

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA GRADAČAC

H.K.Građaševića 54, 76 250 Gradačac, telefon 035-817-322, fax. 035-818-716, e.mail: opc.grad@bih.net.ba, www.gradacac.ba

PLAN RADA

**Općinske službe za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu
za 2018. godinu**

Sadržaj

I.	Uvod	
II.	Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe/UOJ za 2018. godinu	
III.	Budžet Službe	
IV.	Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe/UOJ u 2018. godini	
V.	Ljudski resursi Službe/UOJ	

I. Uvod

Poslovi u nadležnosti Službe za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu propisani su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi i tijela općinske uprave i samouprave Općine Gradačac.

U sastavu Službe organizovan je Odsjek za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu, a osim njega bez posebne organizacione jedinice obuhvaćeni su pomoćno-tehnički i zajednički poslovi za sve općinske službe.

Osim redovnih poslova u svakom od Pravilnikom predviđenih segmenata vrši se i značajan broj poslova i aktivnosti koje su multidisciplinarne, proizilaze iz rada i djelovanja subjekata sa kojima služba saraduje – ustanova, udruženje, škola, sportskih klubova, boračkih organizacija, Policijske stanice, vjerskih zajednica. Iako se ne navode kao redovni poslovi Službe, brojne aktivnosti u Službi proističu i iz djelovanja i saradnje sa brojnim ministarstvima, međunarodnim organizacijama na promovisanju i zaštiti ljudskih prava – pitanje Roma, nacionalnih manjina, jačanju uloge mjesnih zajednica, problemima osoba sa invaliditetom, jednakopravnosti spolova, nasilja u porodici i maloljetničke delinkvencije, i dr.

-U 2018. godini, Služba planira nastaviti realizaciju projekta „Jačanje uloge mjesnih zajednica u BiH“ koji implementira UNDP BiH. Cilj ovog projekta jeste unapređenje kvaliteta života građana kroz osnaživanje lokalnog nivoa vlasti, usluga i infrastrukture na lokalnom nivou, te jačanja demokratske odgovornosti i socijalne uključenosti.

-Projekat CEB II "Zatvaranje kolektivnih centara" implementiraće se u toku 2018. godine a realizaciju, praćenje i evaluaciju cijelog projekta vrši Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH.

Cilj projekta je osiguranje stambenih rješenja za interno raseljene osobe i druge ugrožene osobe koje borave u kolektivnim centrima ili alternativnom smještaju na području općine.

Realizacijom projektata biće sanirano 10 stambenih jedinica za 36 korisnika i izgrađena dva objekta kolektivnog stanovanja sa 36 i 40 stanova za ukupno 160 korisnika.

Ukupna vrijednost radova u projektu iznosi 6 miliona KM, a učešće općine izražen je kroz cijenu zemljišta, troškove projektovanja objekata, ispitivanje terena i dr.

-Projekat ReLoad realizovaće se u toku 2018. i 2019. godine, a njegovom implementacijom usvojiće se Metodologija za transparentno projektno finansiranje OCD (LOD Metodologija) i takođe sufinansirati sa 30% projekti OCD koji su kroz javne pozive odabrani za finansiranje u sklopu ReLOaD projekta, a realizirani na teritoriji Općine u periodu 2018-2020. godine.;

Ciljevi rada Odseka za 2018. godinu su opisani u narednoj tabeli:

GODIŠNJI CILJEVI SLUŽBE/UOJ	VEZA SA STRATEGIJOM Sektorski ciljevi i ishodi	VEZA SA PROGRAMOM RADA NAČELNIKA I DRUGIM PROGRAMSKIM DOKUMENTIMA (Relevantni segmenti)
<p>Godišnji cilj 1:</p> <p>Poboljšanja uslova stanovanja, života i rada socijalno ugroženih građana</p> <p>Ishodi:</p> <p>Izgrađeno 400 m putne infrastrukture i jedna septička jama u naslju Begovina</p> <p>Sanirano 5 kuća u naselju Pozarike</p>	<p>Sektorski cilj 4 društvenog razvoja: Uspostaviti mehanizme unaprijeđenja života mladih, stanja ljudskih prava i rodne ravnopravnosti i poboljšati uslove života za najmanje 100 porodica u stanju socijalne potrebe do 2018. god.</p> <p>Ishodi:</p> <p>Infrastrukturno poboljšanje za naselje Begovina i 5 socijalno ugroženih romskih porodica na Pozarikama.</p>	<p>Program rada Općinskog načelnika</p> <p>Godišnji plan razvoja infrastrukture</p> <p>Budžet općine za 2018.</p>
<p>Godišnji cilj 2:</p> <p>Povećanje broja sportskih i kulturnih manifestacija, obilježavanje značajnih datuma i praznika,</p> <p>Ishod: Održano 5 tradicionalnih, obilježeno 8 značajnih datuma, 12 sportskih i kulturnih manifestacija.</p>	<p>Sektorski cilj 1 u okviru sektora društvenog razvoja:</p> <p>Do 2018. god. unaprijediti sportsko- kulturni život građana stvaranjem prostornih i tehničkih uslova za povećanje broja tradicionalnih, kulturnih i obrazovnih događaja za 15% i sportsko-rekreativnih aktivnosti za 20%.</p> <p>Ishod: Održano 25 tradicionalnih manifestacija, obilježeno 24 značajna datuma, 36 sportskih i kulturnih manifestacija.</p>	<p>Program rada Općinskog načelnika</p> <p>Program rada Općinskog vijeća</p>

II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe/UOJ za 2017. godinu

R.b r.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	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/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Ekster ni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Jačanje uloge mjesnih zajednica	SC3-SEC4	P1.11 P1.12	Realizovani infrastrukturni projekti u mz prema identifikovanim prioritetima	112.688,44	29.156,37	84.920,47	615311 Kapitalni transferi neprofitnim organsizacijama UNDP BiH	Do kraja 2018.	Nermina Hadžimuhamedović
2.	RELoad			Realizovan jedan javni poziv za OCD u saradnji	Neutvrđen iznos	70%	30%	614311		Sadija Huseljić Hermin Halilović

				sa UNDP-om						
3.	Izgradnja infrastrukture i sanacija 5 kuća za Romske porodice			Izgrađen put, septička jama, sanirano 5 kuća	210.000 KM	70.000K M Budžet općine Gradačac	140.000 KM Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice	6150300	Do kraja 2018.	Suad Udvinčić
4.	CEB II				6.000.000,00	27.000	4.000.000	821 521	Do kraja 2018.	Hajrudin Hasanbašić Suad Udvinčić
REDOVNI POSLOVI										
	Aktivnosti vezane uz obilježavanje godišnjica, značajnih datuma	SC3-SEC1/DS	P4	Obilježeno 10 svečanosti Obilježeno 5 vjerskih praznika,	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Hajrudin Hasanbašić, Hermin Halilović
	Objavlivanje općinskih javnih poziva za dodjelu budžetskih	SC3 – Svi SEC/DS	Svi programi	Objavljena 3 javna poziva	/	/	/	/	Februar-april 2018.	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog

	sredstava									načelnika
	Unaprijeđenje saradnje sa Sportskim savezom i oko 30 sportskih klubova	SC3-SEC1/DS	P4	Unaprijeđena sadanja sa Sportskim savezom i 30 sportskih klubova; Utvrđeni kriteriji za finansiranje klubova;	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Sadija Huseljić Viši samostalni referent za kulturu, udruženja i sport
	Poslovi vođenja registra, evidencija i saradnje sa 36 mjesnih zajednica	SC3- SEC4		Ažurirane promjene, održavani redovni sastanci sa predstavnicima MZ, .	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Munevera Sokoljaković
	Saradnja sa oko 30 nevladinih organizacija	Svi SC i SEC	Svi programi	Realizovana 3 projekta u partnerstvu sa nevladinim organizacijama; Poboljšanja saradnja sa nevladinim	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.

				sektorom						
	Implementacija ProBudućnost projekata	Svi SC i SEC	Svi programi	Implementirana prva godina projekta	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.
	Saradnja sa boračkim organizacijama	SC3-SEC4/DS	P6	Održano 8 sastanaka u cilju pripreme obilježavanja datuma	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Sadija Huseljić Viši samostalni referent za kulturu, udruženja i sport
	Prijem i obrada zahtjeva za ostvarivanje prava na stipendije	SC3-SEC4/DS	P5	Primljeno i obrađeno 250 zahtjeva za općinsku stipendiju i 150 zahtjeva za stipendiju Ministarstva za boračka pitanja	/	/	/	/	Oktobar-decembar	Sadija Huseljić Viši samostalni referent za kulturu, udruženja i sport
	Prijem, obrada zahtjeva za ostvarivanje	SC3-SEC4/DS	P6	Primljeno i obrađeno 250 zahtjeva za	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Sadija Huseljić Viši samostalni referent za

	prava na JNP			jednokratne pomoći						kulturu, udruženja i sport
	Realizacija isplate odobrenih budžetskih sredstava	Svi SC i SEC	Svi programi	Urađeno 200 odluka o isplatama sredstava i pribavljeni izvještaji o namjenskom utrošku	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Sadija Huseljić Viši samostalni referent za kulturu, udruženja i sport
	Obezbjedenje koordinacije i nadzora nad radom javnih ustanova	SC3-SEC3/DS	P7	Održano 5 sastanaka sa predstavnicima 7 javnih ustanova na području općine	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika
	Analiza programa rada i izvještaja o radu i poslovanju javnih ustanova	SC3-SEC3/DS	P7	Usvojeni izvještaji Ustanova	/	/	/	/	Decembar i maj 2018.	Hajrudin Hasanbašić
	Obezbjedenje uslova za rad u predškolskim ustanovama i realizacija programa	SC3-SEC2/DS	P2	Realizovan obavezan program predškolskog odgoja 100%, formirano 14	/	/	/	/	Januar-jun 2018.	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.

	obuhvata djece			predškolskih učionica						
	Vođenje prvostepenog upravnog postupka u oblasti boracko-invalidske zaštite i drugi upravni poslovi u vezi sa ostvarivanjem osnovnih prava iz boracko-invalidske zaštite;	SC3-SEC4/DS	P6	Realizovano	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Ramić Nadira Viši samostalni referent za rješavanje o pravima korisnika BIZ-a
	Prijem i obrada zahtjeva za stambeno zbrinjavanje korisnika BIZ-a (bespovratna sredstva) i ostvarivanja prava korisnika BIZ-a na beskamatna	SC3-SEC4/DS	P6	Realizovani javni pozivi Ministarstva	/	/	/	/	Po raspisanom pozivu	Ramić Nadira Viši samostalni referent za rješavanje o pravima korisnika BIZ-a

	kreditna sredstva									
	Praćenje ostvarivanje prava korisnika BIZ-a čija su prava vremenski ograničena i prava predratnih vojnih invalida (RVI i MVI)	SC3-SEC4/DS	P6	Realizovano	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Ramić Nadira Viši samostalni referent za rješavanje o pravima korisnika BIZ-a
	Prijem i obrada zahtjeva za jednokratne novčane pomoći za socijalno ugrožene	SC3-SEC4/DS	P1	455 korisnika ostvarilo pravo na jednokratnu novčanu pomoć	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Udvinčić Suad Viši samostalni referent za socijalno zbrinjavanje i spomen obilježja
	Sanacija kuća za socijalno ugrožene	SC3-SEC4/DS	P1	Sanirano 12 kuća socijalno ugroženih porodica	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Udvinčić Suad Viši samostalni referent za socijalno zbrinjavanje i spomen obilježja
	Sanacija objekata i evidencija i plaćanje utroška struje i vode u	SC3-SEC4/DS	P1	Građevinske intervencija na 8 kuća	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Udvinčić Suad Viši samostalni referent za

	naselju Diren									socijalno zbrinjavanje i spomen obilježja
	Rad sa raseljenim licima	SC3-SEC4/DS	P1	600 korisnika ostvarilo prava po osnovu statusa raseljenih osoba	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Udvinčić Suad Viši samostalni referent za socijalno zbrinjavanje i spomen obilježja
	Preduzimanje radnji u upravnim stvarima za ostvarivanje dopunskih prava korisnika BIZ-a - ostvarivanje prava RVI, na troškove za prevoz	SC3-SEC4/DS	P6	Izvršena isplata za 32 korisnika	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje korisnika BIZ-a
	Ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu i banjско-klimatsko liječenje korisnika	SC3-SEC4/DS	P6	987 korisnika ostvarilo pravo na zdravstvenu zaštitu i 40 na banjско liječenje	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje

										korisnika BIZ-a
	Ostvarivanje prava na ortopedsku obuču i na ortotsko-protetska pomagala	SC3-SEC4/DS	P6	50 korisnika ostvarilo pravo	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje korisnika BIZ-a
	Ostvarivanje prava za nabavku lijekova i trakica za mjerenje šećera	SC3-SEC4/DS	P6	40 korisnika ostvarilo pravo	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje korisnika BIZ-a
	Ostvarivanje prava na jednokratne novčane pomoći	SC3-SEC4/DS	P6	270 korisnika dobilo jednokratnu novčanu pomoć	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje korisnika BIZ-a

	Ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoći za udžbenike	SC3-SEC4/DS	P2	134 korisnika ostvarila pravo na kupovinu udžbenika	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje korisnika BIZ-a
	Distribucija higijensko-sanitetskog mat.	SC3-SEC4/DS	P6	6 korisnika ostvarilo pravo	/	/	/	/	Kontinuirano u 2018.	Jasmina Djedović Viši samostalni referent za zdravstveno i socijalno zbrinjavanje korisnika BIZ-a
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					230.000	120.000	110.000	0		
B. Ukupno redovni poslovi					/	/	/			
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					230.000	120.000	110.000	0		

III. Budžet Službe

Naziv potrošačke jedinice: Općinska služba za društvene djelatnosti i BIZ

Broj potrošačke jedinice: 2-03

REDOVNO FINANSIRANJE				
	Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Izvršenje budžeta za prethodnu god.	Planbudžeta za tekuću god.
610000		TEKUĆI RASHODI		
611000		Plaće i naknade troškova zaposlenih		430.480
	611100	Bruto plaće		368.700
	611200	Naknade troškova zaposlenih		61.780
	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		39.980
613000		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge		576.300
	613100	Putni troškovi		6.950

	613200	Izdaci za energiju		93.000
	613300	Izdaci za komunalne usluge		96.400
	613400	Nabava materijala i sitnog inventara		38.900
	613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva		55.600
	613600	Unajmljivanje opreme i nematerijalne imovine		49.200
	613700	Izdaci za tekuće održavanje		156.500
	613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa		10.500
	613900	Ugovorene i druge posebne usluge		69.250
614000		Tekući transferi		
STRATEŠKO-PROGRAMSKI PRIORITETI				
615000		KAPITALNI RASHODI (SUFINANSIRANJE PROJEKATA)		
	615311 Kapitalni transferi neprofitnim orgasnizacijama UNDP BiH	Jačanje uloge mjesnih zajednica		29.156,37

	615 300	Izgradnja infrastrukture u naselju Begovina i 5 kuća na Pozarikama	70.000,00
	821 521	CEB II	6.000,00
UKUPNO STRATEŠKO-PROGRAMSKI PRIORITETI (BUDŽET)			105.156,37

IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu u 2018. godini

Mjerenje i izvještavanje o implementaciji projekata i uspješnosti rada službe obavlja se u skladu sa Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI) OU Gradačac. Na taj način će se obezbjediti sistematizovan i jedinstveni sistem mjerenja i izvještavanja za sve UOJ, uključujući i Službu za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu.

Izvršenje i realizaciju svih projekata i aktivnosti navedenih u godišnjem planu za 2018. godinu će pratiti Služba, kroz sistematično i kontinuirano sakupljanje, analiziranje i korišćenje podataka u procesu sprovođenja u svrhu mjerenja napretka ostvarivanja postavljenih ciljeva i indikatora i preduzimanja odgovarajućih mjera s ciljem eventualnih korekcija.

Za kontrolu prikupljanja i praćenja podataka zadužen je Pomoćnik općinskog načelnika za DD I BIZ. Zadužene osobe će prikupljati podatke iz odgovarajućih izvora, odnosno od institucija i osoba odgovornih za implementaciju konkretnih projekata i redovnih aktivnosti za posmatrani period. Podaci se unose u format word ili eksel tabele i dostavljaju Odsjeku za investicije, nadzor i energetska efikasnost,, koja ima funkciju jedinice za upravljanje razvojem (JURA), jednom mjesečno.

Putem izrade Kalendara za praćenje realizacije Godišnjeg plana rada OU Gradačac, koji u dedinisanom formatu izrađuje JURA, određuju se aktivnosti, rokovi i nosioci u procesu praćenja. Kalendar za praćenje realizacije Godišnjeg plana se odnosi na samu proceduru praćenja a kako bi se osiguralo redovno prikupljanje i obrada podataka, priprema korektivnih mjera te izvještavanje o implementaciji projekata i mjera i ostvarenju planiranih redovnih aktivnosti na godišnjem nivou. Kalendar praćenja Službe sačinjen je u skladu sa kalendarom JURA i prati njegovu dinamiku i zahtjeve.

Provođenje praćenja realizacije Godišnjeg plana rada Službe (u skladu sa kalendarom praćenja JURA i kalendarom Službe) obezbjeđuje povratnu informaciju o statusu implementacije projekata i mjera, te strategije u cjelini. Praćenje obuhvata prikupljanje podataka (koji se prosleđuju JURA-i, koja zatim unosi podatke u jedinstvenu bazu – alat za praćenje implementacije strategije (APIS)), analizu podataka o implementaciji projekata, mjera i redovnih poslova, kao i informisanje JURA-e i drugih relevantnih subjekata o toku i eventualnim odstupanjima od utvrđenog plana u okviru pojedinih intervencija. JURA će organizovati kvartalne sastanke na kojima će se po potrebi razmatrati mjesečni izvještaji i pojedinačni projekti kako bi JURA uskladila podatke u bazi APIS.

Izrada polugodišnjeg izvještaja o realizaciji plana rada Službe se vrši na osnovu Godišnjeg plana Službe, prikupljanjem podataka i praćenjem njegove realizacije a prema definisanom Obrascu polugodišnjeg izvještaja o realizaciji planova rada službi OU i daje osnovu za uočavanje napretka u realizaciji plana rada Službe, kao i za uočavanje eventualnih odstupanja u pogledu implementacije plana.

Razmatranje polugodišnjeg izvještaja o realizaciji plana rada Službe omogućava da se donesu zaključci i preporuke/korektivne mjere koje je potrebno preduzeti u slučaju da su uočena značajna odstupanja od planova rada. JURA sumira informacije o dotadašnjem procesu realizacije planova rada svih UOJ i pruža tehničku podršku u formulisanju zaključaka i preporuka, kao i korektivnih mjera ukoliko su potrebne.

Šef Službe priprema konsolidovane podatke o realizaciji Godišnjeg plana rada Službe, predstavlja ih Pomoćniku načelnika, koji ih kontroliše i verifikuje, a zatim upućuje JURA-i, koja ih integriše u jedinstveni Godišnji izvještaj o realizaciji i sadrži informacije o realizovanim aktivnostima svih UOJ i daje osnovu za uočavanje napretka u realizaciji planova rada UOJ i OU u cjelini, kao i za uočavanje eventualnih odstupanja u pogledu implementacije plana. Godišnji planovi rada UOJ i Godišnji plan rada OU su polazna osnova, zajedno sa podacima i informacijama prikupljenim iz relevantnih izvora i objedinjenim u APIS-u, dok se za izradu koriste Obrasci Godišnjeg izvještaja o realizaciji planova službi i samostalnih unutrašnjih jedinica, kao i Godišnjeg izvještaja o realizaciji plana rada OU Gradačac.

**KALENDAR PRAĆENJA REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA RADA SLUŽBE ZA DRUŠTVENE
DJE LATNOSTI I BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU OPĆINE GRADAČAC**

AKTIVNOST	ROK	NOSILAC	NAPOMENA
Pripremne aktivnosti			
Radni sastanak Pomoćnika općinskog načelnika sa uposlenicima službe – godišnje planiranje i praćenje realizacije	Januar	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.	Na sastanaku predstaviti prioritete rada službe u 2017. godini uključujući sve planirane aktivnosti u oblastima iz nadležnosti službe.
Određivanje službenika odgovornih za prikupljanje i evidentiranje	Januar	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika	Određivanje službenika odgovornih za prikupljanje i evidentiranje podataka o praćenju.

podataka o praćenju.		za d.d.	
MJESEČNO			
Provjera dinamike i konsultacije o provedbi praćenja (za tekuću godinu)	Mjesečno	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.	Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.se redovno konsultuje sa odgovornim osobama za praćenje i provjerava da li se praćenje Godišnjeg plana sprovodi na odgovarajući način.
Informisanje o procesu praćenja – za tekuću godinu.	Mjesečno	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.	Na redovnom sastanku Službe
KVARTALNO			
Obrada podataka o izvršenom praćenju na kvartalnom nivou (za tekuću godinu).	I-II sedmica narednog kvartala	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.	Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.objedinjuje sve podatke prikupljene od osoba odgovornih za praćenje konkretnih projekata i redovnih aktivnosti na kvartalnom nivou.
Informisanje o provedenoj dinamici i prikupljenim podacima o praćenju.	III-IV sedmica narednog kvartala	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.	Na redovnom sastanku Službe
POLUGODIŠNJE			
Konsolidacija podataka o obimu i učincima (polugodišnje) realizacije Plana Službe (za tekuću godinu).	Juli	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.	Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.objedinjuje sve podatke prikupljene od osoba odgovornih za praćenje konkretnih projekata i redovnih aktivnosti na polugodišnjem nivou.

Informisanje o konsolidiranoj ocjeni obima i učinka (polugodišnje) realizacije Plana JLS.	Juli	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.	Na redovnom sastanku Službe
GODIŠNJE			
Konsolidacija podataka o obimu i učincima (godišnje) realizacije Plana Službe	decembar	Hajrudin Hasanbašić, Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.	Pomoćnik Općinskog načelnika za d.d.objedinjuje sve podatke prikupljene od osoba odgovornih za praćenje konkretnih projekata i redovnih aktivnosti za proteklu godinu
Informisanje o ocjeni obima i učinku realizacije Godišnjeg Plana Službe za proteklu godinu.	decembar	Nermina Hadžimuhamedović, Šefica odsjeka za d.d.	Na redovnom sastanku Službe
Uputstva/zabilješke/zaključci u vezi organizacije procesa praćenja (za sve aktere praćenja)¹			

¹Unose se na osnovu zaključaka sa održanog koordinacionog sastanka Odjeka za upravljanje razvojem, investicije i energetska efikasnost i Kolegija rukovodilaca (o pristupu, organizaciji i resursima za provođenje praćenja realizacije godišnjih planova UOJ i OU kao cjeline).

Pomoćnik načelnika iz Službe izvještava Općinskog načelnika o realizovanim aktivnostima i eventualnim problemima jednom nedjeljno na sastancima kolegija. Informacije za kolegij obezbeđuje svaki zaposleni iz Službe u zavisnosti od projekta na kome trenutno radi. Prikupljanje podataka u cilju realizacije projekata i svakodnevnih aktivnosti Službe vršit će osoba koja je po svom referatu zadužena za sprovođenje datih aktivnosti. Podaci se nalaze u elektronskom i pisanom obliku, u formi tabela ili pisanih izveštaja. Podaci se prikupljaju od različitih službi, lokalnih i viših institucija.

Praćenje će se raditi svakodnevno u toku sprovođenja projekata i radiće ga zadužene osobe.

V. Ljudski resursi Službe/UOJ

Trenutno, Odsjek nema zadovoljavajuće kapacitete za sprovođenje svih aktivnosti, i u narednom periodu neophodna je popuna upražnjenih mjesta: stručnog saradnika za pravne poslove, stručnog saradnika za ljudske resurse, vozača, higijeničara, kurira.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	2	1	1
VŠ	5	2	3
SS	5	3	2
VKV -	3	1	2
Ukupno	15	7	8

Zaposleni prepoznaju slijedeće obuke kao neophodne za razvoj znanja i vještina zaposlenih:

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Informatičko obrazovanje – primjena informaciono-komunikacijskih tehnologija, excel, Internet,.	6	eksterne
Praćenje projektnog ciklusa / LOD metodologija	3	eksterna
Javne nabavke	3	eksterna

Neophodno je uvođenje moderne funkcije upravljanja ljudskim resursima na nivou gradske uprave, koja podrazumijeva definisanje godišnjih radnih ciljeva, utvrđivanje potreba zaposlenih za obukom i razvojem specifičnih vještina i znanja, kao i praćenje učinka i rezultata rada zaposlenih, na nivou svake Službe. Ovo bi pomoglo da svaki zaposleni unaprijedi konkretne vještine i znanja i pohađa upravo one obuke koje su mu potrebne, kako za sprovođenje projekata, tako i za uspješno obavljanje redovnih aktivnosti.

