

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOMISLAVGRAD
OPĆINSKI NAČELNIK**



**PLAN/PROGRAM RADA ZA 2023. GODINU
OPĆINSKOG NAČELNIKA I SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE TOMISLAVGRAD**

Prosinac 2022. godine

1. UVODNI DIO

Normativni okvir za izradu dokumenta:

- Zakon o načelima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/60 i 51/09)
- Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. Novine Federacije BiH“, broj 32/17)
- Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH br. 74/19)
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“ broj: 1/21 i 1/22)

Strateški okvir za izradu dokumenta:

- Strategija razvoja Federacije Bosne i Hercegovine 2021. – 2027. godina
- Strategija razvoja Hercegbosanske županije 2021 - 2027. godina
- Integrirana strategija razvoja Općine Tomislavgrad 2017.-2026. godina

Planom/Programom rada Općinskog načelnika Općine Tomislavgrad za 2023. godinu, definiraju se osnovni pravci djelovanja i rada Općinskog načelnika, odnosno lokalne izvršne vlasti za 2023. godinu.

Osnovni principi djelovanja i rada Načelnika u 2023. godini temeljit će se na obavljanju i vršenju poslova i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave definirani Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, izvršavanju važećih zakona i provođenju odluka Općinskog vijeća, te što boljoj i kvalitetnijoj suradnji izvršne vlasti – općinskih službi sa Općinskim vijećem i njegovim radnim tijelima, institucijama i organizacijama, udruženjima i građanima naše Općine.

Ovaj Plan/Program utemeljen je na određenim procjenama do kojih se došlo prije svega izvršenom analizom rezultata koji su ostvareni u dosadašnjem radu, uvidom u Integriranu Strategiju razvoja Općine Tomislavgrad, te na planiranom Proračunu Općine Tomislavgrad za 2023. godinu.

2. OKVIRNI PLAN AKTIVNOSTI

S ciljem uspostavljanja racionalnije, efikasnije, profesionalnije i učinkovitije uprave, nastavit će se aktivnosti na daljem poboljšanju organizacije i funkcioniranju općinskih službi za upravu (što uključuje i izmjene i dopune postojećeg Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad), racionalizacije i efikasnosti rada općinske uprave u cjelini, te njenom materijalno-tehničkom i kadrovskom jačanju. Predviđeno je daljnje stručno usavršavanja postojećih kadrova te zapošljavanje novih, stručnih kadrova onih usmjerenja koja su neophodna za efikasan rad organa uprave.

Realizacija aktivnosti koje se odnose na kapitalne infrastrukturne projekte, održavanje infrastrukture, izgradnja novih ili rekonstrukcija i unapređenje postojećih infrastrukturnih i drugih objekata će se realizirati u skladu sa planiranim kapitalnim investicijama koje su određene za sljedeću godinu. Navedeno uključuje izgradnju kružnog toka-križanje Zvonimirove i Ul.brigade kr.Tomislava, asfaltiranje lokalne ceste u Mokronogama, asfaltiranje cesta oko Buškog jezera, ulaganje u cestu Crvenice-Karačići- Studena, sanacija gradskih ulica i ostalih lokalnih cesta, infrastrukture Skokina draga i turističko rehabilitacijske zone Blidinje, itd.

U imovinsko – pravnoj djelatnosti, u 2023. godini planiraju se redovne aktivnosti i poslovi kao što su: rješavanje po zahtjevu stranaka, rješavanje na inicijativu općinskih službi, putem Pravobraniteljstva Općine kao pravnog zastupnika, pripremanje i donošenje rješenja u prvostupanjskim upravnim postupcima, provođenje postupka rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, obavljanje poslova provođenja promjena na zemljištu, provođenje promjena na katastarskim planovima i operatu, izdavanje uvjerenja i izvoda, kopija podataka premjera i katastra nekretnina. Nastavit će se suradnja i aktivnosti vezane uz projekte koje financira Federalna uprava za geodetske i imovinskopravne poslove.

U oblasti inspekcijskih poslova planira se nastavak kontrole provođenja zakona i drugih propisa sa ciljem da se osigura zakonitost i zaštita javnog i privatnog interesa, koji su u nadležnosti komunalno-gradevinske, tržišne, turističko-ugostiteljske i sanitarne općinske inspekcije.

U sklopu demografske politike predviđena je daljnja isplata naknada za novorođenu djecu, isplata subvencija za stjecanje prve stambene nekretnine mladih obitelji i samohranih roditelja sa prebivalištem u Tomislavgradu, a sve u cilju poboljšanja uvjeta za mlade obitelji te ublažavanja negativnih posljedica iseljavanja i negativnog prirodnog priraštaja. Nastavit će se sa isplatama socijalnih davanja (jednokratnih novčanih naknada) za socijalno najranjivije kategorije stanovništva.

Iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta izdvajamo aktivnosti na subvencioniranju prijevoza za učenike osnovnih i srednjih škola, nastavku stipendiranja studenata, sufinanciranje privatnih vrtića, sportskih klubova i natjecanja. Nastavit će se daljnje ulaganje u kulturu i kulturne manifestacije, organizaciju događanja vezanih za vjerske blagdane, prije svega za Dane sv. Nikole Tavelića, Božiću u susret, Prvi hrvatski sabor, itd.

U oblasti lokalnog razvoja aktivnosti će biti usmjerene na promociju potencijala za investiranje u Općinu, promociju i realizaciju raspoloživih programa sufinanciranja privrednika u svrhu zapošljavanja, osnaživanja međuopćinske i regionalne suradnje kroz realizaciju zajedničkih projekata, jačanja općinskih kapaciteta za pripremu i realizaciju projekata, te sama priprema i realizacija projektnih prijedloga.

Poticanje razvoja poljoprivredne djelatnosti kao jedne od temeljnih razvojnih grana naše Općine kroz sufinanciranje proljetne i jesenje sjetve, sufinanciranje veterinarskih usluga, pružanje stručne pomoći poljoprivrednim proizvođačima u njihovom radu i apliciranju na projekte sufinanciranja sa viših razina vlasti, organiziranje nastupa domaćih gospodarstvenika na sajmu u Mostaru, organiziranje Božićnog sajma u Tomislavgradu i mnoge druge aktivnosti.

Općina Tomislavgrad, kao jedinica lokalne samouprave, kontinuirano ulaže značajna sredstva u izgradnju komunalne infrastrukture, a u planu su u projekti koji se mjere milijunima maraka u rekonstrukciju i izgradnju vodovodne mreže, oborinske i fekalne kanalizacije te nastavak izgradnje pročištača otpadnih voda (izgradnja kanalizacije -sjeverni dio grada, za Bobaru, Potkolje, ulaganje u distribuciju Mesihovina,...).

Služba za Civilnu zaštitu radit će na aktivnostima koje se odnose na zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, te će u 2023. godini provoditi mjere zaštite i spašavanja, koje obuhvaćaju programiranje, planiranje, organiziranje, obučavanje i osposobljavanje, provođenje i nadzor, kao i financiranje mjera i aktivnosti za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih

nesreća s ciljem sprečavanja opasnosti, smanjenja broja nesreća i žrtava, te otklanjanja i ublažavanja štetnih djelovanja i posljedica prirodnih i drugih nesreća.

Planirane aktivnosti Službe za financije su aktivnosti u vezi sa izradom i podnošenjem svih proračunskih dokumenata, poslovi računovodstvene i knjigovodstvene obrade podataka, poslovi obrade i isplata po osnovu plaća i drugih naknada, aktivnosti u vezi sa blagajničkim poslovanjem, poslovi izvještavanja, sve aktivnosti pobliže navedene u nastavku ovog Plana/Programa.

Planira se aktivno učestvovati Općine Tomislavgrad 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 suradnji i koordinaciji sa Vijećem, drugim općinama, Vladom i Skupštinom Hercegbosanske županije, 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 funkcioniranje Općine kao jedinice lokalne samouprave, kao i za život i dobrobit svih njenih građana, privrednih subjekata, civilnog društva i svih udruženja građana.

3. GODIŠNJI PLANOVI OPĆINSKIH SLUŽBI ZA UPRAVU

3.1. Plan rada službe za gospodarstvo i inspekciju za 2023. godinu

U okviru Službe planiraju se poslovi koji su u nadležnosti iste u skladu sa Zakonima koji reguliraju oblasti gospodarstva te u skladu sa Pravilnikom o unutaršnjem ustrojstvu tijela uprave općine Tomislavgrad. Poslovi iz nadležnosti Službe planiraju se kroz cijelu godinu i isti se obavljaju po zahtjevu stranaka ili po službenoj dužnosti. Služba obavlja i poslove koje nije moguće unaprijed planirati ili se dadu u nadležnost Službi. Ovim Planom planirane su aktivnosti Službe po dinamici izvršenja, a što predstavlja temeljnu zadaću Službe u skladu sa navedenim propisima.

PLAN AKTIVNOSTI	DINAMIKA PO MJESECIMA											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Upravno rješavnje												
Odobrenja, izmjene, usklađivanje te dopune Rješenja vezano za obavljanje samostalne djelatnosti (obrt, SUR, STR, Autoprijevoz, taksi i dr.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rješenja o prestanku obavljanja samostalne djelatnosti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rješenja o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta prostora za obavljanje gospodarske djelatnosti (ugostiteljstvo, agencije, mjenjačnice)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obavijest o obavljanju djelatnosti pravnih osoba (trgovina, prerađiv. ind. i dr)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Rješenja o poljoprivrednoj suglasnosti – prenamjena zemljišta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Suglasnost za uplatno mjesto – igre na sreću	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rješenja subvencija zemljišta za gospodarsku izgradnju – obrada zahtjeva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Poslovi vezani za samostalno poduzetništvo												
Izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi sl. evidencija	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra samostalnih trgovačkih radnji	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra samostalnih ugostiteljskih radnji	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra samostalnih zanatskih radnji	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra samostalnih auto prijevoznika	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra poljoprivrednih djelatnosti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra autoprijevoza za vlastite potrebe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dopuna registra za dopunska zanimanja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Podnošenje Izvješće o radu	x											

Poslovi vezani za poljoprivredu												
Upis u Registar klijenata i gospodarstava	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ažuriranje podataka u RPG i RK (upis brojnog stanja stoke, zasijanih površina) i Registru pčelara	x	x	x	x								
Aktivnosti oko provođenja procedure sufinanciranja proljetne i jesenje sjetve				x	x				x	x		
Izdavanje P1 obrazaca	x	x	x	x	x	x	x	x				
Izdavanje Z1 obrazaca								x	x	x		
Predaja PPP obrazaca										x	x	x
Suradnja sa poljoprivrednim proizvođačima, pružanje stručne pomoći	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Izvješće o implementaciji Odluke o subvencioniranju sjetve – 2022 i 2023.	x					x				x		
Izvješće o implementaciji Odluke o subvencioniranju veterinarskih usluga		x										
Vođenje evidencije o poljoprivrednom zemljištu danom u zakup od strane Općine Tomislavgrad.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Izdavanje potvrda iz evidencije o upisu i registar OPG i RK	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Poticaji u poljoprivrednoj proizvodnji – izvješće za prethodnu godinu		x										

Godišnji obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dodane vrijednosti Poljoprivrednoga privatnog sektora za općinu za 2022. godinu.		X												
ŽMPViŠ izvješće i evidencije o zemljištu		X												
Izdavanje odobrenja za subvencioniranje analize poljoprivrednog zemljišta				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Podnošenje Izvješća o radu	X													
Statistički poslovi														
Izvješće o zasijanim pov. i zasad. na kraju proljetne sjetve – obr. PO 22b					X									
Izvješće o ostvarenim prinosima ranih usjeva i voća – obr. PO 32 b									X					
Izvješće o ostvarenim prinosima kasnih usjeva i voća i grožđa – obr. PO 33 b													X	
Izvješće o zasijanim površinama u jesenjoj sjetvi – obrazac PO 21 b											X			
Procjena brojnog stanja stoke i stočne proizvodnje – obrazac PO 51-2		X												
Dostava podataka za biljnu i animalnu proizvodnju za 2022			X											
Suradnja sa uredom za statistiku HBŽ i F BiH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ostalo														
Izvješće o radu Službe za 2022. godinu	X													
Plan rada za 2023. Godinu														X
Izvješće JP Komunalno d.o.o. Tomislavgrad – priprema rješenja za OV				X										
Javni natječaj za dodjelu ribolovnog prava – ribolovne zone općine TG														
Izmjena i dopuna Program gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području općine Tomislavgrad		X												
Odluka o subvencioniranju proljetne i jesenje sjetve poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2023. godinu.		X												
Informiranje Općinskog načelnika o poslovima koji su u nadležnosti službe (po potrebi)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prethodna suglasnost na odluku ON o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području općine Tomislavgrad.			X											

Priprema ugovora o zakupu			X									
Suradnja sa višim razinama vlasti po pitanjima vezanim za Službu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organiziranje nastupa domaćih gospodarstvenika na sajmu u Mostaru				X								
Organiziranje Božićnog sajma u Tomislavgradu												X

Inspekcijski poslovi												
Tržišna inspekcija												
Kontrola vođenje poslovnih knjiga - kontrola	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola odobrenja za rad gospodarskih subjekata u nadležnosti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola ispravnosti mjernih jedinica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola prometa roba i usluga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola kakvoće roba	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola poslovnih prostorija	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola nelojalne konkurencije	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola radnog vremena	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Podnošenje Izvješća o radu	X					X						

Turističko ugostiteljska inspekcija												
Kontrola isticanja vrste, naziva i kategorije ugostiteljskih objekata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nadzor po zahtjevu pravnih i fizičkih osoba po pitanju uvjeta posl. prostorija kao i po službenoj dužnosti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola odobrenja za rad objekata iz oblasti ugostiteljstva i turizma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola isticanja radnog vremena, isticanje cjenika	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nadzor i kontrola ugostiteljskih objekata za smještaj	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nadzor i kontrola ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju usluge hrane i pića, napitaka i slastica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola poslovnih prostorija	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nadzor i kontrola objekata po pitanju kategorizacije – 2 i 3 zvjezdice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ovjera cjenika usluga, kao i normativa hrane i pića	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrola pridržavanja istaknutih i ovjerenih cijena usluga i normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nadzor nad vođenjem knjige žalbi i postupanje po prigovoru gostiju	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nadzor nad vođenjem knjige gostiju i knjige stranaca, postupak voženja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola isticanja obavijesti o radnom vremenu ugostiteljskih objekata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Vođenje registra novčanih kazni, unos prekršajnih naloga, i dr.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola isticanja propisanih odredbi u ugostiteljstvu, izdavanje računa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Vođenje Upisnika o minimalnim uvjetima za vrstu ugostiteljskih objekata i općih minimalnih uvjeta ugostitelja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Vođenje postupka za utvrđivanje minimalnih uvjeta i uvjeta za vrstu ugostiteljskih objekata te kontrola istih	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola objekata koji pružaju usluge u skladu sa zakonom o turističkoj djelatnosti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola radnog vremena sukladno općinskoj Odluci	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola boravišne pristojbe, knjige gostiju, knjiga žalbi	x	x				x	x	x				x
Kontrola i nadzor poslovnih knjiga	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pružanje stručne pomoći vezano za propise iz oblasti ugostiteljstva i turizma, kao i preventivno djelovanje	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Poduzimanje zakonom propisanih mjera prema izvršenim inspekcijskim nadzorima	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Podnošenje Izvješća o radu	x					x						

Sanitarna inspekcija												
Kontrola proizvodnje i prometa živežnih namirnica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola osoba koje podliježu obveznim zdravstvenim pregledima		x		x		x		x		x		x
Sanitarno higijenska kontrola poslovnih prostorija gospod. subjekata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sanitarno higijenska kontrola u javnim objektima	x		x		x		x		x		x	
Mikrobiološka analiza vode za piće			x			x			x			x
Kontrola kakvoće hrane	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola zaštite zdravlja ljudi, sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Kontrola preventivnog nadzora nad izgradnjom objekata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola snabdijevanja vodom i odstranjivanje otpadnih voda i materijala	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rad sa higijensko epidemiološkim službama	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola buke u objektima, kontrola zbrinjavanja otpada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Podnošenje Izvješća o radu	x					x						

Komunalno-građevinska inspekcija												
Kontrola komunalnih objektima i uređajima	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nadzor nad dobrima u općoj uporabi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola komunalnih instalacijama u poslovnim i stambenim objektima	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nadzor nad odvoženjem i deponiranje smeća	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola održavanja vodovoda i kanalizacije	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola odvodnje površinskih voda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola uređenja dvorišta i ograda				x	x	x	x	x	x	x		
Kontrola prokopavanja javnih površina	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola zaštite i korištenje javnih površina	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontrola postavljanja i održavanja firmi, reklama i oglasa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona u oblasti urbanizma i građenja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Podnošenje Izvješća o radu	x					x						

3.2. Plan rada Službe za financije, proračun i riznicu

Služba za financije, proračun i riznicu kroz cijelu godinu, pored niza redovnih aktivnosti, kao što su obračun plaća i naknada uposlenih, zavođenja i plaćanja računa, ispostavljanja računa, praćenja naplate i slanja opomena, ima niz aktivnosti koje se moraju odraditi u rokovima koji su propisani Zakonom o proračunima u FBiH („Službene novine FBiH, broj: 102/1, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19) i Pravilnikom o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj: 60/14).

Aktivnosti su sljedeće:

- Obavljanje završnih knjiženja i priprema za Godišnji obračun za 2022. godinu, kako bi se do 28.02.2023. završio Godišnji obračun i poslao Ministarstvu financija HBŽ

- Do 15.2.2023. godine pripreme za izradu Proračunske instrukcije br.1 o načinu i elementima izrade Dokumenta okvirnog proračuna Općine Tomislavgrad za razdoblje od 2024-2026. godine. Do 15.04.2023. godine Služba za financije, proračun i riznicu u suradnji s ostalim službama priprema prijedlog prioriteta za izradu Dokumenta okvirnog proračuna Općine Tomislavgrad za razdoblje 2024-2026. godine. Do tog roka namjera nam je i podnošenje Izvješća o izvršenju proračuna Općine Tomislavgrad za 2022. godinu Općinskom vijeću, iako je zakonski rok do 30.6.2023. godine. Osim toga obavezni smo na podnošenje Izvješća o izvršenju proračuna za razdoblje od 1.1.-31.3.2023. godine, prema Općinskom vijeću.

- Do 15.6.2023. godine Služba za financije, proračun i riznicu priprema Dokument okvirnog proračuna i dostavlja ga na usvajanje Općinskom načelniku, koji je potrebno objaviti na web stranici Općine do 15.07.2023.

- Do 20.07.2023. godine podnijeti Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za razdoblje od 1.1.-30.6.2023. godine prema Općinskom vijeću. Do tog roka Služba za financije, proračun i riznicu je obavezna potrošačkim jedinicama i ustanovama kojima je Općina osnivač, dostaviti instrukciju broj 2-smjernice za izradu proračunskih zahtjeva za proračunsku 2024. godinu. Korisnici su dužni dostaviti svoje zahtjeve za proračunsku 2024. godinu, do 15.8.2023. godine.

- Do 20.10.2023. godine podnošenje izvješća o izvršenju Proračuna za razdoblje od 01.01.-30.09.2023. godine prema Općinskom vijeću. Do tog roka potrebno je utvrditi i Nacrt proračuna Općine Tomislavgrad za 2024. godinu.

- Do 5.11.2023. godine dostavljanje Općinskom vijeću Nacrta proračuna Općine Tomislavgrad za 2024. godinu, nakon čega slijedi održavanje Javne rasprave s korisnicima Proračuna oko Nacrta proračuna.

- Do 31.12.2023. godine potrebno je da Općinsko vijeće usvoji Proračun općine za 2024. godinu

3.3. Plan rada Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove

Plan rada te realizacija poslova Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove, vezan je za nadležnost Službe koja je definirana Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji općinskih Službi za upravu i drugih Službi u općini Tomislavgrad. Službe za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove obavlja poslove po zahtjevu stranaka, te po službenoj dužnosti.

Po zahtjevu stranaka vrše se sljedeće aktivnosti:

AKTIVNOSTI	ROK-mjesec
Rješavanje zahtjeva stranaka	
Oblast prostornog uređenja	Tijekom cijele godine
- Izdavanje lokacijskih dozvola i informacija	
Oblast građenja	
- Izdavanje građevnih dozvola	Tijekom cijele godine
- Izdavanje uporabnih dozvola	Tijekom cijele godine

AKTIVNOSTI	ROK-mjesec
- Izdavanje potvrda iz oblasti građenja	Tijekom cijele godine
Oblast komunalnih poslova	
- Izdavanje rješenja za komunalnu naknadu	Od I do IV mjeseca
- Izdavanje rješenja za priključak na vodovod i kanalizaciju	Tijekom cijele godine
- Izdavanje rješenja o prekopavanju lokalnih, ne kategoriziranih cesta i gradskih ulica	Tijekom cijele godine
- Izdavanje rješenja o korištenju cestovnog zemljišta uz lokalne, ne kategorizirane cesta i gradskih ulica	Tijekom cijele godine
Oblast stambenih poslova	
- Izdavanje potvrda o vlasnicima ili korisnicima stanova na području općine	Tijekom cijele godine

Za narednu 2023. godinu Služba planira sljedeće aktivnosti iz normativno pravne oblasti:

AKTIVNOSTI	ROK-mjesec
DONOŠENJE PROSTORNOG PLANA	
- Utvrđivanje nacrtu prostornog plana	Od I-IV mjeseca
- donošenje Odluke o provođenju javne rasprave o Nacrtu prostornog plana Općine Tomislavgrad i provođenje Javne rasprave	Od IV do VII mjeseca
- Utvrđivanje Prijedloga Prostornog plana Općine Tomislavgrad	Od VII do X mjeseca
- Donošenje Prostornog plana Općine Tomislavgrad	XI mjesec
IZRADA PLANA PARCELACIJE LATICE KOLO	
- Izrada nacrtu Plana parcelacije Latice-Kolo	Od I do III mjeseca
- Javna rasprava o nacrtu plana parcelacije Latice-Kolo	IV mjesec
- Izrada Plana parcelacije Latice-Kolo i Odluke o usvajanju plana Parcelacije Latice-Kolo	V-VIII mjeseca
- Donošenje Odluke o dopunama Odluke o uvjetima, lokacijama i naknadama za izgradnju solarnih elektrana na području Općine Tomislavgrad	I mjesec

SMJERNICE

Sudjelovati na seminarima i obukama iz oblasti koje su vezane za nadležnosti Službe.

Popuniti Službu sa nedostajućim kadrovima, a to se odnosi na nedostatak jednog diplomiranog inženjera građevine i jednog pravnika na određeno vrijeme (porodiljni dopusti).

3.4. Plan rada Službe za geodetske poslove, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina

Poslovi Službe za geodetske poslove, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina se kontinuirano nastavljaju i u 2023. godini sukladno važećim propisima. Plan rada te realizacija poslova Službe za geodetske poslove, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina vezan je uz nadležnost Službe koja je definirana Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad. Služba za geodetske poslove, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina obavlja poslove po službenoj dužnosti i po zahtjevu stranaka od čega ovise mnogi poslovi Službe koji se planiranju kroz cijelu godinu koje nije moguće unaprijed planirati kao i niz poslova koji se daju u nadležnost Službi. Ovim Planom su definirani samo poslovi koji su u nadležnosti Službe za geodetske poslove, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina temeljem navedenog Pravilnika.

PLAN AKTIVNOSTI	DINAMIKA PO MJESECIMA											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Geodetski poslovi i katastar nekretnina												
Izmjera zemljišta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ažuriranje promjena nastalih na zemljištu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ažuriranje promjena nastalih na objektima	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Provođenje promjena u katastarskom operatu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Provođenje promjena u katastarskom planu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Izdavanje uvjerenja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kopije katastarskih planova	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Prijepisi i izvodi iz posjedovnih listova	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Uplana objekta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Situacijski snimci terena	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Promjena upisa posjedovnog stanja	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Identifikacija čestica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cijepanje čestica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Adresni registar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Obračun katastarskog prihoda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Imovinsko-pravni poslovi												
Prijedlozi odluka iz imovinsko-pravnih odnosa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Stručna mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona i drugih propisa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pripremanje rješenja u prvostupanjskom postupku	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Izvlaštenja- eksproprijacija	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Preuzimanje gradskog neizgrađenog zemljišta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Arondacije	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Komasacije	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Priprema natječaja za prodaju i zakup građevinskog zemljišta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Priprema natječaja za prodaju i zakup osnivanje prava građenja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utvrđivanje prava služnosti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dopuna rješenja i usklađivanje	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ostalo													
Izvešće o radu Službe za 2022. godinu	X												
Plan rada za 2024. godinu													X
Aktivnosti vezane za projekte koje financira FGU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.5. Plan rada Službe za društvene djelatnosti i opću upravu

Služba za društvene djelatnosti i opću upravu svoj plan rada temelji na poslovima i aktivnostima koji su definirani Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji općinskih Službi za upravu i drugih Službi u općini Tomislavgrad. Služba za društvene djelatnosti i opću upravu obavlja djelatnosti kako po zahtjevu stranaka tako i po službenoj dužnosti. U službi za društvene djelatnosti i opću upravu obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi u vezi društvenih djelatnosti iz oblasti odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, kulture, sporta i zdravstvene zaštite, poslovi u vezi pitanja mladih, nevladinih organizacija, mjesnih zajednica, pružanja pravnih pomoći, vođenje evidencije građanskih stanja i upravno rješavanje navedenih oblasti. Osiguravanja prava na Zakon o slobodi pristupa informacijama, poslovi arhive, normativno pravni poslovi u predmetnoj oblasti.

Aktivnosti su sljedeće:

1. poslovi središnje pisarnice
2. poslovi primitka podnesaka, ovjere prijepisa i legalizacija potpisa,
3. poslovi vođenja matičnih knjiga,
4. poslovi središnje arhive,
5. poslovi vezani za neposrednu ili posredni dostavu pošte,
6. poslovi vezani za rad, zdravstvo i socijalnu problematiku,
7. poslovi vezani za šport,
8. izrada analiza, izvješća, informacija i druge stručne i analitičke materijale iz djelokruga Službe,
9. organizacija natjecanja i smotre učenika u oblasti nastavnih i vannastavnih aktivnosti na općinskoj razini,
10. unapređenje odgojno-obrazovnog rada u osnovnim školama i brine se se o njihovoj realizaciji,
11. koordiniranje suradnje među osnovnim školama na području Općine,
12. Organizacija javnih i kulturnih manifestacija,
13. Evidencija o upisu djece u prvi razred
14. Evidencija obrazovnih institucija na području općine,

15. Poslovi planiranja i nabave obrazaca za matične evidencije

U redovite aktivnosti službe sa rokovima su :

- Rješenja o ocjenjivanju djelatnika
- Upis djece u I razrade
- Upis djece u I razrade, II upisni rok
- Organizacija športskih susreta osnovnih škola
- Organizacija manifestacije Prvi hrvatski sabor i Dani sv. Nikole Tavelića
- Izvođenje radova po školama (građevinski zahvati), praćenje dinamike poslova
- Organizacija Božiću u susret
- Raspisivanje natječaja za dodjelu stipendija
- Raspisivanje Javnog oglasa za Upravna vijeća ustanova na području općine Tomislavgrad
- Raspisivanje Javnog oglasa za Školske odbore osnovnih škola sa područja općine Tomislavgrad

Kad su u pitanju normativne aktivnosti Služba za društvene djelatnosti i opću upravu u 2023 će sudjelovati u donošenju :

Odluke o subvenciji prijevoza studenata akademske 2023/24 koji imaju prebivalište na području općine Tomislavgrad,

Odluke o besplatnom prijevozu učenika osnovnih i srednjih škola za 2023/24 godine na području općine Tomislavgrad

3.6. Plan rada Službe za pitanja branitelja i zajedničke poslove

U Službi za pitanja branitelja i zajedničke poslove obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi vezani za rješavanje pitanja socijalnog statusa ratnih vojnih invalida, obitelji poginulih branitelja, nezaposlenih branitelja, skrbi o zaštiti ratnih i mirnodopskih vojnih invalida, zaštiti obitelji poginulih, nestalih i umrlih branitelja; personalni poslovi za općinske službe, Pravobraniteljstvo i stručnu službu Općinskog vijeća, ažuriranje personalnih dosjea državnih službenika i namještenika i ostalih zaposlenika, suradnja s fondovima i drugim tijelima čija je djelatnost vezana za personalne poslove, pripremanje rješenja i drugih akata kojima se rješava o pravima i dužnostima zaposlenih; kadrovski poslovi; poslovi recepcije; vođenje evidencije o prisutnosti na radu; umnožavanje pisanih materijala, tekuće i investicijsko održavanje i osiguranje zgrade i opreme; nabava i raspodjela uredskog i potrošnog materijala; poslovi upravljanja i održavanja informatičkog sustava i sredstava veze te drugi stručni, tehnički i pomoćni poslovi, kao i ostali srodni poslovi koje joj u zadaću stavi Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Tijekom 2023. godine služba će rješavati u upravnom postupku po zahtjevu stranaka zahtjeve i to:

1. Zahtjeve za priznavanje prava na novčanu egzistencijalnu naknadu razvojačenih branitelja koji su navršili 57 godina po Federalnim propisima.- rok 15 dana od dana podnošenja zahtjeva
2. Zahtjeve za priznavanje prava novčane egzistencijalne naknade za supruge umrlih razvojačenih branitelja koje su navršile 57 godina života.- rok 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
3. Zahtjeve za priznavanje prava na novčanu egzistencijalnu naknadu razvojačenih branitelja koji su navršili 55 i 56 godina života po Županijskom propisima.- rok 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
4. Zahtjeve za pogoršanje zdravstvenog stanja RVI - rok 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

5. Zahtjeve za priznavanje obiteljske invalidnine iza smrti RVI- rok – 90 dana od dana podnošenje zahtjeva.

6. Zahtjeve za priznavanje prava na novčani dodatak po osnovu odličja za supruge umrlih nositelja ratnog odličja „Red hrvatskog trolista“ i „Red hrvatskog pletera“. – rok 15 dana od dana podnošenje zahtjeva.

Služba će po službenoj dužnosti donijeti rješenja o prestanku prava za korisnike prava na osobnu invalidninu, obiteljsku invalidninu, novčani dodatak po osnovu odličja i novčanu egzistencijalnu naknadu, zbog smrti, preudaje udovica, dobivanja mirovine i zasnivanjem radnog odnosa.

Služba će donositi rješenja o povratu neosnovano isplaćenih sredstava novčane naknade za one korisnike koji nisu imale pravo, odnosno nisu prijavili promjene koje utječu na priznata prava kao što je smrt, ostvarivanje mirovine i zasnivanje radnog odnosa itd.

Do 30. 03. 2023. godine zatražiti za sve korisnika prava potvrde o životu i izvršiti identifikaciju svih korisnika prava novčanih naknada.

Služba će u 2023. godini posredovati i pružati pravnu i stručnu pomoć, za prikupljanje potrebite dokumentacije za ostvarivanje prava za liječenje, zdravstvenu zaštitu, za pomoć u slučaju smrti, za stambeno zbrinjavanje i pomoć za stambeno zbrinjavanje, te prosljeđivati Federalnom ministarstvu za pitanja branitelja, Upravi za pitanja branitelja HBŽ i Fondaciji za pružanje pomoći u rješavanju stambenih pitanja pripadnika braniteljskih populacija (dodjela kredita) na daljnje rješavanje.

Strankama će se po zahtjevu izdavati potvrde iz evidencije o statusu i iznosu primanja za povlaštenu prijevoz školske djece, za carinske povlastice, za studentska i učenička prava, za zavod za zapošljavanje i dr. (rokovi za izdavanje potvrda – 1 dan od dana podnošenja zahtjeva)

Od 01.01.2023 do 01.07.2023. sudjelujemo u pripremama obilježavanja Dana Brigade kralj Tomislava, a povodom dana HVO-a i Svih svetih polažemo vijence ispred spomenika poginulim braniteljima i posjećujemo i grobove poginulih branitelja.

Prioriteti službe u 2023. godini su rješavanja invalidske mirovine primjenom Ugovora između Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine za zatočene i ranjene pripadnike HVO koji se još nisu riješili svoj status u RH i završiti reviziju svih predmeta po zakonu o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava iz oblasti braniteljsko-invalidske zaštite.

Služba treba završiti evidencijske kartone za jedinstveni registar Federalnog Ministarstva branitelja i popuniti obrasce o korisnicima prava do kraja 2023. godine

Od dana obračuna korisnika prava Služba Federalnom ministarstvu za pitanja branitelja i invalida Domovinskog rata i Upravi za pitanja branitelja HBŽ dostavlja obračun invalidnina i izvješće za korisnike koji ostvaruju pravo.

U okviru Plana rada za 2023. godinu, u skladu sa propisima iz oblasti rada i radnih odnosa, zapošljavanja, predviđene su sljedeće redovne aktivnosti:

- izrada rješenja o godišnjim odmorima, plaćenim i neplaćenim dopustima
- izrada rješenja o drugim pravima i naknadama iz radnog odnosa o kojima odlučuje Općinski načelnik
- izdavanje uvjerenja iz radnih odnosa

- izrada plana korištenja godišnjih odmora državnih službenika, namještenika i zaposlenika za 2023. godinu
- unošenje podataka o slobodnim danima iz rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu, u elektronsku Codeks TA V10 aplikaciju za vođenje elektronske evidencije radnoga vremena, u cilju boljeg praćenja i kontrole prisutnosti svih zaposlenika tijela uprave Općine Tomislavgrad
- izrada Plana zapošljavanja za 2023.godinu
- pripremanje raspisivanja javnog natječaja za upražnjena mjesta državnih službenika i namještenika, odnosno javnog oglasa za upražnjena radna mjesta zaposlenika (u 2023. godini tri državna službenika stječu pravo na starosnu mirovinu; jedna državna službenica stječe pravo na porodijsko odsustvo; istječe mandat 6 pomoćnika Općinskog načelnika i tajnika tijela uprave državne službe; od ukupno 118 izvršitelja po sistematizaciji trenutno je nepopunjeno ukupno 27 radnih mjesta, od koji je 15 za državne službenike, 6 za namještenike i 6 za zaposlenike)
- kolektivno osiguranje državnih službenika, namještenika i zaposlenika za 2023.godinu
- izrada plana prijema vježbenika za 2023.godinu
- uredno i ažurno vođenje elektronske i fizičke (matična knjiga zaposlenika) evidencije državnih službenika, namještenika i zaposlenika, te osobnih administrativnih dosjea zaposlenih
- izrada jedinstvene tabelarne evidencije popunjenih i nepopunjenih radnih mjesta po pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji sa podacima o koeficijentima, službama itd.
- izrada rješenja o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika
- izrada plana stručnog usavršavanja i osposobljavanja
- suradnja sa Agencijom za državnu službu Federacije BiH u pogledu kompletnog reguliranja radno pravnog statusa državnih službenika i namještenika (provjera, postavljenje, otpusti, raspisivanje natječaja, razmatranje eventualnih izjavljenih žalbi i drugo)
- praćenje i apliciranje na buduće projekte sufinansiranja zapošljavanja i suradnja sa zavodima za zapošljavanje
- iniciranje izmjena i dopuna pravilnika o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad (1/21 i 1/22)
- iniciranje izmjena i dopuna Pravilnika o plaćama i naknadama u tijelima vlasti Općine Tomislavgrad (1/19) u dijelu koji se odnosi na naknade troškova prijevoza i naknade za službena putovanja
- izrada izvješća za 2022. godinu

Kroz cijelu godinu: Stalno praćenje troškova tijela uprave, osnovnih škola, Centra za socijalnu skrb: održavanje, popravak i korištenje službenih vozila u vlasništvu općine Tomislavgrad, voda i komunalne usluge korisnika, električna energija – škole, ulična rasvjeta, crpne stanice, telefonske i internetske usluge zgrada općine, matičnih ureda i osnovnih škola, nabava uredskog materijala za potrebe općine Tomislavgrad, Centra za socijalnu skrb, Centra Nova nada i osnovnih škola, za potrebe grijanja objekata (zgrada općine Tomislavgrad, osnovnih škola i Centra Nova nada) nabavljamo lož ulje i tražimo povrat trošarina za iste. Obavljamo obračun troškova prijevoza na posao i s posla za sve djelatnike, izdajemo naloge izvođačima radova za izlazak na teren i otklanjanje kvarova na sustavu javne rasvjete u Tomislavgradu te sudjelovanje u organizaciji raznih događaja u kojima je Općina Tomislavgrad nositelj ili kao suorganizator.

3.7. Plan rada Službe za civilnu zaštitu

Program rada Službe za civilnu zaštitu temeljen je na važećim zakonskim i podzakonskim propisima Bosne i Hercegovine, Federacije BiH i HBŽ, Odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad i drugim važećim aktima koji reguliraju ovu oblast.

Osnovne funkcije sustava zaštite i spašavanja utvrđene su u Zakonu o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH" broj: 39/03, 22/06 i 43/10). Prema ovom Zakonu sustav treba ostvariti tri funkcije :

- prva funkcija odnosi se na sprečavanje nastanka opasnosti koja može dovesti 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 sustava zaštite i spašavanja (faza preventivne zaštite). To je centralna i najvažnija uloga tog sustava. 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 tijekom 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 temelju kojih se mogu ostvariti te funkcije. Ti elementi, odnosno zadaci, obuhvaćaju sljedeće aktivnosti: programiranje zaštite, organiziranje zaštite, organiziranje snaga civilne zaštite, osposobljavanje i obučavanje izvršitelja poslova zaštite i spašavanja, provođenje planiranih zadataka, nadzor nad vršenjem poslova zaštite i spašavanja od strane svih subjekata te zaštite, financiranje planiranih zadataka od značaja za zaštitu i spašavanje i vršenje svih drugih poslova koji mogu doprinijeti izgradnji i efikasnom funkcioniranju sustava zaštite i spašavanja. Sva ta pitanja bliže su razrađena u Zakonu o zaštiti i spašavanju, a mjere i aktivnosti koje se konkretno poduzimaju tijekom ostvarivanja navedene tri funkcije bliže su definirane u odredbama čl.43. do 45. Zakona o zaštiti i spašavanju.

PREGLED REDOVNIH AKTIVNOSTI SLUŽBE ZA CIVILNU ZAŠTITU ZA 2023. godinu

Strateški ciljevi Službe za civilnu zaštitu se ogledaju kroz:

- unaprjeđenje ljudskih i tehničkih kapaciteta kroz stalnu obuku pripadnika službe (stručna osposobljavanja i usavršavanja: seminari, teoretska i praktična obuka).
- opremanje struktura civilne zaštite: opremanje PVP potrebnom opremom (interventna odijela, oprema, materijal i uređaji, oprema za spašavanje na vodi i pod vodom), organiziranje službi zaštite i spašavanja i Postrojbi civilne zaštite a sve u cilju sprečavanja nastanka prirodnih i drugih nesreća a i spašavanja ljudi i materijalnih dobara.
- razminiranje površina zagađenih minama – cilj je da se u što kraćem roku razminiraju sve poznate sumnjive površine na području općine Tomislavgrad. To se može ostvariti samo u suradnji sa BHMAC-om i kroz iznalaženje financijskih sredstava za ovu namjenu od različitih donatora. U 2023. godini Služba ima zadatak da zajedno sa BHMAC-om regionalni ured Mostar i ŠGD „Hercegbosanske šume“

d.o.o. Kupres uradi Projekt razminiranja cjelokupnog terena na bivšoj crti razdvajanja sa općinom Kupres.

Program rada Službe za civilnu zaštitu temeljen je na važećim zakonskim i podzakonskim propisima Bosne i Hercegovine, Federacije BiH i HBŽ, Odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad i drugim važećim aktima koji reguliraju ovu oblast.

Plan rada Službe za civilnu zaštitu

1. Izrada Programa rada Službe za civilnu zaštitu za 2024. godinu

Rok: Prosinac 2023. godine

2. Izrada Izvještaja o radu Službe za civilnu zaštitu za 2023. godinu

Rok: Siječanj 2024. godine

3. Izrada i realizacija plana obuke iz oblasti zaštite od požara za službenike i namještenike službi za upravu općine

Rok: siječanj-prosinac 2023. godine

4. Praćenje i procjenjivanje situacije na području općine sa aspekta potreba poduzimanja preventivnih i operativnih mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine.

5. Kontinuirano koordiniranje sa Uredom BH MAC-a, predlaganje i praćenje projekata razminiranja, tehničkog izviđanja i trajnog obilježavanja rizičnih površina od mina na području općine Tomislavgrad

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. Godine

6. Na prigodan način organizirati obilježavanje 1. ožujka-Svjetskog dana civilne zaštite

Rok: ožujak 2023. godine

7. Uraditi Godišnji plan i program prikupljanja i utroška sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje za 2024. godinu kao i izvještaj o utrošku sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje u 2023. godini

Rok: Prosinac 2023. godine.

8. Putem medija prezentirati aktualnosti vezane za primjenu mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

9. Koordiniranje i prosljeđivanje zadataka timu FUCZ za poslove preuzimanja i uništavanja NUS-a i MES-a, razminiranje terena

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

10. Intenzivna suradnja sa FUCZ i ŽUCZ i službama CZ u županiji i šire

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

11. Koordinacija i pomoć Vijećima MZ u organizaciji, planiranju i provođenju mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

12. Koordinacija i pomoć poduzećima i drugim pravnim osobama u organiziranju i planiranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

13. Dostava prijedloga godišnjeg ocjenjivanja uposlenika Službe za CZ i stalni rad na unaprjeđenju i poboljšanju kvaliteta pružanja usluga

Rok: Siječanj-prosinac 2023. godine

14. Opremanje Službe za CZ sukladno mogućnostima

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

15. Svakog prvog u mjesecu u 12:00 sati provjera sirena za uzbunjivanje

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

16. Praćenje klimatoloških prilika na području općine Tomislavgrad, praćenje vodostaja svih rijeka na području općine, snježnog pokrivača i leda

Rok: Siječanj-prosinac 2023. godine

17. Osmatranje, otkrivanje i praćenje opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, te pravovremeno izvještavanje nadležnih tijela

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

18. Aktivnosti na poboljšanju komunikacije sa građanstvom na telefon broj 121, 123 i e mail operativni.centar.tg@tomislavgrad.gov.ba

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

19. Vršiti redovno ažuriranje planskih dokumenata

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

20. Pripremanje materijala za sjednice Općinskog stožera CZ te obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova potrebnih za rad Općinskog stožera CZ

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

21. Podsticanje i usmjeravanje aktivnosti svih tijela vlasti i pravnih osoba, kao i građana u izvršavanju poslova zaštite i spašavanja koji su stavljeni u njihovu nadležnost

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

22. Prikupljanje podataka o kontaminiranim površinama od mina, obrađivanje podataka i kandidiranje projekata za obilježavanje i razminiranje terena nadležnim institucijama: BH MAC-u Ured u Mostar, ŽUCZ i drugim nadležnim institucijama

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

23. Suradnja sa službama za upravu općine, poduzećima i drugim pravnim osobama, Oružanim snagama BiH, nevladinim organizacijama, udruženjima građana od interesa za zaštitu i spašavanje, humanitarnim organizacijama i Službama za civilnu zaštitu susjednih općina, radi blagovremene koordinacije, praćenja, obavještavanja i poduzimanja mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine.

24. Izrada izvješća i provođenje akata dobivenih od strane nadležnih tijela (FUCZ, ŽUCZ, Općinsko vijeće, Načelnik općine i drugo)

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

25. Pripremanje materijala za rad Općinskog vijeća, odgovaranje na vijećnička pitanja

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. Godine

26.Pripremiti Program razvika zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća u Tomislavgradu za razdoblje 2023-2030. godina općine Tomislavgrad
Rok: Srpanj-Kolovoz

PROFESIONALNA VATROGASNA POSTROJBA

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 djelatnost od interesa za stanovništvo i gospodarske subjekte općine Tomislavgrad ovu djelatnost obavlja Profesionalna vatrogasna postrojba (PVP).

Plan rada PVP

1. Informacija o stanju zaštite od požara i vatrogastva za 2022.godinu

Rok Lipanj 2023. godine

2. Suradnja u izradi Programa zaštite i planova PVP za područje općine

Rok: Siječanj-Prosinec 2023.godine

3. Izrada programa rada PVP za 2024. godinu

Rok: Prosinec 2023. godine

4. 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

Rok: Siječanj-Prosinec 2023.godine

5. Stručno osposobljavanje i provjera spremnosti zaposlenika u PVP te provjera psihofizičkih sposobnosti profesionalnih vatrogasaca u PVP

Rok: Siječanj-prosinac 2023.godine

6. 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

Rok: Siječanj-prosinac 2023. godine

7. Realizacija programa stručnog osposobljavanja i usavršavanje profesionalnih vatrogasaca u PVP po programu

Rok: Svibanj-Listopad 2023.godine

8. Organiziranje, provođenje i analiza praktičnih vježbi PVP po programu

Rok: Siječanj-Prosinec 2023.godine

9. Svakodnevne aktivnosti na osobnom profesionalnom usavršavanju i sudjelovanju u edukacijama i obuci za pripadnike PVP

Rok: Siječanj-Prosinec 2023. godine

10. Pravilna i pravovremena primjena zakona, primjena taktičkih nastupa PVP u intervencijama, stručno, efikasno i blagovremeno izvršavanje poslova PVP, te brz, efikasan i siguran dolazak smjene na mjesto intervencije

Rok: Siječanj-Prosinec 2023. godine

11. Provođenje redovnih dnevnih i periodičnih pregleda vozila, vatrogasnih pumpi i druge opreme, otklanjanje nedostataka, kao i ispitivanje osobne i skupne zaštitne vatrogasne opreme i pravovremena upotreba iste i redovno

održavanje čistoće sredstava, opreme, objekata i prostora

Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine

12. Vođenje propisanih evidencija o požarima, prirodnim i drugim nesrećama i o svom sudjelovanju u gašenju požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara Rok: Siječanj-Prosinac 2023. godine.

3.8. Plan rada Službe za planiranje razvoja i investicije

Plan rada te realizacija poslova Službe za planiranje razvoja i investicije, vezan je za nadležnost Službe koja je definirana Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji općinskih Službi za upravu i drugih Službi u općini Tomislavgrad. Služba za planiranje razvoja i investicije obavlja poslove po zahtjevu stranaka, te po službenoj dužnosti.

Odmah po usvajanju Proračuna za 2023. godinu donijeti Plan nabavki za tekuću godinu sa precizno utvrđenim vrstama i osnovnim obilježjima svakog od predmeta nabavke, a prilikom realizacije planom utvrđenih nabavki za svaki predmet donijeti Odluku o javnoj nabavki.

AKTIVNOSTI	ROK- MJESEC
Izrada tenderske dokumentacije	II i III
Objava u službenim glasilima	III i IV
Odabir izvođača i ugovaranje radova	IV i V
Izvođenje radova	od IV do XI
Kontrola i tehnički prijem	Od V do XI

Obrađivač: Služba za planiranje razvoja i investicije

Donositelj : Općinski načelnik

SADRŽAJ ODLUKE

- redni broj i predmet javne nabavke
- vrstu postupka dodjele javne nabavke
- vrijednost javne nabavke prema prijedlogu stručnih, tj. ovlaštenih lica općine Tomislavgrad
- okvirne rokove u kojima će se provoditi pojedinačne faze postupka javne nabavke
- osiguranje novčanih sredstava za plaćanje nabavke
- osnovne kriterije koji će se primjenjivati prilikom ocjene ponuda
- formiranje Komisije za nabavke, odnosno tijela za stručnu ocjenu ponuda

Obrađivač: Služba za planiranje razvoja i investicije

Donositelj : općinski načelnik

STANJE PO KAPITALNIM PROJEKTIMA U 2023.GODINI

Nužno će biti tijekom sredine tekuće godine izvijestiti OV sa stanjem po kapitalnom dijelu proračuna, iz kojeg će se moći vidjeti trenutno stanje i samim tim poduzimanje određenih koraka (rebalans Proračuna, i sl.)

Obrađivač: Služba za planiranje razvoja i investicije

Donositelj : općinski načelnik

SMJERNICE

Nužna će biti tješnja suradnja sa nadležnim institucijama, koje nadziru primjenu Zakona o javnim nabavkama, a to su Agencija za javne nabavke i Ured za žalbe pri agenciji za javne nabavke.

Kroz cijelu godinu pratiti natječaje prema većim nivoima vlasti (Županija i Federacija BiH), kao i međunarodne natječaje, a to su Fondovi Europske unije i prekogranična suradnja.

Učestvovati na seminarima i obukama iz oblasti koje su vezane za Službu i obveza učestvovanja svih djelatnika Službe.

Inicirati što tješnju suradnju sa JKP d.o.o. Tomislavgrad u cilju da isto bude osposobljeno što samostalnije obavljati poslove iz svoje nadležnosti i ukazivati im i na loše, a i dobre stvari u njihovom radu.

Raditi studije za cjelokupnu općinsku lokalnu komunalnu infrastrukturu (ceste, vodovod i kanalizacija, školski objekti, rasvjeta i sl.). Izradom studija došli bi u poziciju pravog stanja cjelokupne infrastrukture i na taj način došli do prioriteta, koje treba žurno rješavati.

Popuniti Službu sa nedostajućim kadrovima, a to se odnosi na nedostatak jednog diplomiranog inženjera građevine.

4. ZAVRŠNI DIO

Godišnji plan/Program rada predstavlja implementacijski dokument koji predstavlja aktivnosti-projekte koji se poduzimaju na godišnjem nivou radi realizacije programa - mjera radi ostvarenja strateških ciljeva, zakonskih nadležnosti kao i redovnih aktivnosti općinskog organa uprave po službama za upravu kao organizacijskim jedinicama organa uprave. On je zbir godišnjih planova/programa rada službi za upravu, na čijoj će realizaciji aktivno raditi Općinski načelnik i općinske službe za upravu.

Po svom karakteru i sadržaju ovo je i okvirni akt koji će se kretati u okvirima objektivnih potreba i realnih mogućnosti Proračuna Općine Tomislavgrad za 2023. godinu. U vezi sa naprijed navedenim, Općinski načelnik donosi Plan/Program rada za 2023.godinu.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.

Broj:

Tomislavgrad, _____