosti kroz postotok uz razloge nerealizacije istih i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje;
- Izradu godišnjeg izvještaja za proteklu godinu sa pokazateljima uspješnosti realizacije planiranih aktivnosti;
- Redovno izvještavanje Općinskog vijeće po planu rada Općinskog vijeća i aktivnosti dobijenih tokom 2022.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 iz aktuelnih oblasti i aktivnosti koje se provode.

2.2. SLUŽBA ZA PRIVREDU, FINANSIJE/FINANCIJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA

Služba za privredu, finansije/finansije 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;
- Izrada Izvještaja o realizaciji implementacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2021-2027.godina“ za 2021. godinu;
- Izrada Akcionog plana implementacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2021-2027.godina“ za 2022. godinu;
- Organizovanje aktivnosti u toku 2022. godine vezano za realizaciju projekata definisanih razvojnim dokumentom „Strategija razvoja općine Maglaj za period 2021-2027. godina“;
- Priprema programa razvoja općine;
- Donošenje Odluke o izradi APEE - Akcionog plana energetske efikasnosti;
- Predlaganje Srednjoročnog plana potencijalnih JPP projekata za period 2022-2024.godina;
- Predlaganje Godišnjeg plana potencijalnih JPP projekata za 2022. godinu;
- Izrada Programa poticaja u poljoprivrednoj proizvodnji općine Maglaj za 2022. godinu;
- Izrada Programa utroška sredstava - poticaj u zapošljavanju mladih poduzetnika za 2022. godinu – Starter 2022;
- Aktivnosti vezane za održavanje certifikata 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 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, kao i drugi opći propisi kojima se utvrđuje postupanje u pojedinim oblastima;
- Ostali poslovi po nalogu Načelnika općine i Općinskog vijeća Maglaj.

Cilj je unapređivati organizaciju Službe koja će osigurati efikasno obavljanje poslova, racionalno organizovanje rada i uspješno rukovođenje kao i 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 2022. godine	<ul style="list-style-type: none"> - Vrijednost izvoza malih i srednjih preduzeća u 2022. godini vratiti na nivo prije nastupanja pandemije korona virusa COVID 19, sa poređenjem u odnosu na 2019. godinu. - Iznos stranih ulaganja na području općine u 2022. godini vratiti na nivo prije nastupanja pandemije korona virusa COVID 19, sa poređenjem u odnosu na 2019. godinu. - Povećanje broja novoosnovanih malih i srednjih preduzeća za 5%, do kraja 2022. u odnosu na 2021. 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 Poboľjšati poslovnu infrastrukturu u industrijskim zonama do kraja 2022. godine	<ul style="list-style-type: none"> - Broj zaposlenih u poslovnim - industrijskim zonama povećan za 10% u odnosu na nivo prije nastupanja pandemije korona virusa COVID 19, sa poređenjem u odnosu na 2019. godinu. - Iznos stranih ulaganja na području općine u 2022. godini na nivou prije nastupanja pandemije korona virusa COVID 19, sa poređenjem u odnosu na 2019. godinu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Broj zaposlenih u poslovnim - industrijskim zonama; - Iznos stranih ulaganja na području općine;
1.3 Povećati obim poljoprivredne proizvodnje i unaprijediti finalizaciju proizvoda zdrave hrane do kraja 2022. 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;

2.2.1. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2022. godinu

Općina Maglaj									
R/B	Projekat / mjera (vrijeme trajanja)	Veza sa strateškim i sektorskim ciljem/ ciljevima	Planirana sredstva		Nosioci 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	Registar dijaspore				Općina Maglaj / Služba za BIZ / Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
2	Susreti između općinskog rukovodstva i predstavnika dijaspore				Općina Maglaj/ Općinski načelnik		Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
3	Podrška /jačanje pozicije udruženjima poduzetnika				Općina Maglaj /Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
4	Projekat „Business game“ promocija poduzetništva i samozapošljavanje mladih poduzetnika				Općina Maglaj/Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	615 211	Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
5	Subvencije javnim preduzećima - sufinansiranje rada JP Veterinarska stranica Magla				Općina Maglaj / Mješovita srednja škola / Privredni subjekti	614 411	Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	

6	Subvencije za rast MSP-a i obrta				Općina Maglaj/ Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	614 525	Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
7	Uspostava IT / media- marketing biznis inkubatora				Općina Maglaj/Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
8	Aktivnosti na izgradnji industrijsko poslovnih zona				Općina Maglaj/Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	821 111	Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
9	Poticaji poljoprivredne proizvodnje				Općina Maglaj/Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	614 414	Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
10	Izgradnja minipreradiivačkih kapaciteta u okviru poljoprivredne proizvodnje				Općina Maglaj/Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva		Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
11	Izgradnja minipreradiivačkih kapaciteta u okviru MSP sektora				Općina Maglaj/ Investitor		Odjeljenje za lokalni razvoj	2022	
U K U P N O:									

Iznosi po pojedinim pozicijama trebaju biti uvršteni u skladu sa Budžetom Općine Maglaj za 2022. fiskalnu godinu.

REDOVNI POSLOVI			
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.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe
2	Organizovanje rada Odjeljenja i obezbjeđivanje zakonitog i blagovremenog vršenja poslova.	31.12.2022.	Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
3	Izrada programa i planova vezanih za razvoj poduzetništva i biznisa.	31.12.2022.	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.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe
5	Iznalaženje i mobiliziranje različitih finansijskih izvora za razvoj male privrede na području općine.	31.12.2022.	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.	31.12.2022.	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 2021-2027. godina.	31.12.2022.	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.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
9	Priprema aplikacija za prijave na javne pozive i konkurse.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
10	Izveštaj o realizaciji Plana kapitalnih investicija općine Maglaj za 2021. godinu.	januar - februar	Rukovodilac Službe i Nermin Bešliagić
11	Plan kapitalnih investicija općine Maglaj za 2022 – 2024. godine.	januar - februar	Rukovodilac Službe i Nermin Bešliagić

12	Godišnji plan potencijalnih JPP projekata za 2022. godinu.	januar - februar	Rukovodilac Službe i Nermin Bešliagić
13	Srednjoročni plan potencijalnih JPP projekata za 2022 - 2024. godinu.	januar - februar	Rukovodilac Službe i Nermin Bešliagić
14	Plan i program rada JP „Komunalno javno društvo“d.o.o. Maglaj za 2022. godinu.	januar - februar	direktor JP „Komunalno javno društvo”doo Maglaj
15	Plan i programi rada JP „Veterinarska stanica“d.o.o. Maglaj za 2022. godinu.	januar - februar	direktor JP „Veterinarska stanica“doo Maglaj
16	Izvještaj o realizaciji implementacije „Strategije razvoja općine Maglaj 2021-2027. godina“ - za 2021. godinu.	januar - februar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
17	Donošenje Programa poticaja u poljoprivrednoj proizvodnji općine Maglaj za 2022. godinu.	mart - april	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
18	Donošenje Programa utroška sredstava - poticaj u zapošljavanju mladih poduzetnika za 2022. godinu.	mart - april	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
19	Izvještaji o radu JP „Komunalno javno društvo“d.o.o. Maglaj za 2021. godinu.	mart - april	direktor JP „Komunalno javno društvo”doo Maglaj
20	Izvještaji o radu JP „Veterinarska stanica“d.o.o. Maglaj za 2021. godinu.	mart - april	direktor JP „Veterinarska stanica“doo Maglaj
21	Akcioni plan implementacije „Strategija razvoja općine Maglaj za period 2021- 2027. godina“ za 2022. godinu.	mart - april	Načelnik općine i Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva
22	Razmatranje Informacije o stanju i kretanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području općine Maglaj u 2021. godini – u saradnji sa Birom rada Maglaj.	maj - juni	Načelnik općine, Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva i Biro rada Maglaj
23	Informacija o stanju u oblasti poljoprivrede na području općine Maglaj.	juli - august	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo

24	Informacije o gazdovanju šumama na području općine Maglaj u 2021. i 2022. godini – (J.P. Šumsko privredno društvo ZE-DO kantona i Kantonalna uprava za šumarstvo).	juli - august	J.P. Šumsko privredno društvo ZE-DO kantona i Kantonalna uprava za šumarstvo
25	Informacija o stanju obrta, malog i srednjeg poduzetništva na općini Maglaj.	septembar - oktobar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
26	Godišnji plan potencijalnih JPP projekata za 2023. godinu.	novembar – decembar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
27	Srednjoročni plan potencijalnih JPP projekata za 2023 - 2025. godinu.	novembar - decembar	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
28	Ostvariti aktivnu saradnju sa poslodavcima, Zemljoradničkim zadrugama i Udruženjima građana poljoprivrednih proizvođača na području općine, a u cilju razvoja poduzetništva.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
29	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.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
30	Ostvarivati aktivnu saradnju sa regionalnom razvojnom Agencijom „REZ“ Zenica i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave implementacijom projekata iz oblasti privrede.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
31	Organizovanje sastanaka sa privrednicima i promoviranje partnerstva između javnog i privatnog sektora.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
32	Aktivnosti na programima razvoja i lokalnog razvoja.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
33	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.	31.12.2022.	Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo

34	Ostvariti dobru komunikaciju sa regionalnim i državnim tijelima, drugim općinama a po pitanju saradnje i razmjene informacija.	31.12.2022.	Rukovodilac Službe i Odjeljenje za lokalni razvoj, biznis i poduzetništvo
35	Ostali poslovi po nalogu Načelnika općine i Općinskog vijeća Maglaj.	31.12.2022.	Svi zaposleni u Službi
ODJELJENJE ZA FINANSIJE			
	Opis poslova	Vremenski period	Zaduženje
1	Izrada Izvještaja o izvršenju Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2021. godinu za Načelnika općine i Općinsko vijeće Maglaj.	mart - april	Rukovodilac Službe
2	Izvještaj o izvršenju tekuće budžetske rezerve od 01.01. – 31.12.2021. godine.	mart - april	Načelnik općine i Rukovodilac Službe
3	Odluka o usvajanju godišnjeg obračuna Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2021. godinu.	mart - april	Rukovodilac Službe
4	Periodični finansijski izvještaj Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za period 01.01. - 31.03.2022. godine.	mart - april	Rukovodilac Službe
5	Informacija o vrstama, obimu i naplati izvornih prihoda općine Maglaj	maj – juni	Načelnik općine, Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva
6	Finansijska mjesečna kontrola naplate javnih prihoda i usaglašavanje sa Mjesečnim Izvještajem B-2	mjesečno i 31.12.2022.	Rukovodilac Službe
7	Izrada dnevnih Izvještaja novčanih stanja na depozitnom i transakcijskim računima Budžeta Općine Maglaj,	dnevno	Rukovodilac Službe
8	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.- 31.12.2022. godine rok do 05.03.2023. god.	Rukovodilac Službe

9	Izrada mjesečnih i periodičnih Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za Načelnika općine,	do 5. u mjesecu	Rukovodilac Službe
10	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
11	Izrada Dokumenta okvirnog budžeta (DOB) za period 2022-2024. godina	30.06.2022.	Rukovodilac Službe
12	Periodični finansijski izvještaj Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za period 01.01. - 30.06.2022. godine.	juli - august	Rukovodilac Službe
13	Izvještaj o tekućoj budžetskoj rezervi od 01.01. – 30.06.2022. godine.	juli - august	Načelnik općine i Rukovodilac Službe
14	Izrada i dostava Prijedloga zahtjeva za finansijskim sredstvima budžetskim korisnicima za Budžet 2023. godine	15.02.2022. Instrukcija br. 1 15.07.2022. Instrukcija br. 2	Rukovodilac Službe
15	Izrada izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Maglaj za period 01.01.-30.09.2022. godine za Općinsko vijeće	20.10.2022.	Rukovodilac Službe
16	Izrada radnog materijala Bužeta Općine Maglaj za 2023. godinu	01.10.2022.	Rukovodilac Službe
17	Izrada Nacrta Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za fiskalnu 2023. godinu	15.10.2022.	Rukovodilac Službe
18	Nacrt Odluke o izvršavanju Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2023. fiskalnu godinu.	septembar – oktobar	Rukovodilac Službe
19	Organizovanje i provodjenje Javne rasprave po Nacrtu Budžeta Općine Maglaj za 2023. godinu	Po usvojenom Nacrtu budžeta od 06.11.2022.	Rukovodilac Službe
20	Izrada Prijedloga Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za fiskalnu 2023. godinu	Najkasnije do 20.12.2022.	Rukovodilac Službe
21	Izrada Prijedloga Odluke o izvršavanju Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za fiskalnu 2023. godinu.	Najkasnije do 20.12.2022.	Rukovodilac Službe
22	Izrada ostalih finansijskih Izvještaja po zahtjevu Načelnika općine i Općinskog vijeća	U zavisnosti od	Rukovodilac Službe

	Maglaj	traženog izvještaja	
23	Izrada Obavijesti budžetskim korisnicima o odobrenim sredstvima u Budžetu Općine Maglaj za 2023. godinu	Po usvojenom budžetu i po objavljivanju u Sl. novinama Općine Maglaj	Rukovodilac Službe
24	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
25	Praćenje propisa iz oblasti javnih finansija	svakodnevno	Rukovodilac Službe
26	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
27	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
28	Kontiranje usvojenog Budžeta za 2023. godinu i unos istog u bazu podataka finansijskog programa	Po stupanju na snagu usvojenog budžeta, što je moguće u kraćem roku	Rukovodilac Službe
29	Izrada Odluka o odobravanju novčanih sredstava iz domena Službe za privredu, finansije i razvoj poduzetništva	Po potrebi	Rukovodilac Službe
30	Odgovor na vijećnička pitanja	Po ZUP-u kada se dostavi vijećničko pitanje	Rukovodilac Službe
31	Izvršavanje ostalih poslova i radnih zadataka po zahtjevu Načelnika općine i resornog Rukovodioca službe	Po zahtjevu	Rukovodilac i svi zaposleni u Službi

2.2.2. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2022. godini

Pored sedmičnih redovnih izvještavanja Načelnika na Kolegiju, kvartalno podnositi izvještaje o radu Službe i postignutim rezultatima, a putem organizovanja tematskih sastanaka.

Jednom godišnje podnijeti izvještaj Općinskom vijeću Maglaj o stanju privrede i poljoprivrede na području općine Maglaj.

U skladu sa usvojenim Programom mjera štednje za 2022. godinu u Budžetu Općine Maglaj, kroz redovan rad i aktivnosti iz okvira svojih nadležnosti, Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva će aktivno provoditi usvojene i definisane mjere štednje.

2.2.3. Ljudski resursi Službe

Opisi postojećih ljudskih resursa (u pogledu dovoljnosti, obrazovanja ili potreba za novim radnim mjestima).

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	5	3	2
VŠ	-	-	-
SSS	3	-	3
VKV -	-	-	-
Ukupno	8	3	5

U tabelu su unesene potrebe zaposlenih za stručnim usavršavanjem što bi u konačnici trebalo doprinijeti pravovremenoj realizaciji planiranih aktivnosti i efektivnijem radu službe/odjeljenja.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Obuka u pisanju projekat po metodologiji PCM-a	5	Interne
Prisustvo obukama ADS-u	5	Eksterne
Prisustvo seminarima i obukama u sklopu projekata u kojima je Općina Maglaj	5	Eksterno
Kurs engleskog jezika	5	Eksterne

2.3. 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;
- Izrada Rješenja o KN i praćenje naplate;
- Održavanje premjera katastra zemljišta, katastra nekretnina;
- Identifikacija parcela i usklađivanje parcela;
- Iskolčavanje svih vrsta objekata;
- Primjena propisa iz oblasti zakona o katastru zemljišta, zakona o eksproprijaciji, zakona o građevinskom zemljištu i dr.;
- Priprema Odluka i drugih općih akata;
- Vršenje geodetskog snimanja za potrebe općine Maglaj;

- Vođenje postupaka oblikovanja građevinskog zemljišta, eksproprijacije zemljišta i drugi imovinsko pravni poslovi iz nadležnosti općine Maglaj.

Služba se sastoji od dva Odjeljenja i to: Odjeljenje za urbanizam i Odjeljenje za geodetske i imovinsko pravne poslove.

U Programu rada Službe za 2022. godinu, u skladu sa Budžetom Općine Maglaj za 2022. godinu, kao i sredstvima koja će se transferisati sa viših nivoa vlasti, radit će se na realizaciji plana infrastrukturnih projekata, s posebnim naglaskom na:

- Redovno plansko održavanje postojećih saobraćajnica kao i zimsko održavanje puteva;
- Izgradnji novih saobraćajnica kao i asfaltiranju postojećih neasfaltiranih saobraćajnica;
- Nastavak sanacije ul. Srebreničkih žrtava rata , izgradnja južnog kružnog toka;
- Izgradnja obaloutvrde na rijeci Bosni i uređenja korita rijeke Liješnice i Jablanice u skladu sa prjektnom dokumentacijom;
- Sanacija šteta od poplava i klizišta;
- Rekonstrukciji i modernizacija postojeće i izgradnja novih dionica sistema javne rasvjete;
- Sufinansiranje utopljavanja stambenih objekata u gradskoj zoni uz izgradnju nove fasade;
- Izgradnji novih i rekonstrukcija postojećih vodovodnih i kanalizacionih Sistema;
- Sanaciji oštećenih i izgradnja novih stambenih jedinica vlasnicima potpuno uništenih objekata tokom poplava iz 2014. Godine;
- Poticanje nadležnih elektro distribucija za rješavanje problema elektroenergetske mreže;
- Raspisivanje javnog poziva za apliciranje kapitalnih infrastrukturnih objekata u svim mjesnim zajednicama uključujući stavove svih građana mjesnih zajednica;
- Obnovu kulturno historijskih spomenika i dr.,

2.3.1. Aktivnosti iz oblasti poslova komunalne i javne higijene

Ove aktivnosti se svode kroz izradu, praćenje i realizaciju Programa održavanja javne higijene i gradskog zelenila, Programa održavanja i rekonstrukcija i uređenje lokalnih i nerazvrstanih cesta i drugim programima. Ove aktivnosti će se ogledati kroz:

- Redovno održavanje javne higijene gradskog područja i u Novom Šeheru;
- Zimsko održavanje gradskih javnih površina;
- Uklanjanje divljih deponija;
- Nastavak aktivnosti na uređenju gradskog zelenila, mokro orezivanje javnih površina i realizacija mini projekata iz oblasti zaštite životne sredine;
- Rekultivaciju zelenih površina i njihovo održavanje;
- Održavanje gradskih drvoreda;
- 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;
- Redovno održavanje sistema javne rasvjete;
- Održavanje, rekonstrukcija i uređenje lokalnih i nerazvrstanih cesta.

2.3.2. Ostale aktivnosti iz nadležnosti Službe:

Ostale aktivnosti Službe koje će biti vođene tokom 2022. godine su grupisane kroz slijedeće procese:

- Izmjena i izrada prostorno-planske dokumentacije (aktivnosti na izradi novog prostornog plana Općine Maglaj i djelimičnim izmjenama postojećih regulacionih planova po zahtjevu investitora);
- Izrada potrebne projektne dokumentacije infrastrukturnih objekata (saobraćajnice, kanalizacija, obaloutvrde, vodovod, mostovi, ulična rasvjeta i sl.);
- Izdavanje Odobrenja za građenje sanacije deponije komunalnog otpada Nekolj;

- Provođenje aktivnosti na raspisivanju postupaka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH iz dijela usluga i izvođenja radova u nadležnosti Službe za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove;
- Realizacija i praćenje izgradnje započelih infrastrukturnih objekata kao i izgradnja novih;
- Kandidovanje projekata prema višim nivoima vlasti i prema drugim institucijama, uključujući i međunarodne, čija realizacija zavisi od uspješnosti (odobranja) aplikacije.

2.3.3. Odjeljenje za geodetske i imovinsko-pravne poslove:

Ovo odjeljenje djeluje kao zasebno u okviru Službe. Odjeljenje će u skladu sa dosadašnjim aktivnostima na projektu „Harmonizacije“ izvršavati obaveze u saradnji sa zemljišno-knjižnim uredom u Maglaju na preostalim radovima na uspostavi i zamjeni zemljišne knjige za k.o. Maglaj, Moševac, Jablanica, Liješnica, Ulišnjak, Novi Šeher, Mladoševica, Čobe, Domislica, Strupina, Radojčići, Bradići i Ravna.

Pored svih tekućih aktivnosti ovog Odjeljenja ističu se i slijedeće aktivnosti koje će biti vođene tokom 2022. godine:

- Aktivnosti na uspostavi IT sustava digitalnog arhiva za katastar zemljišta u saradnji sa FGU Sarajevo koje su inače kontinuirane višegodišnje aktivnosti;
- Nastavak radova na izradi adresnog registra (softverski dio u saradnji sa FGU Sarajevo), prezentacija i donošenje Odluke na OV Maglaj te početak implementacije tj. postavljanja kućnih brojeva na terenu;
- Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u postupku izuzimanja nekretnina u postupku eksproprijacije za potrebe izgradnje infrastrukturnih objekata u dijelu lijeve obale rijeke Bosne od gradskog mosta do željezničkog mosta za potrebe izgradnje obaloutvrde i eksproprijacije za izgradnju autoputa preko dijela općine Maglaj.

2.4. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE

Osnovne aktivnosti Službe civilne zaštite su utvrđene u Zakonu o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i podzakonskih akata ovog Zakona. Sve aktivnosti Službe civilne zaštite navedene u ovom Programu trebaju da doprinesu što efikasnijem funkcionisanju sistema zaštite i spašavanja.

Funkcije ili zadaci sistema zaštite i spašavanja utvrđene su Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća. Prema ovom Zakonu taj sistem treba da ostvari tri funkcije koje se sastoje od sljedećeg:

- Prva funkcija odnosi se na sprečavanje nastanka opasnosti koja može da dovede do pojave 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.

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

Strateški ciljevi Službe civilne zaštite se prvenstveno ogledaju kroz:

- Unaprijeđenje ljudskih i tehničkih kapaciteta kroz permanentu obuku pripadnika službe (stručna osposobljavanja i usavršavanja: seminari, teoretska i praktična obuka);
- Opremanje struktura civilne zaštite: opremanje PVJ potrebnom opremom (interventna odijela, oprema za spašavanje na vodi i pod vodom), organizovanje službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite a sve s ciljem sprečavanja nastanka prirodnih i drugih nesreća i spašavanja ljudi i materijalnih dobara;
- Deminiranje površina zagađenih minama – cilj je da se u što kraćem roku deminiraju sve poznate sumnjive površine na području općine Maglaj. To se može ostvariti samo u saradnji sa BHMAC-om i kroz iznalaženje finansijskih sredstava za ovu namjenu. U 2022. godini će se nastaviti aktivnosti na deminiranju na zadatku LZ Ulišnjak, površine 1.2000.000 m². Listu kandidovanih projekata deminiranja odobrava BHMAC i ista se može naći u osnovnoj verziji ovog Programa.

2.4.2. Program redovnih aktivnosti Službe

Program rada Službe civilne zaštite (Tabela 1) zasnovan je na važećim zakonskim i podzakonskim propisima Bosne i Hercegovine, Federacije BiH i ZE-DO kantona, Odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Maglaj i drugim važećim aktima koji reguliraju ovu oblast.

Tabela 1. Program rada Službe civilne zaštite

Red. br.	Naziv zadatka	Vrijeme realizacije	Izvršioci
1.	Izrada Programa rada Službe civilne zaštite za 2022. godinu	Decembar 2021.	Šef službe
2.	Izrada Izvještaja o radu Službe civilne zaštite za 2021. godinu	Januar/siječanj 2022.	Služba CZ
3.	Popis imovine, obaveza i potraživanja u Službi CZ u 2022. godini	Do polovice februara 2022. godine	Komisija
4.	Izrada i realizacija plana obuke iz oblasti zaštite od požara za službenike i namještenike službi za upravu općine	Januar – decembar 2022. godine	Služba CZ
5.	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 2022. godine	Služba CZ
6.	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 2022. godine	Služba CZ
7.	Na prigodan način organizirati obilježavanje 1. marta-Svjetskog dana civilne zaštite	01.03.2022. godine	Služba CZ
8.	Uraditi Godišnji plan i program prikupljanja i utroška sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje za 2022. godinu kao i izvještaj o utrošku sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje u 2021. godini	Decembar 2021. godine	Služba civilne zaštite
9.	Putem medija prezentirati aktuelnosti vezane za primjenu mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Januar-decembar 2022. godine	Služba civilne zaštite
10.	Koordiniranje i prosljeđivanje zadataka timu FUCZ za poslove preuzimanja i uništavanja NUS-a i MES-a, deminiranje terena	Januar-decembar 2022.	Služba CZ
11.	Intenzivna suradnja sa FUCZ i KUCZ i službama CZ u kantonu i šire	Januar-decembar 2022.	Služba CZ
12.	Koordinacija i pomoć Vijećima MZ u organizaciji, planiranju i provođenju mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Januar-decembar 2022.	Služba CZ i Vijeće MZ-a

	od prirodnih i drugih nesreća		
13.	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 2022. godine	Služba CZ i Rukovodilac pravnog lica
14.	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 2022.	Šef službe
15.	Aktivno sudjelovanje uposlenika Službe CZ u edukacijama prema planovima i programima realizacije edukacija i završavanje znanja uposlenika	Januar-decembar 2022.	Predavači za izvođenje edukacija
16.	Opremanje Službe CZ u skladu sa mogućnostima	Januar-decembar 2022.	Služba CZ
17.	Praćenje stanja priprema za zaštitu i spašavanje i prijedlog mjera za unaprijeđenje organizacije zaštite i spašavanja i osposobljavanja struktura civilne zaštite	Januar-decembar 2022.	Služba CZ
18.	Svakog prvog u mjesecu u 12 ⁰⁰ sati provjera sirena za uzbunjivanje	Januar-decembar 2022.	Referent operativnog centra CZ
19.	Praćenje klimatoloških prilika na području općine Maglaj, praćenje vodostaja svih rijeka na području općine, sniježnog pokrivača i leda	Januar-decembar 2022.	Referent operativnog centra CZ
20.	Osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještavanje nadležnih organa i uzbunjivanje stanovništva o postojećoj opasnosti	Januar-decembar 2022.	Referent operativnog centra civilne zaštite
21.	Aktivnosti na poboljšanju komunikacije sa građanstvom na telefon broj 121, 123 i e mail civilna@maglaj.ba	Januar-decembar 2022.	Referent operativnog centra CZ sa Službom
22.	Vršiti redovno ažuriranje planskih dokumenata	Januar-decembar 2022.	Služba CZ
23.	Vršiti servisiranje i održavanje MTS-a, vršiti popis inventara i otpis dotrajalih MTS-a	Tokom 2022. godine	Služba CZ
24.	Pripremanje materijala za sjednice Općinskog štaba CZ te obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova potrebnih za rad Općinskog štaba CZ	Tokom 2022. godine	Služba CZ
25.	Podsticanje i usmjeravanje aktivnosti svih organa vlasti i pravnih lica, kao i građana u izvršavanju poslova zaštite i spašavanja koji su stavljani u njihovu nadležnost	Tokom 2022. godine	Služba CZ
26.	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 2022. godine	Služba CZ
27.	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 2022. godine	Služba CZ u suradnji sa OOCK i drugim nadležnim organima
28.	Organizacija radnih sastanaka sa Povjerenicima CZ vezano za unaprijeđenje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području općine Maglaj	Tokom 2022. godine	Služba CZ
29.	Praćenje pojava klizišta, evidencija novih i predlaganje preventivnih mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Tokom 2022. godine	Služba CZ
30.	Izrada prijedloga prioriteta Plana deminiranja, tehničkog	Kraj 2021. godine	Služba CZ

	izviđanja i obilježavanja rizičnih površina u 2022. godini		
31.	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, obavještavanja i preduzimanja mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Tokom 2022. godine	Služba CZ
32.	Izrada izvještaja i provođenje akata dobivenih od strane nadležnih organa (FUCZ, KUCZ, Općinsko vijeće, Načelnika i dr.)	Tokom 2022. godine	Služba CZ
33.	Pripremanje materijala za rad Općinskog vijeća, odgovaranje na vjećnička pitanja	Tokom 2022. godine	Služba CZ

2.4.3. Profesionalna vatrogasna jedinica

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 i ekološkim i drugim nesrećama. Kao stručnu i humanitarnu djelatnost od interesa za stanovništvo i privredne subjekte općine Maglaj ovu djelatnost obavlja Profesionalna vatrogasna jedinica. Program rada odjeljenja PVJ prikazan je u Tabeli 2.

Tabela 2. Program rada odjeljenja PVJ Maglaj

Red. Broj	Naziv zadatka	Vrijeme realizacije	Izvršioci
1.	Informacija o stanju ZOP i vatrogastva za 2021. godinu	Maj, 2022. godine	Starješina PVJ
2.	Popis imovine, obaveza i potraživanja u Odjeljenju PVJ	Januar, 2022. godine	Komisija odjeljenja PVJ
3.	Suradnja u izradi Programa zaštite i planova PVJ za područje općine	Tokom 2022. godine	Starješina PVJ
4.	Izrada programa rada Odjeljenja PVJ za 2022. godinu	Decembar 2021. 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 2022. godine	Starješina PVJ
6.	Stručno osposobljavanje i provjera spremnosti uposlenika u PVJ te provjera psihofizičkih sposobnosti profesionalnih vatrogasaca u PVJ	Januar-decembar 2022.	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 2022. godine	Odjeljenje PVJ
8.	Koordinacija i sadejstvo u akcijama gašenja požara sa drugim subjektima	Tokom 2022. godine	Starješina PVJ
9.	Realizacija programa stručnog osposobljavanja i usavršavanje profesionalnih vatrogasaca u PVJ po programu	Maj-oktobar 2022. godine	Starješina PVJ
10.	Organiziranje, provođenje i analiza praktičnih vježbi PVJ po programu	Tokom 2022. godine	Starješina PVJ
11.	Svakodnevne aktivnosti na ličnom profesionalnom usavršavanju i sudjelovanju u edukacijama i obuci za pripadnike PVJ	Tokom 2022. godine	Predavači za izvođenje obuke
12.	Pravilna i pravovremena primjena zakona, primjena taktičkih nastupa PVJ u intervencijama, stručno, efikasno i blagovremeno izvršavanje poslova PVJ, te brz, efikasan i siguran dolazak smjene na mjesto intervencije	Tokom 2022. godine	Uposlenici PVJ

13.	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 2022. godine	Uposlenici PVJ
14.	Kontrola ispravnosti, servisiranje i punjenje vatrogasnih aparata za gašenje početnog požara	Tokom 2022. godine	Serviser-vatrogasac
15.	Određivanje i održavanje alternativnih izvora napajanja vodom	Tokom 2022. godine	Vatrogasci
16.	Vođenje propisanih evidencija o požarima, prirodnim i drugim nesrećama i o svom sudjelovanju u gašenju požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara	Tokom 2022. godine	Starješina PVJ i vatrogasci

U okviru Službe civilne zaštite djeluje i Odjeljenje za opće poslove. Program rada Odjeljenja za opće poslove se odnosi na održavanje higijene u zgradi Općine, nabavka i ugradnja sitnog inventara, narudžba kancelarijskog materijala, uključivanje kotla centralnog grijanja i dr. u skladu sa potrebama.

3. SMJERNICE ZA REALIZACIJU PROGRAMA

U cilju realizacije Programa kao i pojrđinačnih planova, akcionih planova i drugih planskih akata neophodno je vršiti evaluaciju i izvještavanje po pojedinim segmentima. Službe za upravu kao nosioci aktivnosti mjesečno će dostavljati izvještaj – informaciju u provođenju zadataka i projekata, a za značajnije projekte poseban pisani izvještaj o realizaciji. U izvještaju će se opisati stepen realizacije, rizici koji mogu usporiti istu kao i mjere za otklanjanje rizika.

Načelnik će prema Programu rada Općinskog vijeća istom dostavljati izvještaje o realizaciji budžeta tromjesečno. Na osnovu praćenja realizacije po potrebi donosit će se posebni akcioni planovi za otklanjanje rizika realizacije pojedinog projekta.

U pogledu upravljanja ljudskim resursima potrebno je kontinuirano raditi na unapređenju poslovnih vještina uposlenika Općine. Stalni nadzor nad kvalitetom usluga administracije će dati smjernice u kojem pogledu treba djelovati kako bi se podigao nivo usluga općinskih službi.

Bitno je napomenuti da u skorijem periodu je neophodno izvršiti kadrovsko jačanje u dijelu finansija, poljoprivrede i stručne osobe iz oblasti arhitekture i prostornog planiranja.

Osnovne smjernice u pogledu unaprađenja rada općinske administracije su:

- Daljnje osiguranje funkcionisanja lokalnog servisa građana;
- Usklađivanje kvalifikaciono stručne strukture administracije u skladu sa potrebama građana;
- Kontinuirano unapređenje u radu općinske administracije i usklađivanje radnih zadatak sa potrebama građana i drugih korisnika.

Jedan od osnovnih zadatak je planiranje i realizacije stalne edukacije i ponavljanja znanja zaposlenih, uključujući i šefove službi i Načelnika. Cilj u radu administracije je kontinuirano mijenjanje načina razmišljanja i djelovanja u skladu sa savremenim principima lokalne samouprave a posebno u pogledu korištenja informatičkih tehnologija.

Tokom 2022.godine planirane su aktivnosti koje će biti pod stalnim procesom praćenja, izvještavanja i realizacije u zadanim vremenskim rokovima. Ove aktivnosti su instrument ostvarenja ciljeva zadanih pred jedinstveni organ uprave. Ostvarenje utvrđenih ciljeva ima direktan uticaj na ostvarenje ciljeva organa uprave, odnosno doprinosi realizaciji istih. Tako, procjena efikasnosti upravljanja i kontrola daje ocjenu stanja u pojedinačnim oblastima poslovanja, što u slučaju neadekvatnosti istih otvara mogućnost predlaganja i sprovođenja mjera koje imaju za cilj jačanje efikasnosti sistema, što se naročito odnosi na oblast finansijskog upravljanja i kontrola. Ukazivanje na rizike koji ugrožavaju efikasnost poslovanja ima direktan uticaj na stanje i prilike u oblasti rada općinske administracije.

Dakle, nivo rizika koji utiču na ostvarenje/neostvarenje ciljeva poslovanja zavisi kako od finansijskih, tako i od organizaciono-kadrovskih, regulatornih i drugih utvrđenih faktora rizika. Cilj je dobro postavljena organizaciona

struktura, utvrđena pravila i poštivanje organizacione strukture i zakonitosti procesa. Stalnom obukom i edukacijom formiraju se stručni, kvalifikovani, kompetentni i proaktivno usmjereni kadrovi koji doprinose ostvarenju ciljeva organa uprave.

Sve predložene aktivnosti i mjere koje će biti sastavni dio planova realizacije za svaku oblast treba da osiguraju transparentan utrošak finansijskih sredstava, racionalizaciju troškova i usmjeravanje finansijskih sredstava u programe i projekte od značaja za lokalnu zajednicu, što u krajnjoj liniji vodi i unapređenju kvaliteta života građana.

Analiziranjem izvještaja po pojedinim segmentima, pojedine službe jedinstvenog organa u cjelini Načelnik i službe će sprovesti aktivnosti na unapređenju rada. U cilju podizanja odgovornosti rada uposlenika na osnovu ovog programa i programa službi utvrđivat će se ciljevi i zadaci za svakog izvršioca. Realizacija ciljeva pojedinačno za izvršioca uticat će na konačnu ocjenu državnog službenika i namještenika, za godišnje ocjenjivanje. Ovo ocjenjivanje sprovodi se u skladu sa Uredbom Vlade o ocjenjivanju i ima za cilj unapređenje javne uprave i jačanje individualne odgovornosti uposlenika. Za ocjene rada naročito uspješan moguće je izvršiti unapređenje položaja, a za nezadovoljavajuće posebno odluka ili otpust iz službe a u skladu sa zakonom

Sam Program će biti dopunjen planovima koje na prijedlog Načelnika i resornih službi odobrava Općinsko vijeće ili sam Načelnik u skladu sa ovlastima.

Bitno je napomenuti, a što će svakako biti navedeno i u planovima koji će se naći na usvajanju od strane Općinskog vijeća, da je procjena da će 2022. godina u finansijskom smislu biti teška s obzirom na sve negativne efekte pandemije corona virusa u pogledu svih poduzetih mjera na ekonomske i finansijske tokove, kako unutar institucija BiH tako i kod međunarodnih partnera s kojima učestvujemo u realizaciji niza projekata i programa. To će sve u konačnici uticati i na stepen realizacije Budžeta Općine Maglaj za 2022. godinu ali i na stepen realizacije planova i programa koji će biti vodilja svih aktivnosti tokom 2022. godine.

Maglaj, februar 2022. godine



OPĆINSKI NAČELNIK

Mirsad Mahmutagić