**OPĆINA SANSKI MOST**

**PLAN RADA**

**SLUŽBE ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRAĐENJE I STAMBENE POSLOVE ZA 2017. GODINU**

# Sadržaj

Sadržaj 2

I. Uvod 3

II. Pregled redovnih poslova Službe za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove za 2017. godinu 4

III. Proračun/budžet Službe za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove u 2017. godini 5

IV. Ljudski resursi Službe za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove 7

# Uvod

*U nekoliko rečenica opisati okvir relevantan za djelovanje službe / odjeljenja, u kontekstu redovnih nadležnosti te integrirane strategije lokalnog razvoja. Pri tome je potrebno navesti slijedeće:*

*-Koji su godišnji ciljevi službe (šta je to što će služba/odjeljenje postići kroz svoje aktivnosti u tekućoj godini).*

*-Kojim segmentima godišnjeg Programa rada načelnika služba/odjeljenje direktno doprinose. Navedite u tabeli ispod.*

*-Kojim strateškim sektorskim ciljevima služba/odjeljenje direktno doprinos. Navedite u tabeli ispod.*

U Općinskoj službi za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove obavljaju se poslovi i zadaci vezani za izvršavanje i obezbjeđivanje izvršenja zakona i drugih propisa u oblasti prostornog uređenja i građenja, rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom postupku u pitanjima iz nadležnosti Službe, vršenje stručnih poslova u pripremi i provođenju planskih akata **,** izrada propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, daje svoje mišljenje, prijedloge i sugestije kod izrade akata koje izrađuju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti prostornog uređenja i građenja, izvršenje i obezbjeđenje izvršenja zakona i drugih propisa i općih akata iz stambene oblasti, rješavanje o pravima na nekretninama u skladu sa zakonom, vođenje evidencije stambenog fonda, statusa stanova i evidencije poslovnih prostorija i zgrada u vlasništvu Općine, izdavanje u zakup stambenog fonda i poslovnih prostorija i zgrada i vršenje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisima, a vezano za oblast prostornog uređenja i građenja i stambenu oblast stave u zadatak od starne Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

# Pregled redovnih poslova Službe za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove za 2017.godinu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Projekti, mjere i redovniposlovi** | **Veza sa strategijom** | **Veza za programom**  | **Rezultati (u tekućoj godini)** | **Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu** | **Planirana sredstva (tekuća godina)** | **Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora** | **Rok za izvršenje (u tekućoj godini)** | **Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost** |
| **Budžet JLS** | **Eksterni izvori** |
|
| **REDOVNI POSLOVI** |
| 1. | Poslovi vođenja upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u I-om up.postupku za izdavanje urbanističke sagl,odobrenja za građenje, upotrebnih dozvola | - |  | vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  |  |  | --- | Kontinuirano | Berina ZulicElvisa Ceric |
| 2. | Poslovi izrade lokacijskih informacija i izrada UTU |  - | - | Vrše se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  |  |  | - | Kontinuirano | Dragan Sabljić |
| 3. | Poslovi planiranja i izrade prostorno-planske dokumentacije  |  - | - | Vrše se u propisanimrokovima |  |  |  |  | Kontinuirano | Sonja Golubović |
| 4. | Poslovi zakupa poslovnih prostora i javnih površina | - | - | Vrše se u propisanim rokovima |  |  |  | --- | Kontinuirano | Amela Unkić |
| 5. | Poslovi pregleda projektne dokumentacije i izrada obračuna komunalije i rente |  |  | Vrše se u propisanim rokovima |  |  |  |  | Kontinuiran | Enisa Pašić |

\*Naznačiti budžetski kod i izvor eksternog finansiranja kod projekata koji se finansiraju iz budžeta i iz vanjskih izvora

*\*\*Tabelase može kopiratiiz dostavljenog excel formata “Plan Službe 2014” koji služi kao pomoćni alat ili se može direktno unijeti u ovdje prezentirani format.Popunjeni dijelovi služe samo kao pokazni primjer i potrebno ih je izbristi prilikom unošenja plana date službe/odjeljenja.*

# Proračun/budžet Službe za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove u 2017. godini

*\*\*\*Moguće je koristiti postojeće formate koji su u upotrebi u JLS*

|  |
| --- |
| **REDOVNO FINANSIRANJE** |
| **Ekon. kod** | **Naziv pozicije proračuna/budžeta** | **Izvršenje proračuna/budžeta za 2015 godinu.** | **Plan****proračuna/budžeta za tekuću godinu.** |
|  | **Plaće i naknade troškova zaposlenih** | 215.152,00 | **267.030,00** |
|  | Bruto plaće | 183.482,00 | 226.951,00 |
|  | Naknade troškova zaposlenih  |  31.670,00 | 42.119,00 |
|  | **Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi** | 18.919,00 | **66.851,00** |
|  | Doprinosi poslodavca |  18.919,00 | 66.851,00 |
|  | **Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge** | 39.644,00 | **46.941,00** |
|  | Putni troškovi |  540,00 | 647,00 |
|  | Izdaci za energiju |  5.698,00 | 5.503,00 |
|  | Izdaci za komunalne usluge | 5.538,00  | 4.921,00 |
|  | Nabava materijala i sitnog inventara | 6.197,00  | 6.896,00 |
|  | Izdaci za usluge prijevoza i goriva | 2.402,00  | 3.043,00 |
|  | Izdaci za tekuće održavanje |  2.928,00 | 3.431,00 |
|  | Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa |  1.191,00 | 1.424,00 |
|  | Ugovorene i druge posebne usluge |  15.150,00 | 21.076,00 |
|  | **Tekući grantovi**  | **101.354,00** | **258.863,00** |
|  | **Kapitalni grantovi** | **53.207,00** |  **80.722,00**  |
|  | **Kapitalni rashodi** | **8.557,00** | **29.778,08** |
|  | **Studije izvodljivosti, projekt.pripr.projekt.nadz. i revizija** | **-** | **50.000,00** |
|  | **Ostalo** | **17.998,00** | **12.950,00** |
|  | **Sveukupno: Služba/Odjeljenje** | 454.831,00 | **1195970,08** |

#  resursi Službe za prostorno uređenje, građenje i i stambene poslove

*Pored informacije koje su navedene u donjoj tabeli, kratko* ***opisati postojeće ljudske resurse (u pogledu dovoljnosti, obrazovanja ili potreba za novim radnim mjestima****).*

|  |  |
| --- | --- |
| Struktura zaposlenih po stručnoj spremi | Struktura zaposlenih po polu |
| Muški | Ženskih |
| VSS + | 6 | 1 | 5 |
| VŠ | 2 | - | 2 |
| SS | 3 | 1 | 2 |
| NK - | - | - | - |
| Ukupno | 11 | 2 | 9 |

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Sanski Most u okviru Službe je sistematizirano ukupno 16 radnih mjesta (10 državna službenika i 6 namještenika) dok je trenutno uposleno 6 državnih službenika i 5 namještenika. Trenutni kadrovi nisu dovoljni za obavljanje osnovnih poslova propisanih Pravilnikom, te je neophodno popuniti radno mjesto državnog službenika i to stručni savjetnik za poslove upravljanja nekretninama.

Tabeljuopcinska...vanjemne za pracenje projekatane strategije: a redovna zaduženja i

*U donju tabelu unijeti potrebe zaposlenih za stručnim usavršavanjem što će u konačnici doprinijeti pravovremenoj realizaciji planiranih aktivnosti i efektivnijem radu službe/odjeljenja.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama \* | Brojpolaznika | Interne/eksterne obuke |
| Metodologija izrade projekta | 5 | eksterna |