



Broj: 01-013-15/19

Datum: 12.12.2019. godine

Na osnovu članova 87., 89. i 90. Poslovnika Skupštine grada Prijedora („Službeni glasnik Grada Prijedora“ broj: 2/18) sazivam

33. SJEDNICU
SKUPŠTINE GRADA PRIJEDORA
za 23.12.2019. godine (PONEDJELJAK),
u sali Skupštine grada Prijedora, sa početkom u 10,00 časova

Za sjednicu predlažem sljedeći

DNEVNI RED

1. Aktuelni čas;
2. Prijedlog Odluke o usvajanju budžeta grada Prijedora za 2020.godinu,
Izjavitelj: Biljana Malbašić, načelnica Odjeljenja za finansije;
3. Prijedlog Odluke o izvršenju budžeta grada Prijedora za 2020. godinu,
Izjavitelj: Biljana Malbašić, načelnica Odjeljenja za finansije;
4. Prijedlog Odluke o utvrđivanju poreske stope za oporezivanje nepokretnosti na području Grada Prijedora za 2020. godinu
Izjavitelj: Biljana Malbašić, načelnica Odjeljenja za finansije;
5. Prijedlog Plana rada Gradonačelnika i Gradske uprave Prijedor za 2020. godinu
Izjavitelj: Milenko Đaković, Gradonačelnik;
6. Rebalans Programa upotrebe sredstava za vodne naknade u 2019. godini,
Izjavitelj: Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove,
7. Prijedlog Odluke o pristupanju izradi Regulacionog plana dijela centralnog područja Prijedora između desne obale Sane i dijelova ulica Kralja Petra I Oslobođioca, Radničke i Srpskih velikana – radni naziv „Sana B-1“,
Izjavitelj: Mirjana Komljenović, načelnica Odjeljenja za prostorno uređenje;
8. Prijedlog Odluke o pristupanju izradi Regulacionog plana dijela gradskog područja Prijedora između dijelova ulica Srpskih velikana i Aleja kozarskog odreda – radni naziv „Krajina-Celpak B-1“,
Izjavitelj: Mirjana Komljenović, načelnica Odjeljenja za prostorno uređenje;
9. Prijedlog Odluke o javnom vodovodu i javnoj kanalizaciji,
Izjavitelj: Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove;
10. Prijedlog Odluke o raspisivanju javnog oglasa za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta u svojini Republike Srpske na području grada Prijedora, putem usmenog javnog nadmetanja,
Izjavitelj: Rade Rosić, načelnik Odjeljenja za privredu i poljoprivredu;

11. Prijedlog javnog oglasa za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta u svojini Republike Srpske na području grada Prijedora, putem usmenog javnog nadmetanja,
Izvestilac: Rade Rosić, načelnik Odjeljenja za privredu i poljoprivredu;
12. Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na zaključivanje Sporazuma o raskidanju ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta u svojini Republike Srpske, na području grada Prijedora,
Izvestilac: Rade Rosić, načelnik Odjeljenja za privredu i poljoprivredu;
13. Prijedlog Odluke o određivanju radnog vremena pravnim licima i preduzetnicima koji obavljaju trgovačku, zanatsku, proizvodnu i uslužnu djelatnost na području grada Prijedora,
Izvestilac: Rade Rosić, načelnik Odjeljenja za privredu i poljoprivredu;
14. Informacija o školskoj 2018/2019.godini sa prijedlogom mjera za poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa,
Izvestilac: Monja Kasalović, načelnica Odjeljenja za društvene djelatnosti;
15. Prijedlog Odluke o izboru prioriternih oblasti za finansiranje projekata udruženja i fondacija u 2020.godini,
Izvestilac: Monja Kasalović, načelnica Odjeljenja za društvene djelatnosti;
16. Prijedlog Odluke o mrtvozorstvu na području Grada Prijedora za 2020.godinu,
Izvestilac: Monja Kasalović, načelnica Odjeljenja za društvene djelatnosti;
17. Informacija o stipendiranju učenika i studenata u školskoj/akademskoj 2018/19. godini i nagrađivanje najuspješnijih nastavnika i učenika u osnovnim i srednjim školama,
Izvestilac: Monja Kasalović, načelnica Odjeljenja za društvene djelatnosti;
18. Plan implementacije Integralne strategije razvoja Grada Prijedora (2014-2024 godina) za period 2020 – 2022.godine,
Izvestilac: Zinajda Hošić, šef Odsjeka za strateško planiranje, upravljanje projektima i razvojem;
19. Revidirani Plan kapitalnih investicija Grada Prijedor (2018 -2020.godina) za 2019. i 2020.godinu,
Izvestilac: Zinajda Hošić, šef Odsjeka za strateško planiranje, upravljanje projektima i razvojem;



PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE GRADA
Ajdin Mešić

NAPOMENA:

- Molimo odbornike da u slučaju spriječenosti prisustva zakazanoj sjednici obavijeste Sekretara Skupštine grada Prijedora na broj telefona: 052/245-122.
- Ukoliko želite da podnesete amandmane na prijedloge opštih akata koji su u prijedlogu dnevnog reda, molimo da to učinite najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Amandman mora biti pismeno podnesen i obrazložen (član 156. Poslovnika Skupštine grada).
- Takođe molimo da odbornička pitanja dostavite u pisanoj formi predsjedniku Skupštine grada.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
ПРИЈЕДОР



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
PRIJEDOR



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

PRIJEDLOG

ODLUKA

O USVAJANJU BUDŽETA GRADA PRIJEDORA ZA 2020. GODINU

Prijedor, decembra 2019. godine

Na osnovu člana 31. tačka đ) Zakona o budžetskom sistemu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj: 121/12, 52/14, 103/15 i 15/16), člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16 i 36/19) i člana 39. Statuta Grada Prijedora ("Službeni glasnik grada Prijedora" broj: 12/17), Skupština Grada Prijedora je na ___ sjednici održanoj __. __.2019. godine donosi:

ODLUKU
o usvajanju budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu

I

Skupština grada Prijedora usvaja Prijedlog Budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu sa:

- Ukupno utvrđenim prihodima i primicima.....	44.612.113 KM
- Ukupno utvrđenim rashodima i izdacima.....	44.012.113 KM
- Tekućom budžetskom rezervom.....	600.000 KM

II

Sastavni dio ove Odluke je Prijedlog Budžeta Grada Prijedora za 2020.godinu.

III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Prijedora“.

Broj: : 01-022-_____/19
Prijedor,
Datum: __. __.2019.godine

PREDSEDNIK
SKUPŠTINE GRADA
Ajdin Mešić

OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA BUDŽETA GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU

Skupština Grada Prijedora na 32. sjednici održanoj 26.11.2019. usvojila je Nacrt budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu sa Preporukama Ministarstva finansija sa:

- Ukupno utvrđenim prihodima i primicima.....	44.378.587 KM
- Ukupno utvrđenim rashodima i izdacima.....	44.078.587 KM
- Tekućom budžetskom rezervom.....	300.000 KM

i uputila ga na Javnu raspravu sa građanima, predstavnicima Mjesnih zajednica, predstavnicima nevladinih organizacija i korisnicima budžeta Grada Prijedora.

Javne rasprave održane su 05.12.2019. godine. Nakon usvojenih primjedbi, zahtijeva i prijedloga sa Javne rasprave i korekcija od strane Gradonačelnika Prijedora izrađen je Prijedlog budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu sa:

- Ukupno utvrđenim prihodima i primicima.....	44.612.113 KM
- Ukupno utvrđenim rashodima i izdacima.....	44.012.113 KM
- Tekućom budžetskom rezervom.....	600.000 KM

Ministarstvo finansija dalo je sledeće preporuke na Nacrt Bužeta Grada Prijedora za 2020. godine:

- sredstva koja su planirana od Ministarstva prosvjete i kulture i Ministarstva zdravlja i socijalne zaštite na ekonomskom kodu 73100-grantovi, potrebno je planirati na ekonomskom kodu 787200-transferi entiteta,
- smanjiti planirana sredstva za socijalnu zaštitu na ekonomskom kodu 787000- transferi između različitih jedinica vlasti, a sredstva od Agencije za bezbjednost saobraćaja ne planirati i
- smanjiti planirana sredstva na ekonomskom kodu 411000- rashodi za lična primanja zaposlenih.

Preporuke Ministarstvana na prihodovnoj strani budžeta su ispoštovane kako slijedi:

Ekonom. kod	OPIS	PLAN PO I REBALANSU BUDŽETA ZA 2019. GODINU	IZVRŠENJE JANUAR-SEPTEMBAR 2019.	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU (NACRT)	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU (PRIJEDLOG)	VIŠE (NOMINALNA RAZLIKA) (6-5)	MANJE (NOMINALNA RAZLIKA) (5-6)
1	2	3	4	5	6	7	8
73	GRANTOVI	443.914	8.913,27	113.000	100.000	0	13.000
7311	Grantovi iz inostranstva	435.000	0,00	0	0	0	0
7312	Grantovi iz zemlje	8.914	8.913,27	113.000	100.000	0	13.000
7312-00	Pomoć od Ministarstva prosvjete i kulture JU Narodnoj biblioteci "Ćirilo i Metodije" za Ediciju "Ovjenčani"	0	0,00	4.000	0		4.000
7312-00	Pomoć za književne susrete na Kozari od Ministarstva prosvjete i kulture	7.000	7.000,00	7.000	0		7.000
7312-19	Ministarstvo zdravlja -Centru za socijalni rad	1.914	1.913,27	2.000	0		2.000
78	TRANSFERI IZMEĐU ILI UNUTAR JEDINICA VLASTI	2.484.045	1.963.994,32	2.882.116	2.246.360	13.000	648.756

7872	Transferi od entiteta (Republika Srpska)	2.469.545	1.955.487,09	2.867.616	2.231.860	13.000	648.756
7872-11	Pomoć od Ministarstva prosvjete i kulture JU Narodnoj biblioteci "Ćirilo i Metodije" za Ediciju "Ovjenčani"	0	0	0	4.000	4.000	
7872-11	Pomoć za književne susrete na Kozari od Ministarstva prosvjete i kulture	0	0	0	7.000	7.000	
7872-11	Transfer Min.zdravlja i socijalne zaštite za tuđu njegu i novč.pomoći	1.337.805	1.078.164,73	2.068.756	1.450.000		618.756
7872-00	Transfer od Agencije za bezbjednost saobraćaja za sufinansiranje projekata	15.000	15.000,00	30.000	0		30.000
7872-00	Ministarstvo zdravlja -Centru za socijalni rad	0	0,00	0	2.000	2.000	
	UKUPNO: PRIHODI, GRANTOVI, TRANSFERI, PRIMICI, OSTALI PRIMICI I NEUTROŠENA NAMJENSKA I KREDITNA SREDSTVA	46.530.416	28.344.751,37	44.378.587	44.612.113	895.282	661.756

Transferna sredstva su planirana umjesto grantova, a sredstva za socijalnu zaštitu i Sredstva od Agencije za bezbjednost saobraćaja umanjena su za 648.756 KM.

Preporuke Ministarstva na rashodovnoj strani budžeta su ispoštovane kako slijedi:

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVIDU ALNA USLUGA	BROJ POZI-CIJE	OPIS	NACRT BUDŽETA 2020.GODINE	PRIJEDLOG BUDŽETA ZA 2020.GOD.	VIŠE (7-6)	MANJE (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Naziv potrošačke jedinice: Plate i naknade zaposlenih u Gradskoj upravi	8.500.400	8.323.226	65.200	242.374
				Broj potrošačke jedinice: 00740126				
411100	0412	ZU	28	Rashodi za bruto plate	6.560.000	6.436.326		123.674
411200	0412	ZU	29	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih, i dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.219.800	1.285.000	65.200	
411300	0412	ZU	30	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	135.900	126.900		9.000
411300	0412	ZU	30/1	Sredstva za potencijalna bolovanja koja se ne refundiraju (bruto)	20.000	20.000	0	0
411400	0412	ZU	31	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	94.700	85.000		9.700
412900	0111	ZU	32	Ostali nepomenuti rashodi –Ugovori o djelu	330.000	230.000		100.000
638100	0000		33	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti (neto) - Naknade za porodiljsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira	110.000	110.000	0	0
638100	0000		33/1	Sredstva za naknade za potencijalno porodiljsko odsustvo i za bolovanje preko 30 dana koja se refundiraju (neto)	30.000	30.000	0	0

Plate i naknade smanjene su za iznos od 177.174 KM.

Nakon usvojenih preporuka Ministarstva finansija, usvojenih prijedloga i primjedbi sa Javnih rasprava i korekcijama Nacrta budžeta od strane Gradonačelnika po prijedlozima korisnika budžeta Grada Prijedora došlo je do povećanja rashoda u iznosu od 233.526 KM i to prikazujemo u sljedećoj tabeli:

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVIDU ALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	NACRT BUDŽETA 2020.GODINE	PRIJEDLOG BUDŽETA ZA 2020.GOD.	VIŠE (7-6)	MANJE (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi manifestacija od posebnog interesa za promociju Grada	570.000	522.000	0	48.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740123				
415200	0820	ZU	18	"Novogodišnje karaoke" - djeca pjevaju hitove	8.000	0		8.000
415200	0820	ZU	19	Manifestacija "Kozarafest"	40.000	0		40.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za posebne namjene	168.800	259.400	90.600	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740123				
416100	1060	ZU	27	Sredstva za podršku povratka	59.400	150.000	90.600	
				Naziv potrošačke jedinice: Plate i naknade zaposlenih u Gradskoj upravi	8.500.400	8.323.226	65.200	242.374
				Broj potrošačke jedinice: 00740126				
411100	0412	ZU	28	Rashodi za bruto plate	6.560.000	6.436.326		123.674
411200	0412	ZU	29	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih, i dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.219.800	1.285.000	65.200	

411300	0412	ZU	30	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	135.900	126.900		9.000
411300	0412	ZU	30/1	Sredstva za potencijalna bolovanja koja se ne refundiraju (bruto)	20.000	20.000	0	0
411400	0412	ZU	31	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	94.700	85.000		9.700
412900	0111	ZU	32	Ostali nepomenuti rashodi –Ugovori o djelu	330.000	230.000		100.000
638100	0000		33	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti (neto) - Naknade za porodiljsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira	110.000	110.000	0	0
638100	0000		33/1	Sredstva za naknade za potencijalno porodiljsko odsustvo i za bolovanje preko 30 dana koja se refundiraju (neto)	30.000	30.000	0	0
				Odsjek za mjesne zajednice - 0741253	65.450	10.450	0	55.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740110				
415200	0111	ZU	41	Grantovi za mjesne zajednice	55.000	0		55.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za razvojne projekte i podsticaj zapošljavanja	1.409.630	1.339.630	0	70.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740204				
414100	0474	ZU	***	Podrška privrednim subjektima za nabavku mašina, opreme ili/i alata	140.000	120.000		20.000
				Program 4: Podrška konkurentnosti MSP			0	0
				1.4.1.1 Podrška inovacijama i investicijama u MSP			0	0
				Program 8: Podrška razvoju prerađivačke industrije			0	0
				1.4.5.1 "Podrška razvoju prehrambene industrije"			0	0
				1.4.5.2 "Podrška razvoju metaloprerađivačke i mašinske industrije"			0	0

				1.4.5.3 "Podrška razvoju elektro industrije"			0	0
				1.4.5.4 "Podrška razvoju drvoprerađivačke industrije"			0	0
				1.4.5.4 "Podrška razvoju ostalih privrednih djelatnosti"			0	0
414100	0474	ZU	***	Sredstva za razvoj privrednih subjekata (podrška preduzetništvu - ženskom preduzetništvu i samozapošljavanju; i podsticanje novog zapošljavanja)	450.000	400.000		50.000
				Naziv potrošačke jedinice: Grantovi za obrazovanje i vaspitanje i projekte iz Strategije razvoja društvenog sektora	984.010	986.010	2.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740158				
416100	0950	IU	190	Sredstva za takmičenje učenika osnovnih i srednjih škola	12.000	14.000	2.000	
				Naziv potrošačke jedinice: Prijedorsko kulturno ljeto	31.000	37.000	6.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740201 (Šifra projekata) : 074722				
415200	0820	IU	216	Prijedor Grad murala	6.000	12.000	6.000	
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za aktivnosti u fizičkoj kulturi Grada Prijedora	935.522	985.522	50.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740156				
415200	0810	IU	223	Sredstva za razvoj školskog sporta	0	50.000	50.000	
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za finansiranje saveza, udruženja i ostalih NGO	764.600	819.600	55.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740205				

415200	0820	IU	226	Finansiranje po Pravilniku o kriterijumima i načinu raspodjele sredstava udruženjima u oblasti amaterizma u kulturi	90.000	110.000	20.000	
415200	1090	ZU	228	Finansiranje socijalno humanitarnih saveza i udruženja	80.000	90.000	10.000	
415200	0840	ZU	232	Fin. Udruženja koja se bave civilnim žrtvama rata	20.000	40.000	20.000	
415200	0840	ZU	233	Udruženje "Don" -Pravna pomoć potrošačima grada Prijedora	5.000	10.000	5.000	
415200	0840	ZU	***	Finansiranje "Udruženja za očuvanje tradicije" Prijedor-RS-BiH	20.000	20.000	0	0
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za zdravstvenu zaštitu	105.000	110.000	5.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740157				
412900	0740	IU	245	Troškovi mrtvozorstva	10.000	15.000	5.000	
				Naziv potrošačke jedinice: Program održavanja i izgradnje objekata u MZ	185.000	195.000	10.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740171				
511300	0660	ZU	291	Nabavka opreme u mjesnim zajednicama	10.000	20.000	10.000	
				Naziv potrošačke jedinice: Program održavanja, rekonstrukcije i izgradnje puteva	1.745.000	1.775.000	90.000	60.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740172				
412900	0660	ZU	309	Projekti iz budžeta Grada Prijedora sa Agencijom za bezbjednost saobraćaja (50%)	30.000	0		30.000
415200	0422	ZU	***	Izdaci za finansiranje projekata uz sufinansiranje projekata sa Agencijom za bezbjednost saobraćaja (50%)	15.000	0		15.000
511100	0660	ZU	***	Izdaci za finansiranje projekata Agencije za bezbjednost saobraćaja (50%)	15.000	0		15.000

511200	0660	ZU	311	Rekonstrukcija puteva iz budžetskih sredstava (sufinansiranje sa Gradom 40%)	110.000	200.000	90.000	
				Naziv potrošačke jedinice: Ostali rashodi iz nadležnosti za boračko invalidsku zaštitu	437.000	455.000	18.000	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740181				
415200	0111	ZU	324	Finansiranje boračke organizacije	96.000	105.000	9.000	
415200	0111	ZU	325	Finansiranje organizacije porodica poginulih boraca	80.000	89.000	9.000	
				Naziv budžetske organizacije: JU Pozorište Prijedor	935.274	935.274	0	0
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi javne ustanove i troškovi za pripremu i realizaciju predstava	935.274	935.274	0	0
				Broj potrošačke jedinice: 00740501				
411100	0820	IU	395	Rashodi za bruto plate	557.000	557.000	0	0
411200	0820	IU	396	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	99.000	99.000	0	0
411300	0820	IU	397	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	0	0	0	0
411400	0820	IU	398	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	7.500	7.500	0	0
412200	0820	IU	399	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	71.500	71.500	0	0
412300	0820	IU	400	Rashodi za režijski materijal	6.600	6.600	0	0
412500	0820	IU	401	Rashodi za tekuće održavanje	4.700	4.700	0	0
412600	0820	IU	402	Rashodi po osnovu putovanja	4.700	4.700	0	0
412700	0820	IU	403	Rashodi za stručne usluge	8.500	8.500	0	0
412900	0820	IU		Ostali nepomenuti rashodi -Sredstva za pripremu predstava	47.500	47.500	0	0
412900	0820	IU	404	Ostali nepomenuti rashodi	20.000	20.000	0	0

412900	0820	IU	***	Festival pozorišta "Zlatna vila"	80.000	80.000	0	0
511300	0820	IU	405	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.000	2.000	0	0
511300	0820	IU	***	Izdaci za zamjenu postojećeg sistema za vatrodjavu	26.274	26.274	0	0
638100	0000		406	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti -Naknade za porodijsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira (neto)	0	0	0	0
				Naziv budžetske organizacije: JU Matični Muzej "Muzej Kozare "Prijedor	76.000	93.100	17.100	0
				Naziv potrošačke jedinice:Troškovi javne ustanove	52.500	69.600	17.100	0
				Broj potrošačke jedinice: 08180055				
412900	0820	IU	504	Ostali nepomenuti rashodi	1.900	19.000	17.100	
				III Neraspoređeni prihodi (Tekuća budžetska rezerva)	300.000	600.000	300.000	
				REKAPITULACIJA:				
				I Gradska uprava (Operativna jedinica 1.)	33.084.753	33.001.179	391.800	475.374
				II Ostali budžetski korisnici (Operativna jedinica 2.)	10.993.834	11.010.934	17.100	0
				III Neraspoređeni prihodi (Tekuća budžetska rezerva)	300.000	600.000	300.000	0
				UKUPNO RASHODI I IZDACI ZA 2020. GODINU: (I+II+III)	44.378.587	44.612.113	708.900	475.374

Nakon usvojenog Nacrta budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu, došlo je do korekcija na prihodovnoj i rashodovnoj strani budžeta kao rezultat određenih prijedloga na javnoj raspravi te korekcija korisnika budžeta i Gradonačelnika.

S obzirom na usvojene primjedbe i sugestije izvršili smo korekcije na prihodovnoj i rashodovnoj strani budžeta radi postizanja budžetske ravnoteže.

U tabelarnom pregledu pored navedenih preporuke Ministarstva finansija uvršteni su prijedlozi sa javne rasprave o Nacrtu budžeta, korekcije Gradonačelnika i prijedlozi Odjeljenja za društvene djelatnosti koji se odnose na socijalno-humanitarne saveze i udruženja, sredstva povratka, sredstva za pravnu pomoć potrošačima, sredstva za opremanje mjesnih zajednica i sufinansiranje infrastrukturnih projekata u mjesnim zajednicama, sredstva za unapređenje školskog sporta te sredstva za finansiranje kulturno-umjetničkih društava čije će se finansiranje vršiti po prijedlogu nadležnog Odjeljenja po Pravilniku o kriterijumima i načinu raspodjele sredstava udruženjima u oblasti amaterizma u kulturi.

Odjeljenje za finansije Grada Prijedora prati ostvarenje prihoda i izvršenje rashoda na dnevnom, sedmičnom, mjesečnom i kvartalnom nivou i o svim značajnim dešavanjima izvještava Gradonačelnika, radi preduzimanja adekvatnih mjera u procesu izvršavanja budžeta i utvrđivanju prioriteta u skladu sa realnim ostvarivanjem prihoda.

U cilju dosljedne primjene Zakona o budžetskom sistemu, predlaže se Skupštini Grada Prijedora da nakon razmatranja usvoji Prijedlog odluke o usvajanju budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu radi kontinuiteta finansiranja.

OBRADIVAČ:

ODJELJENJE ZA FINANSIJE

Biljana Malbašić, dipl.ecc

PREDLAGAČ:

GRADONAČELNIK

Milenko Đaković

PRILOG 1.

**PRIJEDLOG BUDŽETA GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU
PO PRAVILNIKU O FORMI I SADRŽAJU BUDŽETA
I IZVJEŠTAJU O IZVRŠENJU BUDŽETA**

1) Budžet Grada Prijedor za 2020. godinu po Pravilniku o formi i sadržaju budžeta i izvještaju o izvršenju budžeta

BUDŽET GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU - OPŠTI DIO

Ekonomski kod	Opis	PLAN BUDŽETA ZA 2020.
1	2	3
	A. BUDŽETSKI PRIHODI	41.945.193
710000	Poreski prihodi	30.469.380
711000	Prihodi od poreza na dohodak i dobit	250
712000	Doprinosi za socijalno osiguranje	0
713000	Porezi na lična primanja i prihodi od samostalnih djelatnosti	2.499.700
714000	Porezi na imovinu	2.575.000
715000	Porezi na promet proizvoda i usluga	24.430
716000	Carine i uvozne dažbine	0
717000	Indirektni porezi prikupljeni preko UIO	25.300.000
719000	Ostali poreski prihodi	70.000
720000	Neporeski prihodi	9.129.453
721000	Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i pozitivnih kursnih razlika	386.521
722000	Naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga	8.568.372
723000	Novčane kazne	40.000
728000	Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i transakcija razmjene između ili unutar jedinica vlasti	0
729000	Ostali neporeski prihodi	134.560
730000	Grantovi	100.000
731000	Grantovi	100.000
780000	Transferi između ili unutar jedinica vlasti	2.246.360
787000	Transferi između različitih jedinica vlasti	2.246.360
788000	Transferi unutar iste jedinice vlasti	0
	B. BUDŽETSKI RASHODI	37.073.573
410000	Tekući rashodi	36.086.347
411000	Rashodi za lična primanja zaposlenih	12.044.204
412000	Rashodi po osnovu korišćenja roba i usluga	10.673.818
413000	Rashodi finansiranja i drugi finansijski troškovi	604.650
414000	Subvencije	2.602.800

415000	Grantovi	3.885.941
416000	Doznake na ime socijalne zaštite koje se isplaćuju iz budžeta Republike, opština i gradova	6.071.934
417000	Doznake na ime socijalne zaštite koje isplaćuju institucije obaveznog socijalnog osiguranja	0
418000	Rashodi finansiranja, drugi finansijski troškovi i rashodi transakcija razmjene između ili unutar jedinica vlasti	103.000
419000	Rashodi po sudskim rješenjima	100.000
480000	Transferi između i unutar jedinica vlasti	387.226
487000	Transferi između različitih jedinica vlasti	387.226
488000	Transferi unutar iste jedinice vlasti	0
* * * *	Budžetska rezerva	600.000
	V. BRUTO BUDŽETSKI SUFICIT/DEFICIT (A-B)	4.871.620
	G. NETO IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU (I+II-III-IV)	-1.957.922
810000	I Primici za nefinansijsku imovinu	1.428.520
811000	Primici za proizvedenu stalnu imovinu	1.136.530
812000	Primici za dragocjenosti	0
813000	Primici za neproizvedenu stalnu imovinu	249.000
814000	Primici od prodaje stalne imovine namijenjene prodaji i obustavljenih poslovanja	42.990
815000	Primici za strateške zalihe	0
816000	Primici od zaliha materijala, učinaka, robe i sitnog inventara, ambalaže i sl.	0
880000	II Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
881000	Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
510000	III Izdaci za nefinansijsku imovinu	3.386.442
511000	Izdaci za proizvedenu stalnu imovinu	3.238.858
512000	Izdaci za dragocjenosti	0
513000	Izdaci za neproizvedenu stalnu imovinu	50.000
514000	Izdaci za stalnu imovinu namjenjenu prodaji	0
515000	Izdaci za strateške zalihe	0
516000	Izdaci za zalihe materijala, robe i sitnog inventara, ambalaže i sl.	97.584
518000	Izdaci za ulaganje na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi	0
580000	IV Izdaci za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
581000	Izdaci za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
	D. BUDŽETSKI SUFICIT/DEFICIT (V+G)	2.913.698

	Đ. NETO FINANSIRANJE (E+Ž+Z+I)	-2.913.698
	E. NETO PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE (I-II)	0
910000	I Primici od finansijske imovine	0
911000	Primici od finansijske imovine	0
918000	Primici od finansijske imovine iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
610000	II Izdaci za finansijsku imovinu	0
611000	Izdaci za finansijsku imovinu	0
618000	Izdaci za finansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
	Ž. NETO ZADUŽIVANJE (I-II)	-2.782.650
920000	I Primici od zaduživanja	0
921000	Primici od zaduživanja	0
928000	Primici od zaduživanja iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
620000	II Izdaci za otplatu dugova	2.782.650
621000	Izdaci za otplatu dugova	2.752.650
628000	Izdaci za otplatu dugova iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	30.000
	Z. OSTALI NETO PRIMICI (I-II)	-131.048
930000	I Ostali primici	1.238.400
931000	Ostali primici	981.500
938000	Ostali primici iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	256.900
630000	II Ostali izdaci	1.369.448
631000	Ostali izdaci	1.097.848
638000	Ostali izdaci iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	271.600
****	I. RASPODJELA SUFICITA IZ RANIJIH PERIODA	0
	J. RAZLIKA U FINANSIRANJU (D+Đ)	0

BUDŽET GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU - BUDŽETSKI PRIHODI I PRIMICI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU

Ekonomski kod	Opis	PLAN BUDŽETA ZA 2020.
1	2	3
BUDŽETSKI PRIHODI		41.945.193
710000	Poreski prihodi	30.469.380
711000	Prihodi od poreza na dohodak i dobit	250
711100	Porezi na dohodak	250
711200	Porezi na dobit pravnih lica	0
711300	Porezi na prihode kapitalnih dobitaka	0
712000	Doprinosi za socijalno osiguranje	0
712100	Doprinosi za socijalno osiguranje	0
713000	Porezi na lična primanja i prihode od samostalnih djelatnosti	2.499.700
713100	Porezi na lična primanja i prihode od samostalnih djelatnosti	2.499.700
714000	Porezi na imovinu	2.575.000
714100	Porezi na imovinu	2.575.000
714200	Porezi na nasljeđe i poklone	0
714300	Porezi na finansijske i kapitalne transakcije	0
714900	Ostali porezi na imovinu	0
715000	Porezi na promet proizvoda i usluga	24.430
715100	Porezi na promet proizvoda	20.230
715200	Porezi na promet usluga	4.000
715300	Akcize	200
716000	Carine i uvozne dažbine	0
716100	Carine i uvozne dažbine	0
717000	Indirektni porezi prikupljeni preko UIO	25.300.000
717100	Indirektni porezi prikupljeni preko UIO - zbirno	25.300.000
719000	Ostali poreski prihodi	70.000
719100	Ostali poreski prihodi	70.000
720000	Neporeski prihodi	9.129.453
721000	Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i pozitivnih kursnih razlika	386.521
721100	Prihodi od dividende, učešća u kapitalu i sličnih prava	0
721200	Prihodi od zakupa i rente	386.221
721300	Prihodi od kamata na gotovinu i gotovinske ekvivalente	0
721400	Prihodi od hartija od vrijednosti i finansijskih derivata	0
721500	Prihodi od kamata i ostalih naknada na date zajmove	0
721600	Prihodi po osnovu realizovanih pozitivnih kursnih razlika iz poslovnih i investicionih aktivnosti	300

722000	<i>Naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga</i>	8.568.372
722100	Administrativne naknade i takse	278.000
722200	Sudske naknade i takse	0
722300	Komunalne naknade i takse	1.765.700
722400	Naknade po raznim osnovama	5.373.972
722500	Prihodi od pružanja javnih usluga	1.150.700
723000	<i>Novčane kazne</i>	40.000
723100	Novčane kazne	40.000
728000	<i>Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i transakcija razmjene između ili unutar jedinica vlasti</i>	0
728100	Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0
728200	Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i transakcija unutar iste jedinice vlasti	0
729000	<i>Ostali neporeski prihodi</i>	134.560
729100	Ostali neporeski prihodi	134.560
730000	<i>Grantovi</i>	100.000
731000	<i>Grantovi</i>	100.000
731100	Grantovi iz inostranstva	0
731200	Grantovi iz zemlje	100.000
780000	<i>Transferi između ili unutar jedinica vlasti</i>	2.246.360
787000	<i>Transferi između različitih jedinica vlasti</i>	2.246.360
787100	Transferi od države	0
787200	Transferi od entiteta	2.231.860
787300	Transferi od jedinica lokalne samouprave	11.500
787400	Transferi od fondova obaveznog socijalnog osiguranja	3.000
787900	Transferi od ostalih jedinica vlasti	0
788000	<i>Transferi unutar iste jedinice vlasti</i>	0
788100	Transferi unutar iste jedinice vlasti	0
PRIMICI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU		1.428.520
810000	<i>Primici za nefinansijsku imovinu</i>	1.428.520
811000	<i>Primici za proizvedenu stalnu imovinu</i>	1.136.530
811100	Primici za zgrade i objekte	1.131.530
811200	Primici za postrojenja i opremu	5.000
811300	Primici za biološku imovinu	0
811400	Primici za investicionu imovinu	0
811900	Primici za ostalu proizvedenu imovinu	0
812000	<i>Primici za dragocjenosti</i>	0

812100	Primici za dragocjenosti	0
813000	Primici za neproizvedenu stalnu imovinu	249.000
813100	Primici za zemljište	249.000
813200	Primici za podzemna i površinska nalazišta	0
813300	Primici za ostala prirodna dobra	0
813900	Primici za ostalu neproizvedenu imovinu	0
814000	Primici od prodaje stalne imovine namijenjene prodaji i obustavljenih poslovanja	42.990
814100	Primici od prodaje stalne imovine namijenjene prodaji i obustavljenih poslovanja	42.990
815000	Primici za strateške zalihe	0
815100	Primici za strateške zalihe	0
816000	Primici od zaliha materijala, učinaka, robe i sitnog inventara, ambalaže i sl.	0
816100	Primici od zaliha materijala, učinaka, robe i sitnog inventara, ambalaže i sl.	0
880000	Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
881000	Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
881100	Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0
881200	Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
	UKUPNI BUDŽETSKI PRIHODI I PRIMICI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	43.373.713

BUDŽET GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU - BUDŽETSKI RASHODI I IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU

Ekonomski kod	Opis	PLAN BUDŽETA ZA 2020.
1	2	3
BUDŽETSKI RASHODI		37.073.573
410000	Tekući rashodi	36.086.347
411000	Rashodi za lična primanja zaposlenih	12.044.204
411100	Rashodi za bruto plate zaposlenih	9.668.826
411200	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih po osnovu rada	2.029.608

411300	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto)	236.520
411400	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	109.250
412000	<i>Rashodi po osnovu korišćenja roba i usluga</i>	10.673.818
412100	Rashodi po osnovu zakupa	66.500
412200	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacionih i transportnih usluga	1.616.166
412300	Rashodi za režijski materijal	235.399
412400	Rashodi za materijal za posebne namjene	171.022
412500	Rashodi za tekuće održavanje	1.930.176
412600	Rashodi po osnovu putovanja i smještaja	106.523
412700	Rashodi za stručne usluge	1.692.265
412800	Rashodi za usluge održavanja javnih površina i zaštite životne sredine	2.312.000
412900	Ostali neklasifikovani rashodi	2.543.767
413000	<i>Rashodi finansiranja i drugi finansijski troškovi</i>	604.650
413100	Rashodi po osnovu kamata na hartije od vrijednosti	0
413200	Rashodi finansiranja po osnovu finansijskih derivata	0
413300	Rashodi po osnovu kamata na primljene zajmove u zemlji	599.700
413400	Rashodi po osnovu kamata na primljene zajmove iz inostranstva	0
413700	Troškovi servisiranja primljenih zajmova	0
413800	Rashodi po osnovu negativnih kursnih razlika iz poslovnih i investicionih aktivnosti	0
413900	Rashodi po osnovu zateznih kamata	4.950
414000	<i>Subvencije</i>	2.602.800
414100	Subvencije	2.602.800
415000	<i>Grantovi</i>	3.885.941
415100	Grantovi u inostranstvo	0
415200	Grantovi u zemlji	3.885.941
416000	<i>Doznake na ime socijalne zaštite koje se isplaćuju iz budžeta Republike, opština i gradova</i>	6.071.934
416100	Doznake građanima koje se isplaćuju iz budžeta Republike, opština i gradova	5.261.934
416300	Doznake pružaocima usluga socijalne zaštite koje se isplaćuju iz budžeta Republike, opština i gradova	810.000
417000	<i>Doznake na ime socijalne zaštite koje isplaćuju institucije obaveznog socijalnog osiguranja</i>	0
417100	Doznake po osnovu penzijskog osiguranja	0
417200	Doznake po osnovu zdravstvenog osiguranja	0
417300	Doznake po osnovu osiguranja od nezaposlenosti	0
417400	Doznake po osnovu dječije zaštite	0

418000	Rashodi finansiranja, drugi finansijski troškovi i rashodi transakcija razmjene između ili unutar jedinica vlasti	103.000
418100	Rashodi finansiranja i drugi finansijski troškovi između jedinica vlasti	103.000
418200	Rashodi iz transakcije razmjene između jedinica vlasti	0
418300	Rashodi finansiranja i drugi finansijski troškovi iz transakcija unutar iste jedinice vlasti	0
418400	Rashodi iz transakcije razmjene unutar iste jedinice vlasti	0
419000	Rashodi po sudskim rješenjima	100.000
419100	Rashodi po sudskim rješenjima	100.000
480000	Transferi između i unutar jedinica vlasti	387.226
487000	Transferi između različitih jedinica vlasti	387.226
487100	Transferi državi	0
487200	Transferi entitetu	25.000
487300	Transferi jedinicama lokalne samouprave	7.000
487400	Transferi fondovima obaveznog socijalnog osiguranja	355.226
487900	Transferi ostalim jedinicama vlasti	0
488000	Transferi unutar iste jedinice vlasti	0
488100	Transferi unutar iste jedinice vlasti	0
****	Budžetska rezerva	600.000
****	Budžetska rezerva	600.000
IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU		3.386.442
510000	Izdaci za nefinansijsku imovinu	3.386.442
511000	Izdaci za proizvedenu stalnu imovinu	3.238.858
511100	Izdaci za izgradnju i pribavljanje zgrada i objekata	1.981.530
511200	Izdaci za investiciono održavanje, rekonstrukciju i adaptaciju zgrada i objekata	496.510
511300	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	298.495
511400	Izdaci za investiciono održavanje opreme	0
511500	Izdaci za biološku imovinu	0
511600	Izdaci za investicionu imovinu	0
511700	Izdaci za nematerijalnu proizvedenu imovinu	462.323
512000	Izdaci za dragocjenosti	0
512100	Izdaci za dragocjenosti	0
513000	Izdaci za neproizvedenu stalnu imovinu	50.000
513100	Izdaci za pribavljanje zemljišta	50.000
513200	Izdaci po osnovu ulaganja u poboljšanje zemljišta	0
513300	Izdaci za pribavljanje podzemnih i površinskih nalazišta	0

513400	Izdaci po osnovu ulaganja u poboljšanje podzemnih i površinskih nalazišta	0
513500	Izdaci za pribavljanje ostalih prirodnih dobara	0
513600	Izdaci po osnovu ulaganja u poboljšanje ostalih prirodnih dobara	0
513700	Izdaci za nematerijalnu neproizvedenu imovinu	0
514000	Izdaci za stalnu imovinu namjenjenu prodaji	0
514100	Izdaci za stalnu imovinu namjenjenu prodaji	0
515000	Izdaci za strateške zalihe	0
515100	Izdaci za strateške zalihe	0
516000	Izdaci za zalihe materijala, robe i sitnog inventara, ambalaže i sl.	97.584
516100	Izdaci za zalihe materijala, robe i sitnog inventara, ambalaže i sl.	97.584
518000	Izdaci za ulaganje na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi	0
518100	Izdaci za ulaganje na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi	0
580000	Izdaci za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
581000	Izdaci za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
581100	Izdaci za nefinansijsku imovinu iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0
581200	Izdaci za nefinansijsku imovinu iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
	UKUPNI BUDŽETSKI RASHODI I IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	40.460.015

BUDŽET GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU - FINANSIRANJE

Ekonomski kod	Opis	PLAN BUDŽETA ZA 2020.
1	2	3
	FINANSIRANJE	-2.913.698
	NETO PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE	0
910000	Primici od finansijske imovine	0
911000	Primici od finansijske imovine	0
911100	Primici od hartija od vrijednosti (izuzev akcija)	0
911200	Primici za akcije i učešća u kapitalu	0
911300	Primici od finansijskih derivata	0
911400	Primici od naplate datih zajmova	0
911500	Primici po osnovu oročenih novčanih sredstava	0
918000	Primici od finansijske imovine iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
918100	Primici od finansijske imovine iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0
918200	Primici od finansijske imovine iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
610000	Izdaci za finansijsku imovinu	0
611000	Izdaci za finansijsku imovinu	0
611100	Izdaci za hartije od vrijednosti (izuzev akcija)	0
611200	Izdaci za akcije i učešća u kapitalu	0
611300	Izdaci za finansijske derivate	0
611400	Izdaci za date zajmove	0
611500	Izdaci po osnovu oročavanja novčanih sredstava	0
618000	Izdaci za finansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0
618100	Izdaci za finansijsku imovinu iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0
618200	Izdaci za finansijsku imovinu iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
	NETO ZADUŽIVANJE	-2.782.650
920000	Primici od zaduživanja	0
921000	Primici od zaduživanja	0
921100	Primici od izdavanja hartija od vrijednosti (izuzev akcija)	0
921200	Primici od uzetih zajmova	0
928000	Primici od zaduživanja iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	0

928100	Primici od zaduživanja kod drugih jedinica vlasti	0
928200	Primici od zaduživanja kod drugih budžetskih korisnika iste jedinice vlasti	0
620000	Izdaci za otplatu dugova	2.782.650
621000	Izdaci za otplatu dugova	2.752.650
621100	Izdaci za otplatu glavnice po hartijama od vrijednosti (izuzev akcija)	0
621200	Izdaci za otplatu duga po finansijskim derivatima	0
621300	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova u zemlji	2.752.650
621400	Izdaci za otplatu glavnice zajmova primljenih iz inostranstva	0
621900	Izdaci za otplatu ostalih dugova	0
628000	Izdaci za otplatu dugova iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	30.000
628100	Izdaci za otplatu dugova prema drugim jedinicama vlasti	30.000
628200	Izdaci za otplatu dugova prema drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
	OSTALI NETO PRIMICI	-131.048
930000	Ostali primici	1.238.400
931000	Ostali primici	981.500
931100	Primici po osnovu poreza na dodatu vrijednost	946.000
931200	Primici po osnovu depozita i kaucija	15.000
931300	Primici po osnovu avansa	5.000
931900	Ostali primici	15.500
938000	Ostali primici iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	256.900
938100	Ostali primici iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	256.900
938200	Ostali primici iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
630000	Ostali izdaci	1.369.448
631000	Ostali izdaci	1.097.848
631100	Izdaci po osnovu poreza na dodatu vrijednost	936.740
631200	Izdaci po osnovu depozita i kaucija	15.000
631300	Izdaci po osnovu avansa	6.000
631900	Ostali izdaci	140.108
638000	Ostali izdaci iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti	271.600
638100	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	271.600
638200	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0
****	RASPODJELA SUFICITA IZ RANIJIH PERIODA	0

**BUDŽET GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU - FUNKCIONALNA KLASIFIKACIJA RASHODA I NETO
IZDATAKA ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU**

Ekonomski kod	Opis	PLAN BUDŽETA ZA 2020.
1	2	6
01	Opšte javne usluge	7.424.671
02	Obrana	0
03	Javni red i sigurnost	245.200
04	Ekonomski poslovi	10.669.556
05	Zaštita životne sredine	212.000
06	Stambeni i zajednički poslovi	6.699.330
07	Zdravstvo	110.000
08	Rekreacija, kultura i religija	1.807.406
09	Obrazovanje	3.696.502
10	Socijalna zaštita	7.566.830
11	Ostalo*	4.752.098
	UKUPNO 01-11 :	43.183.593
	Primici za nefinansijsku imovinu (Klasa 8.)	1.428.520
	UKUPNO PO BUDŽETU ZA 2019.GODINU :	44.612.113

Napomena :

Pod šifrom funkcije 11 -Ostalo* prikazani su:

*	IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU	0
*	IZDACI ZA OTPLATU DUGOVA	2.782.650
*	OSTALI IZDACI	1.369.448
*	NERASPOREĐENA BUDŽETSKA REZERVA 01.01.-31.12.2019.	600.000
	UKUPNO OSTALO* :	4.752.098

PRILOG BROJ 2

**PRIJEDLOG
PLANA PRIHODA BUDŽETA GRADA PRIJEDORA ZA 2020.GODINU
PO ANALITIČKIM EVIDENCIJAMA**

Prijedor, decembar, 2019. godine

Pregled prihoda sa vlastitim prihodima (FOND-01)

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
	UKUPNO: PRIHODI, GRANTOVI, TRANSFERI, PRIMICI I OSTALI PRIMICI (71+72+73+78+81+91+92+93)	44.612.113
	UKUPNO: PRIHODI, GRANTOVI I TRANSFERI(71+72+73+78)	41.945.193
	UKUPNO: PORESKI I NEPORESKI PRIHODI (71+72)	39.598.833
71	PORESKI PRIHODI	30.469.380
7111	Porez na dohodak	250
7111-11	Godišnji porez na dohodak građana	0
7111-13	Porez na dohodak od poljoprivrede i šumarstva	250
7131	Porez na lična primanja i prihode od samostalne djelatnosti	2.499.700
7131-11	Porez na prihode od samostalne djelatnosti	382.700
7131-12	Porez na prihode od samostalne djelatnosti u paušalnom iznosu	500
7131-13	Porez na lična primanja	2.116.000
7131-14	Porez na lična primanja lica koja samostalno obavljaju privrednu ili profesionalnu djelatnost	500
7141	Porez na imovinu	2.575.000
7141-11	Porez na imovinu	25.000
7141-12	Porez na nepokretnosti	2.550.000
7142	Porez na naslijeđe i poklone	0
7142-11	Porez na naslijeđe i poklone	0
7143	Porez za finansijske i kapitalne transakcije	0
7143-11	Porez na na prenos nepokretnosti i prava	0
7151	Porez na promet proizvoda	20.230
7151-11	Opšti porez na promet po opštoj stopi	17.000
7151-12	Opšti porez na promet po nižoj stopi	1.000
7151-13	Opšti porez na promet na derivate nafte	1.500
7151-14	Opšti porez na promet na duvanske prerađevine	100
7151-15	Opšti porez na promet alkoholnih pića	500
7151-16	Opšti porez na promet kafe	100
7151-17	Opšti porez na promet lož ulja	30
7152	Porez na promet usluga	4.000
7152-11	Opšti porez na promet usluga po opštoj stopi	4.000
7152-12	Opšti porez na promet usluga u godišnjem paušalnom iznosu	0
7153	Akciza	200
7153-11	Akciza na derivate nafte koja pripada opštinama	200
7171	Indirektni porezi prikupljeni preko UIO - zbirno	25.300.000
7171-11	Indirektni porezi doznačeni od UIO	25.300.000
7171-12	Indirektni porezi doznačeni od UIO-Poravnanje iz ranijih godina	0
7191	Ostali poreski prihodi	70.000
7191-13	Porez na dobitke od igara na sreću	70.000
72	NEPORESKI PRIHODI	9.129.453
7212	Prihodi od zakupa i rente	386.221

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
7212-22	Prihodi od davanja u zakup objekata opštine, grada i ustanova-javnih službi koji se finansiraju iz budžeta Grada	170.000
7212-22	Prihodi od davanja u zakup objekata opštine, grada i ustanova-javnih službi koji se finansiraju iz budžeta Grada-Izdavanje u zakup novoizgrađene hale investitoru "Kolektor scl"	161.221
7212-22	Prihodi od davanja u zakup objekata opštine, grada i ustanova-javnih službi koji se finansiraju iz budžeta Grada -JU Centra za prikazivanje filmova	14.000
7212-22	Prihodi od davanja u zakup objekata opštine, grada i ustanova-javnih službi koji se finansiraju iz budžeta Grada -Pozorište Prijedor	6.000
7212-24	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta u svojini Republike	35.000
7213	Prihodi od kamata na gotovinu i gotovinske ekvivalente	0
7213-11	Prihodi od kamata na novčana sredstva na redovnim trezorskim računima	0
7213-12	Prihodi od kamata na novčana sredstva na namjenskim trezorskim računima	0
7213-13	Prihodi od kamata na novčana sredstva na podračunima kod Centralne banke	0
7213-14	Prihodi od kamata na novčana sredstva na računima za prikupljanje javnih prihoda	0
7213-21	Prihodi od kamata na oročena novčana sredstva sa redovnih trezorskih računa	0
7213-22	Prihodi od kamata na oročena novčana sredstva sa namjenskih trezorskih računa	0
7216	Prihodi po osnovu realizovanih pozitivnih kursnih razlika iz poslovnih i investicionih aktivnosti	300
7216-12	Prihodi po osnovu efektivnih pozitivnih razlika po osnovu deviznog platnog prometa	100
7216-13	Prihodi po osnovu realizovanih pozitivnih kursnih razlika iz poslovnih i investicionih aktivnosti	200
7221	Administrativne naknade i takse	278.000
7221-18	Posebna republička taksa na naftne derivate	6.000
7221-21	Opštinske administrativne takse	2.000
7221-31	Gradske administrativne takse	270.000
7223	Komunalne naknade i takse	1.765.700
7223-12	Komunalne takse na firmu	1.100.000
7223-13	Komunalne takse za držanje motornih drumskih i priključnih vozila	500
7223-14	Komunalna taksa za korištenje prostora na javnim površinama ili ispred poslovnog prostora u poslovne svrhe	73.000
7223-15	Komunalna taksa za držanje sredstava za igru	0
7223-16	Komunalna taksa za priređivanje muzičkog programa u ugostiteljskim objektima	0
7223-17	Komunalna taksa za korištenje vitrina za izlaganje roba van poslovne prostorije	500
7223-18	Komunalna taksa za korištenje reklamnih panoa	120.000
7223-19	Komunalna taksa za korištenje prostora za parkiranje motornih, drumskih i priključnih vozila na uređenim i obilježenim mjestima koje je za to odredila skupština Grada	410.000
7223-21	Boravišna taksa	46.700

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
7223-91	Komunalna taksa za korištenje slobodnih površina za kampove, postavljanje šatora ili druge oblike privremenog korištenja	0
7223-96	Komunalna taksa na ostale predmete taksiranja (prekopavanje -Telekomunikacije RS)	15.000
7224	Naknade po raznim osnovama	5.373.972
7224-11	Naknade za uređenje građevinskog zemljišta	720.058
7224-12	Naknade za korištenje građevinskog zemljišta	900.000
7224-21	Naknada za korištenje puteva	500
7224-24	Naknada za korištenje mineralnih sirovina	1.795.900
7224-25	Naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta	1.106.564
7224-35	Naknada za korištenje suma i sumskog zemljišta-sredstva za razvoj nerazvijenih dijelova Grada	300.000
7224-37	Naknada za obavljanje poslova od opšteg interesa u šumama u privatnoj svojini	57.000
7224-00	Naknade za korištenje voda (7224-42 do 7224-69)	269.950
7224-42	Naknade za vode za piće u javnom vodosnabdjevanju	7.000
7224-43	Naknade za vode za druge namjene i druge slučajeve namjene za ljudsku upotrebu	750
7224-44	Naknade za vode za navodnjavanje	0
7224-45	Naknade za vode i mineralne vode koje se koriste za flaširanje	0
7224-46	Naknade za zaštitu voda koju plaćaju vlasnici transportnih sredstava koji koriste naftu ili naftne derivate	152.000
7224-47	Naknade za ispuštanje otpadnih voda	86.000
7224-48	Naknade za proizvodnju električne energije dobijene korišćenjem hidroenergije	0
7224-49	Naknada za odvodnjavanje	0
7224-57	Naknada za upotrebu vještačkih đubriva i hemikalija za zaštitu bilja	0
7224-63	Naknade za izvađeni materijal iz vodotoka	4.500
7224-64	Naknade za vode za uzgoj riba	0
7224-65	Naknade za vode za industrijske procese, uključujući i termoelektrane	15.000
7224-69	Naknada za uzgoj riba u kavezima potopljenim u površinskim vodama	4.700
7224-67	Sredstva za finansiranje posebnih mjera zaštite od požara	220.000
7224-91	Koncesione naknade za korištenje prirodnih i drugih dobara od opšteg interesa	4.000
7225	VLASTITI PRIHODI BUDŽETSKIH KORISNIKA	1.150.700
7225-21	PRIHODI GRADSKJE UPRAVE OD PRUŽANJA JAVNIH USLUGA	73.500
	Stručna služba gradonačelnika	
7225-21	Prihodi od tenderske dokumentacije	3.000
	Odjeljenje za opštu upravu	
7225-21	Prihodi od naknada troškova vjenčanja	5.000
	Odjeljenje za privredu i poljoprivredu	
7225-21	Prihodi od pružanja javnih usluga	500
	Odjeljenje za prostorno uređenje	
7225-21	Prihodi od naknada za izradu lokacijskih uslova	20.000
	Odjeljenje za saobraćaj , komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove	

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
7225-21	Prihodi od pružanja javnih usluga	45.000
7225-91	VLASTITI PRIHODI BUDŽETSKIH KORISNIKA (OSIM SREDNJIH ŠKOLA)	973.200
	JU Dječiji vrtić "Radost" Prijedor	
7225-91	Participacija roditelja za smještaj i vaspitno obrazovni rad djece	738.300
	JU Pozorište Prijedor	
7225-91	Prihodi od prodaje ulaznica od predstava i dr.	15.000
	JU Centar za socijalni rad Prijedor (00740300)	
7225-91	Prihodi od izdavanja uvjerenja sposobnosti i razvrstavanju	4.500
	JU Centar za socijalni rad Prijedor (00740301)	
7225-91	Participacija za smještaj u ustanove	95.000
	JU Narodna biblioteka "Ćirilo i Metodije" Prijedor	
7225-91	Prihodi od članarine	3.800
	Muzej Kozare Prijedor	
7225-91	Prihodi od pružanja javnih usluga	0
	Teritorijalna vatrogasna jedinica	
7225-91	Prihodi od usluga servisiranja vatrogasnih aparata	40.000
	Agencija za ekonomski razvoj Grada Prijedor "Preda-Pd"	
7225-91	Prihodi od pružanja javnih usluga	12.600
	JU Centar za prikazivanje filmova	
7225-91	Prihodi od prodaje ulaznica za prikazivanje filmova	64.000
7225-91	VLASTITI PRIHODI SREDNJIH ŠKOLA	104.000
	JU Gimnazija "Sveti Sava" Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	15.000
	JU Elektrotehnička škola Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	15.600
	JU Mašinska škola Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	17.000
	JU Poljoprivredno-prehrambena škola Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	15.000
	JU Ugostiteljsko ekonomska škola Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	18.000
	JU "Srednjoškolski centar Prijedor" Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	21.900
	JU Muzička škola "Savo Balaban" Prijedor	
7225-91	Participacija od učenika i ostali vlastiti prihodi	1.500
	JU Centar "Sunce" Prijedor	
7225-91	Prihodi od pružanja javnih usluga i dr. prihodi	0
7231	Novčane kazne	40.000
	Novčane kazne izrečene u prekršajnom postupku za prekršaje propisane aktom	
7231-21	skupštine opštine, odnosno grada, kao i oduzeta imovinska korist u tom postupku	40.000
7291	OSTALI NEPORESKI PRIHODI BUDŽETSKIH KORISNIKA	134.560
7291-24	Ostali neporeski prihodi gradske uprave	120.000
7291-24	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta u svojini Grada	20.000

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
7291-24	Prihodi od sudskih postupaka i ostali neporeski prihodi	30.000
	Kabinet gradonačelnika	
7291-24	Ostali neporeski prihodi (Refundacija bolovanja i plata)	66.000
	Odjeljenje za privredu i poljoprivredu	
7291-24	Ostali neporeski prihodi-Sufinansiranje nabavke novih plastenika i muznih aparata(20%)	0
	Odjeljenje za društvene djelatnosti	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	0
	Odjeljenje za saobraćaj , komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	4.000
7291-24	Ostali neporeski prihodi ostalih budžetskih korisnika	14.560
	JU Dječiji vrtić "Radost" Prijedor	
7291-24	Ostali neporeski prihodi-Finansiranje pripravnika -Zavod za zapošljavanje	9.560
	JU Centar za socijalni rad Prijedor-Troškovi javne ustanove	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	4.000
	Teritorijalna vatrogasna jedinica	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	0
	JU Centar za prikazivanje filmova	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	1.000
	JU Narodna biblioteka "Ćirilo i Metodije" Prijedor	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	0
	JU "Srednjoškolski centar Prijedor" Prijedor	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	0
	Agencija za ekonomski razvoj Grada Prijedor "Preda-Pd"	
7291-24	Ostali neporeski prihodi	0
73	GRANTOVI	100.000
7311	Grantovi iz inostranstva	0
7311-11	Tekuće pomoći od stranih vlada	0
7311-22	Grant po MEG Projektu za infrastrukturne projekte	0
7312	Grantovi iz zemlje	100.000
7312-00	Pomoć susjednih opština i gradova i ostalih donatora za književne susrete na Kozari	0
7312-00	Pomoć od Ministarstva prosvjete i kulture JU Narodnoj biblioteci "Ćirilo i Metodije" za Ediciju "Ovjenčani"	0
7312-00	Pomoć za književne susrete na Kozari od Ministarstva prosvjete i kulture	0
7312-21	Pomoć Ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica BiH-po Programu pomoći održivog povratka	100.000
7312-19	Ministarstvo zdravlja -Centru za socijalni rad	0
78	TRANSFERI IZMEĐU ILI UNUTAR JEDINICA VLASTI	2.246.360
7871	Transferi od države	0
7871-11	Transferi od države po zapisnicima PU RS	0
7872	Transferi od entiteta (Republika Srpska)	2.231.860
7872-11	Transfer Min.prosvjete i kulture za matične poslove Biblioteke	3.500
7872-11	Pomoć od Ministarstva prosvjete i kulture JU Narodnoj biblioteci "Ćirilo i Metodije" za Ediciju "Ovjenčani"	4.000
7872-11	Pomoć za književne susrete na Kozari od Ministarstva prosvjete i kulture	7.000

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
7872-11	Transfer Min.prosvjete i kulture za matične poslove Muzeja	7.000
7872-11	Transfer Min.zdravlja i socijalne zaštite za tuđu njegu i novč.pomoći	1.450.000
7872-11	Transfer Min.zdravlja i socijalne zaštite za priznavanje prava na podršci u izjednačavanju djece i omladine sa smetnjama u razvoju	51.134
7872-11	Transferi od Min.zdravlja i socijalne zaštite za Zdravstvenu zaštitu korisnika novčane pomoći i dodatka za pomoć i njegu drugog lica koje sufinansira Republika	226.826
7872-11	Transfer Min.zdravlja i socijalne zaštite za unapređenje položaja lica sa invaliditetom_nadoknada za ličnu invalidninu	476.400
7872-11	Transferi od entiteta po zapisnicima PU RS	4.000
7872-00	Transfer od Agencije za bezbjednost saobraćaja za sufinansiranje projekata	0
7872-00	Ministarstvo zdravlja -Centru za socijalni rad	2.000
7872-00	Transfer od Fonda solidarnosti za sanaciju šteta od poplava	0
7872-11	Transfer Min.za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske-asfaltiranje ulica Ahmet Melkić, Kemal Ključanin i Hasan Hušidić u Kozarcu	0
7873	Transferi od jedinica lokalne samouprave (JLS)	11.500
7873-11	Transferi od jedinica lokalne samouprave (JLS) po zapisnicima PU RS	3.000
7873-11	Pomoć susjednih opština i gradova i ostalih donatora za književne susrete na Kozari	8.500
7874	Transferi od fondova obaveznog socijalnog osiguranja	3.000
7874-11	Transferi od fondova obaveznog socijalnog osiguranja po zapisnicima PU RS	3.000
7879	Transferi od ostalih jedinica vlasti	0
7879-11	Transferi od ostalih jedinica vlasti	0
81	PRIMICI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1.428.520
8111	Primici za zgrade i objekte	1.131.530
8111-17	Primici od prodaje poslovnih prostora i stanova	165.000
8111-27	Primici za ostale poslovne objekte-Autotransport	300.000
8111-91	Primici od građana za učešće u komunalnoj infrastrukturi 15% uz kredit EIB-a	30.000
8111-91	Primici od građana za učešće u komunalnoj infrastrukturi 15% uz kredit EIB-a "Sl.Glasnik Grada Prijedor" 10/13	10.000
8111-91	Primici od građana za učešće u komunalnoj infrastrukturi 15% uz kredit EIB-a-Izgradnja tercijarne vodovodne mreže sa kućnim priključcima u okviru regionalnog vodovoda "Crno vrelo"	626.530
8112	Primici za postrojenja i opremu	5.000
8112-11	Primici od prodaje putničkih vozila	5.000
8119	Primici za ostalu proizvedenu imovinu	0
8119-18	Ostali kapitalni dobici	0
8131	Primici za zemljište	249.000
8131-12	Primici za gradsko građevinsko zemljište	129.000
8131-13	Primici za ostalo građevinsko zemljište	90.000
8131-13	Primici za ostalo građevinsko zemljište- ZZ Poljopromet Omarska	30.000
8141	Primici od prodaje stalne imovine namjenjene prodaji i obustavljenih poslovanja	42.990
8141-11	Primici od prodaje stalne imovine namjenjene prodaji	
8141-11	Primici od prodaje stalne imovine namjenjene prodaji-ivesticione imovine (Trafo-stanica industrijska zona "Celpak")	42.990
91	PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE	0

Ekon. kod	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020. GODINU
1	2	3
9114-18	Primici od naplate zajmova datih ostalim nivoima vlasti	0
9114-51	Primici od naplate datih zajmova	0
9114-71	Primici od naplate zajmova datih fizičkim licima i domaćinstvima	0
92	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	0
9212-41	Primici od uzetih zajmova za izgradnju komunalne infrastrukture (KREDITNA SREDSTVA)	0
93	OSTALI PRIMICI	1.238.400
9311	Primici po osnovu poreza na dodatu vrijednost	946.000
	Gradska uprava	
9311-11	Primici po snovu razlike ulaznog i izlaznog poreza na dodatu vrijednost (PDV) koji se naplaćuje od nadležne poreske institucije	876.000
9311-12	Primici po osnovu izlaznog poreza na dodatu vrijednost (PDV) koji se naplaćuje od kupaca (PDV u fakturama za zakup gradskih poslovnih prostora)	50.000
	JU Centar za prikazivanje filmova	
9311-11	Primici po snovu razlike ulaznog i izlaznog poreza na dodatu vrijednost (PDV) koji se naplaćuje od nadležne poreske institucije	6.000
9311-12	Primici po snovu izlaznog poreza na dodatu vrijednost (PDV) koji se naplaćuje od kupaca (PDV u ulaznicama od kino predstava i zakupa poslovnog prostora)	14.000
9312	Primici po osnovu depozita i kaucija	15.000
9312-11	Primici po osnovu depozita i kaucija u zemlji	15.000
9313	Primici po osnovu avansa	5.000
9313-12	Imputirani primici po osnovu zatvorenih avansa u zemlji (datih u prethodnoj ili ranijim godinama)	5.000
9319	Ostali primici	15.500
9319-19	Ostali primici	15.500
9381	Ostali primici iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	256.900
	Kabinet gradonačelnika-Plate i naknade zaposlenih u gradskoj upravi	
9381-10	Primici za naknade plata za porodijsko odsustvo koji se refundiraju od fonda obaveznog socijalnog osiguranja	140.000
9381-99	Ostali primici	1.500
	JU Dječiji vrtić "Radost" Prijedor	
9381-10	Primici za naknade plata za porodijsko odsustvo koji se refundiraju od fonda obaveznog socijalnog osiguranja	89.900
	JU Centar za socijalni rad Prijedor (00740300)	
9381-10	Primici za naknade plata za porodijsko odsustvo koji se refundiraju od fonda obaveznog socijalnog osiguranja	18.500
	JU Centar za prikazivanje filmova	
9381-10	Primici za naknade plata za porodijsko odsustvo koji se refundiraju od fonda obaveznog socijalnog osiguranja	7.000
	Agencija za ekonomski razvoj Grada Prijedor "Preda-Pd"	
9381-10	Primici za naknade plata za porodijsko odsustvo koji se refundiraju od fonda obaveznog socijalnog osiguranja	0
	UKUPNO: PRIHODI, GRANTOVI, TRANSFERI, PRIMICI, OSTALI PRIMICI	44.612.113

PRILOG BR.3

**PRIJEDLOG
BUDŽETA GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU
PO KORISNICIMA I BLIŽIM NAMJENAMA**

(EKONOMSKO-FUNKCIONALNA I ORGANIZACIONA KLASIFIKACIJA)

Prijedor, decembra 2019. godine

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
				I -Gradska uprava (Operativna jedinica 1.)	33.001.179
				Naziv budžetske organizacije: Gradonačelnik	10.429.440
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi kabineta Gradonačelnika Prijedora	454.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740120	
411200	0111	ZU	1	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	5.000
412300	0111	ZU	2	Rashodi za režijski materijal	7.000
412500	0111	ZU	3	Rashodi za tekuće održavanje	500
412600	0111	ZU	4	Rashodi po osnovu putovanja	13.000
412700	0111	ZU	5	Rashodi za stručne usluge	125.000
412900	0111	ZU	7	Ostali nepomenuti rashodi	100.000
415200	0111	ZU	8	Grantovi u zemlji	70.000
416100	1090	ZU	9	Jednokratne pomoći socijalno ugroženih po rješenju Gradonačelnika	50.000
416100	1090	ZU	10	Ostale doznake građanima	30.000
511300	0111	ZU	11	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.000
512100	0111	ZU	12	Izdaci za dragocijenosti	0
516100	0111	ZU	13	Izdaci za zalihe materijala	2.000
631100	0000		14	Izdaci po osnovu PDV-a	49.500
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi manifestacija od posebnog interesa za promociju Grada	522.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740123	
				Doček Nove godine na Trgu	
				Doček dječije Nove godine	
				Obilježavanje Dana grada	
				Obilježavanje Krsne slave grada	
				Konferencija beba	
				Međunarodni dan djeteta	
				Svetosavski bal	
				Manifestacija "Selo veselo"	
				Večeri kulturnog stvaralaštva	
				Dani zime na Kozari	
				Prijedorska zima 2020. godine (Zimska čarolija)	
				Ostale gradske manifestacije od interesa za promociju Grada	
412200	0111	ZU	15	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga u Gradskoj upravi	29.700
412700	0111	ZU	16	Rashodi za stručne usluge	74.500
412900	0111	ZU	17	Ostali nepomenuti rashodi	377.800
415200	0111	ZU	**	Grant za manifestaciju ŠA Fest	40.000
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi za usluge medijske promocije grada	870.814
				Broj potrošačke jedinice: 00740123	
412700	0111	ZU	21	Rashodi za stručne usluge medijskih promocija Grada	180.000
415200	0111	ZU	22	Grantovi u zemlji - Učešće u finansiranju Kozarskog vjesnika	480.000
415200	0111	ZU	**	Grantovi u zemlji - Sredstva za izmirenje duga po osnovu centralnog grijanja JU Kozarskog vjesnika Prijedor	210.814
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za posebne namjene	259.400
				Broj potrošačke jedinice: 00740123	

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
415200	0840	ZU	25	Grant vjerskim institucijama za tekuće i kapitalne potrebe	50.000
416100	1060	ZU	26	Troškovi alternativnog smještaja i raseljena lica	59.400
416100	1060	ZU	27	Sredstva za podršku povratka	150.000
				Naziv potrošačke jedinice: Plate i naknade zaposlenih u Gradskoj upravi	8.323.226
				Broj potrošačke jedinice: 00740126	
411100	0412	ZU	28	Rashodi za bruto plate	6.436.326
411200	0412	ZU	29	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih, i dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.285.000
411300	0412	ZU	30	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	126.900
411300	0412	ZU	30/1	Sredstva za potencijalna bolovanja koja se ne refundiraju (bruto)	20.000
411400	0412	ZU	31	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	85.000
412900	0111	ZU	32	Ostali nepomenuti rashodi –Ugovori o djelu	230.000
638100	0000		33	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti (neto) -Naknade za porodijsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira	110.000
638100	0000		33/1	Sredstva za naknade za potencijalno porodijsko odsustvo i za bolovanje preko 30 dana koja se refundiraju (neto)	30.000
				Naziv budžetske organizacije: Stručna služba Gradonačelnika	3.017.994
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi stručne službe Gradonačelnika	2.066.873
				Broj potrošačke jedinice: 00740110	
				A) Naziv potrošačke jedinice: Troškovi stručne službe Gradonačelnika (Odsjeci: 09/1,09/2 i 09/3 (0741243, 0741244 i 0741245)	735.350
				Broj potrošačke jedinice: 00740110	
411200	0111	ZU	34	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	4.000
412300	0111	ZU	36	Rashodi za režijski materijal	11.950
412500	0111	ZU	37	Rashodi za tekuće održavanje	1.300
412600	0111	ZU	38	Rashodi po osnovu putovanja	5.200
412700	0111	ZU	39	Rashodi za stručne usluge (rashodi za osiguranje imovine i zaposlenih, rashodi za notarske i prevodilačke usluge, rashodi za objavu oglasa i konkursa, izrada programa rizika, izdaci za geodetsko katastarske usluge)	65.100
412900	0111	ZU	40	Ostali nepomenuti rashodi	7.100
511100	0660	ZU	43	Sredstva za eksproprijaciju za gradske objekte (nepokretnosti)	620.000
511300	0111	ZU	44	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	5.500
516100	0111	ZU	46	Izdaci za zalihe auto guma, sitnog inventara, materijala , robe i ambalaže i sl.	200
631200	0000		47	Izdaci po osnovu depozita i kaucija-	15.000
				B) Naziv potrošačke jedinice: Troškovi stručne službe Gradonačelnika Samostalni odsjeci: (17, 18, 19 i 20)	1.331.523
				Odsjek za stručne i administrativne poslove Skupštine Grada - 0741251	73.540

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
				Broj potrošačke jedinice: 00740110	
411200	0111	ZU	34	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	2.000
412300	0111	ZU	36	Rashodi za režijski materijal	7.000
412500	0111	ZU	37	Rashodi za tekuće održavanje	3.800
412600	0111	ZU	38	Rashodi po osnovu putovanja	1.200
412700	0111	ZU	39	Rashodi za stručne usluge (rashodi za osiguranje imovine i zaposlenih, rashodi za notarske i prevodilačke usluge, rashodi za objavu oglasa i konkursa, izrada programa rizika, izdaci za geodetsko katastarske usluge)	22.540
412900	0111	ZU	40	Ostali nepomenuti rashodi	9.500
511300	0111	ZU	44	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	27.000
516100	0111	ZU	46	Izdaci za zalihe auto guma, sitnog inventara, materijala , robe i ambalaže i sl.	500
				Odsjek za informaciono komunikacione tehnologije - 0741254	418.383
				Broj potrošačke jedinice: 00740110	
411200	0111	ZU	34	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412200	0111	ZU	35	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga u Gradskoj upravi	178.060
412300	0111	ZU	36	Rashodi za režijski materijal	3.000
412500	0111	ZU	37	Rashodi za tekuće održavanje	5.250
412600	0111	ZU	38	Rashodi po osnovu putovanja	1.500
412700	0111	ZU	39	Rashodi za stručne usluge	132.000
412900	0111	ZU	40	Ostali nepomenuti rashodi	5.500
511300	0111	ZU	44	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	29.500
511700	0111	ZU	45	Izdaci za ostalu nematerijalnu proizvedenu imovinu-licenci i softveri	62.323
516100	0111	ZU	46	Izdaci za zalihe auto guma, sitnog inventara, materijala , robe i ambalaže i sl.	250
				Odsjek za zajedničke poslove - 0741252	829.150
				Broj potrošačke jedinice: 00740110	
411200	0111	ZU	34	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	350
412200	0111	ZU	35	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga u Gradskoj upravi	575.250
412300	0111	ZU	36	Rashodi za režijski materijal	24.950
412500	0111	ZU	37	Rashodi za tekuće održavanje	125.100
412600	0111	ZU	38	Rashodi po osnovu putovanja	700
412700	0111	ZU	39	Rashodi za stručne usluge (rashodi za osiguranje imovine i zaposlenih, rashodi za notarske i prevodilačke usluge, rashodi za objavu oglasa i konkursa, izrada programa rizika, izdaci za geodetsko katastarske usluge)	34.700
412900	0111	ZU	40	Ostali nepomenuti rashodi	19.000
511300	0111	ZU	44	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	31.600
516100	0111	ZU	46	Izdaci za zalihe auto guma, sitnog inventara, materijala , robe i ambalaže i sl.	17.500
				Odsjek za mjesne zajednice - 0741253	10.450
				Broj potrošačke jedinice: 00740110	

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
411200	0111	ZU	34	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	100
412300	0111	ZU	36	Rashodi za režijski materijal	2.000
412500	0111	ZU	37	Rashodi za tekuće održavanje	600
412600	0111	ZU	38	Rashodi po osnovu putovanja	250
412700	0111	ZU	39	Rashodi za stručne usluge (rashodi za osiguranje imovine i zaposlenih, rashodi za notarske i prevodilačke usluge, rashodi za objavu oglasa i konkursa, izrada programa rizika, izdaci za geodetsko katastarske usluge)	1.500
412900	0111	ZU	40	Ostali nepomenuti rashodi	1.000
415200	0111	ZU	41	Grantovi za mjesne zajednice	0
511300	0111	ZU	44	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	4.700
516100	0111	ZU	46	Izdaci za zalihe auto guma, sitnog inventara, materijala , robe i ambalaže i sl.	300
				Naziv potrošačke jedinice: Ostale posebne namjene iz nadležnosti Gradske uprave	599.320
				Broj potrošačke jedinice: 00740111	
412900	0111	ZU	48	Ostali nepomenuti rashodi -bruto naknade odbornicima, komisijama i odborima	500.320
415200	0111	ZU	49	Grantovi u zemlji -Učešće u finansiranju političkih partija	99.000
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi izbora	351.801
				Broj potrošačke jedinice: 00740111	
411200	0111	ZU	50	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	3.000
412100	0111	ZU	51	Rashodi po osnovu zakupa za biračka mjesta	8.000
412200	0111	ZU	52	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i	7.000
412300	0111	ZU	53	Rashodi za režijski materijal	3.000
412600	0111	ZU	54	Rashodi po osnovu putovanja i smještaja	3.000
412700	0111	ZU	55	Rashodi za stručne usluge	16.000
412900	0111	ZU	56	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih članova Gradske izborne komisije i angažovanih lica u procesu tehničke pripreme i provođenja izbora	120.711
412900	0111	ZU	57	Rashodi za bruto naknade članovima biračkih odbora	189.090
511300	0111	ZU	58	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.000
				Naziv budžetske organizacije: Jedinica za internu reviziju	5.700
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Jedinice za internu reviziju	5.700
				Broj potrošačke jedinice: 00740121	
411200	0111	ZU	59	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	500
412300	0111	ZU	60	Rashodi za režijski materijal	700
412600	0111	ZU	62	Rashodi po osnovu putovanja	1.500
412900	0111	ZU	64	Ostali nepomenuti rashodi	3.000
				Naziv budžetske organizacije: Odsjek za inspeksijske poslove	16.800
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Odsjeka za inspeksijske poslove	16.800
				Broj potrošačke jedinice: 00740127	
411200	0111	ZU	66	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	800
412300	0111	ZU	67	Rashodi za režijski materijal	2.500
412500	0111	ZU	68	Rashodi za tekuće održavanje	500
412600	0111	ZU	69	Rashodi po osnovu putovanja	800
511300	0111	ZU	72	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	5.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
516100	0111	ZU	74	Izdaci za HTZ opremu	7.200
				Naziv budžetske organizacije: Odsjek komunalne policije	15.400
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Odsjeka komunalne policije	15.400
				Broj potrošačke jedinice: 00740128	
411200	0111	ZU	75	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	200
412200	0111	ZU	76	Rashodi za ostale komunikacione usluge-kartice za usluge videonadzora	900
412300	0111	ZU	77	Rashodi za režijski materijal	2.000
412500	0111	ZU	78	Rashodi za tekuće održavanje	500
412600	0111	ZU	79	Rashodi po osnovu putovanja	300
511300	0111	ZU	83	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.500
516100	0111	ZU	84	Izdaci za HTZ opremu	9.000
				Naziv budžetske organizacije: Odsjek za civilnu zaštitu	31.300
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Odsjeka za civilnu zaštitu	31.300
				Broj potrošačke jedinice: 00740131	
411200	0320	ZU	85	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	200
412300	0320	ZU	86	Rashodi za režijski materijal	400
412600	0320	ZU	88	Rashodi po osnovu putovanja	300
412900	0320	ZU	90	Ostali nepomenuti rashodi	400
415200	0320	ZU	91	Grantovi za udruženja za podršku civilne zaštite (Ronilačkom klubu, radio klubu Kozara i crvenom krstu)	4.000
415200	0320	ZU	***	<u>Učešće u provođenju programa Vlade Švajcarske i Ujedinjenih nacija - "Smanjenje rizika od katastrofa i održivi razvoj u BiH"</u>	5.000
511300	0320	ZU	92	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	20.000
516100	0320	ZU	93	Nabavka rezervnih dijelova i potrošnog materijala za održavanje sistema videonadzora i sistema za uzbunjivanje građana	1.000
				Naziv budžetske organizacije: Odsjek za strateško planiranje, upravljanje projektima i razvojem	37.500
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Odsjeka za strateško planiranje, upravljanje projektima i razvojem	7.500
				Broj potrošačke jedinice: 00740122	
411200	0111	ZU	94	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	2.000
412300	0111	ZU	95	Rashodi za režijski materijal	1.000
412500	0111	ZU	96	Rashodi za tekuće održavanje	1.000
412600	0111	ZU	97	Rashodi po osnovu putovanja	2.500
511300	0111	ZU	100	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	1.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za projekte Grada	30.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740122	
412700	0111	ZU	***	Izrada Strategije razvoja Grada Prijedor	30.000
				Naziv budžetske organizacije: Teritorijalna vatrogasna jedinica Prijedor	296.550
				Naziv potrošačke jedinice: Djelatnost Teritorijane vatrogasne jedinice Prijedor	256.550
				Broj potrošačke jedinice: 00740129	

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
411200	0320	ZU	101	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412200	0320	ZU	102	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	43.000
412300	0320	ZU	103	Rashodi za režijski materijal	6.000
412400	0320	ZU	104	Rashodi za posebne namjene (Nabavka pjenila za gašenje požara)	1.500
412500	0320	ZU	105	Rashodi za tekuće održavanje	33.000
412600	0320	ZU	106	Rashodi po osnovu putovanja	500
412700	0320	ZU	107	Rashodi za stručne usluge	25.100
412900	0320	ZU	108	Ostali nepomenuti rashodi	7.000
413300	0320	ZU	109	Kamate na kredit za dogradnju vatrogasnog doma iz namjenskih sredstava	19.700
511300	0320	ZU	110	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	12.600
516100	0320	ZU	111	Izdaci za zalihe sitnog inventara, materijala, robe i ambalaže	24.500
621300	0000		112	Otplata glavnice po kreditu za dogradnju vatrogasnog doma iz namjenskih sredstava	82.650
				Naziv potrošačke jedinice: Finansiranje dobrovoljnih vatrogasnih društava	40.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740129	
415200	0320	ZU	113	Finansiranje dobrovoljnih vatrogasnih društava i izgradnja Vatrogasnog doma u Kozarcu	40.000
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za opštu upravu	61.100
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi odjeljenja za opštu upravu	61.100
				Broj potrošačke jedinice: 00740130	
411200	0111	ZU	114	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	500
412200	0111	ZU	115	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga-Nabavka peleta za Mjesnu zajednicu Kozarac	2.000
412300	0111	ZU	116	Rashodi za režijski materijal	33.000
412500	0111	ZU	117	Rashodi za tekuće održavanje	1.000
412600	0111	ZU	118	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412900	0111	ZU	120	Ostali nepomenuti rashodi	2.000
511300	0111	ZU	121	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	7.200
516100	0111	ZU	122	Izdaci za zalihe materijala	14.400
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za finansije	84.885
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi odjeljenja za finansije	84.885
				Broj potrošačke jedinice: 00740140	
411200	0111	ZU	123	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	3.500
412300	0111	ZU	124	Rashodi za režijski materijal	12.000
412500	0111	ZU	125	Rashodi za tekuće održavanje	2.000
412600	0111	ZU	126	Rashodi po osnovu putovanja	8.000
412700	0111	ZU	127	Rashodi za stručne usluge	42.000
412900	0111	ZU	128	Ostali nepomenuti rashodi	11.385
511300	0111	ZU	129	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	5.000
516100	0111	ZU	130	Izdaci za zalihe materijala	1.000
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za privredu i poljoprivredu	1.833.230

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi odjeljenja za privredu i poljoprivredu	8.800
				Broj potrošačke jedinice: 00740150	
411200	0111	ZU	131	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412300	0111	ZU	132	Rashodi za režijski materijal	3.000
412500	0111	ZU	133	Rashodi za tekuće održavanje	300
412600	0111	ZU	134	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0111	ZU	135	Rashodi za stručne usluge	0
412900	0111	ZU	136	Ostali nepomenuti rashodi	1.000
511300	0111	ZU	137	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.000
516100	0111	ZU	138	Izdaci za zalihe materijala	500
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za razvojne projekte i podsticaj zapošljavanja	1.339.630
				Broj potrošačke jedinice: 00740204	
412700	0411	ZU	139	Rashodi za stručne usluge	1.000
414100	0421	ZU	141	1.2.1.2. "Podrška podizanju plastenika i staklenika"	45.000
414100	0421	ZU	142	1.2.1.5. "Podrška podizanju novih zasada voća"	18.000
414100	0421	ZU	143	1.2.1.7. "Podrška izgradnje skladišnih objekata i nabavci opreme za voćarske proizvođače"	72.000
414100	0474	ZU	144	1.4.2.4. "Preduzetnička obuka za mlade"	5.000
414100	0474	ZU	145	1.4.3.1. "Izrada i realizacija akcionog plana zapošljavanja"	2.000
414100	0474	ZU	***	Podrška privrednim subjektima za nabavku mašina, opreme ili/i alata Program 4: Podrška konkurentnosti MSP 1.4.1.1 Podrška inovacijama i investicijama u MSP Program 8: Podrška razvoju prerađivačke industrije 1.4.5.1 "Podrška razvoju prehrambene industrije"	120.000
				1.4.5.2 "Podrška razvoju metaloprerađivačke i mašinske industrije"	
				1.4.5.3 "Podrška razvoju elektro industrije"	
				1.4.5.4 "Podrška razvoju drvoprerađivačke industrije"	
				1.4.5.4 "Podrška razvoju ostalih privrednih djelatnosti"	
414100	0474	ZU	151	Učešće Grada u realizaciji projekata iz Strategije, finansiranih iz eksternih izvora (EU fondovi, bilateralni donatori)	45.000
414100	0474	ZU	154	1.4.4.3. "Jačanje Fondacije za razvoj (subvencija kamata na kredite)"	100.000
414100	0474	ZU	155	"Subvencija za izmirenje duga za električnu energiju AD Vodovod Prijedor"	340.000
414100	0474	ZU	***	Sredstva za razvoj privrednih subjekata (podrška preduzetništvu - ženskom preduzetništvu i samozapošljavanju; i podsticanje novog zapošljavanja)	400.000
414100	0474	ZU	***	"Promocija domaćih proizvoda"	9.000
414100	0474	ZU	***	"Podrška razvoja turizma"	18.000
				Promocija privrednih potencijala grada Prijedora	
412900	0111	ZU	157/0	Ugovori o djelu za učesnike po Projektu	36.000
415200	0474	ZU	158	Projekat: "Podrška uvođenju standarda kvaliteta (Sertifikacija)"	10.000
415200	0474	ZU	159	1.4.1.1. "Podrška inovacijama i investicijama u mala srednja preduzeća"	5.000
415200	0474	ZU	160	1.4.1.2. "Podrška poslovnim udruženjima i klasterima"	27.000
415200	0474	ZU	161	1.4.1.4. "Podrška internacionalnom povezivanju i umrežavanju preduzeća"	20.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
415200	0474	ZU	162	1.4.2.2. "Kreiranje i izvođenje programa obuke i prekvalifikacije prema aktuelnoj potražnji na tržištu rada" (Pro-posao, ILO i sl.)	30.000
415200	0474	ZU	163	"Učešće u projektima javnih preduzeća (a.d.) Grada Prijedor"	
415200	0474	ZU	164	Troškovi obezbjeđenja "Gradske tržnice" a.d. Prijedor	36.630
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za unapređenje poljoprivrede	334.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740151	
414100	0421	ZU	165	Podsticaj i razvoj u poljoprivrednoj proizvodnji	180.000
				1.2.1.10. Podrška povećanju stočnog fonda	
				Podrška biljnoj proizvodnji	
				Podrška organizacijama poljoprivrednih proizvođača	
414100	0421	ZU	166	Projekat unapređenja voćarske proizvodnje	45.000
414100	0421	ZU	167	Projekat proizvodnja povrća i cvijeća u zatvorenom prostoru	40.000
414100	0421	ZU	168	Regres za obnovu poljoprivredne mehanizacije	30.000
511700	0421	ZU	169	Izrada Osnove korištenja poljoprivrednog zemljišta	
415200	0421	ZU	170	Učešće u finansiranju JP "Protivgradna preventiva Republike Srpske" a.d. Gradiška	39.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program korištenja sredstava od naplaćene naknade po osnovu promjene namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe i zakupnine za poljoprivredno zemljište u svojini Republike	93.800
				Broj potrošačke jedinice: 00740151 (Šifra projekata) : 074407	
414100	0421	ZU	171/1	1.2.1..1. "Podrška uvođenju sistema za navodnjavanje kod poljoprivrednih proizvođača"	20.000
414100	0421	ZU	171/2	1.2.1.8. "Podrška iskoršćenju slobodnih poljoprivrednih površina za ratarsku proizvodnju"	38.800
414100	0421	ZU	171/3	Popravka poboljšanja plodnosti zemljišta	35.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva od naknada za eksploataciju privatnih šuma	57.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740151	
412900	0422	ZU	171/6	Rashodi po Programu od naknada za eksploataciju privatnih šuma	57.000
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za društvene djelatnosti	3.617.432
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Odjeljenja za društvene djelatnosti	11.300
				Broj potrošačke jedinice: 00740210	
411200	0111	ZU	172	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	2.000
412300	0111	ZU	173	Rashodi za režijski materijal	1.500
412500	0111	ZU	174	Rashodi za tekuće održavanje	500
412600	0111	ZU	175	Rashodi po osnovu putovanja	2.000
412700	0111	ZU	176	Rashodi za stručne usluge	500
412900	0111	ZU	177	Ostali nepomenuti rashodi	1.500
511300	0111	ZU	178	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	3.000
516100	0111	ZU	179	Izdaci za zalihe materijala, robe i sitnog inventara	300
				Naziv potrošačke jedinice: Grantovi za obrazovanje i vaspitanje i projekte iz Strategije razvoja društvenog sektora	986.010
				Broj potrošačke jedinice: 00740158	
412900	0950	IU	180	Troškovi manifestacije "Svetosavska akademija"	9.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
415200	0950	IU	181	Rashodi za povećanje energetske efikasnosti-Projekat "Inkluzivne škole-inkluzivne zajednice"	20.000
415200	0950	IU	182	Grantovi za obrazovanje i vaspitanje	65.000
415200	0941	IU	184	Učešće u finansiranju Rudarskog fakulteta	24.000
415200	0922	IU	185	Grantovi za naučno-istraživački rad učenika u obrazovanju	4.000
416100	0941	IU	186	Učešće u finansiranju naučno-istraživačkog rada	4.000
416100	0941	IU	187	Doznake za izdavačku djelatnost	4.000
416100	0950	IU	188	Sredstva za studentske stipendije	700.000
416100	0950	IU	189	Jednokratne pomoći studentima	80.000
416100	0950	IU	190	Sredstva za takmičenje učenika osnovnih i srednjih škola	14.000
511200	0950	IU	191/3	Grant za sanaciju i rekonstrukciju OŠ "Dositej Obradović" u Rasavcima iz budžeta Grada Prijedora	62.010
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za 19. međunarodni festival horova - "Zlatna Vila"	75.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740201 (Šifra projekata): 074711	
411200	0820	IU	192	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	198
412600	0820	IU	194	Rashodi po osnovu putovanja	198
412700	0820	IU	195	Rashodi za stručne usluge	4.455
412900	0820	IU	196	Ostali nepomenuti rashodi	63.714
415200	0820	IU	197	Grantovi u zemlji za kulturne manifestacije	6.435
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za manifestaciju: "Književni susreti na Kozari"	60.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740201 (Šifra projekata) : 074709	
411200	0820	IU	198	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412200	0820	IU	199	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	5.000
412600	0820	IU	200	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0820	IU	201	Rashodi za stručne usluge	2.000
412900	0820	IU	202	Ostali nepomenuti rashodi (Ugovori van radnog odnosa, troškovi manifestacija i slično)	31.000
416100	0820	IU	203	Doznake za izdavačku djelatnost za izabrana dijela laureata književnih susreta na Kozari i ostale doznake izdavačke djelatnosti i izrada Fotomonografije	20.000
				Naziv potrošačke jedinice: Prijedorsko kulturno ljeto	37.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740201 (Šifra projekata) : 074722	
412200	0820	IU	204	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i	1.683
412400	0820	IU	205	Rashodi za materijal za posebne namjene	0
412600	0820	IU	206	Rashodi po osnovu putovanja	0
412700	0820	IU	207	Rashodi za stručne usluge	396
412900	0820	IU	208	Ostali nepomenuti rashodi	12.921
415200	0820	IU	209	Grantovi u zemlji za kulturne manifestacije	10.000
415200	0820	IU	216	Prijedor Grad murala	12.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za aktivnosti u fizičkoj kulturi Grada Prijedora	985.522
				Broj potrošačke jedinice: 00740156	
412500	0810	IU	217	Održavanje sportskih terena	15.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
415200	0810	IU	218	Dotacije za sportske klubove po programu	300.000
415200	0810	IU	219	Revijalne gradske i republičke manifestacije	100.000
415200	0810	IU	220	Sportski savezi i udruženja RVI	8.000
415200	0810	IU	221	Finansiranje zakupa SD "Mladost" Prijedor	140.000
415200	0810	IU	***	Otplata dugova za SD "Mladost" Prijedor za centralno grijanje iz ranijeg perioda	247.522
415200	0810	IU	222	Sredstva rezervi za sportske aktivnosti	50.000
415200	0810	IU	223	Sredstva za razvoj školskog sporta	50.000
415200	0810	IU	223/1	Kapitalni grant za rekonstrukciju svlačionica FK "Omarska " u Omarskoj	0
416100	0810	IU	224	Finansiranje vrhunskog sporta	5.000
511100	0810	IU	225/1	Izgradnja terena sa vještačkom travom po Projektu "Razvoj infrastrukture omladinskog nogometa u kroz širu društvenu zajednicu"	70.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za finansiranje saveza, udruženja i ostalih NGO	819.600
				Broj potrošačke jedinice: 00740205	
415200	0820	IU	226	Finansiranje po Pravilniku o kriterijumima i načinu raspodjele sredstava udruženjima u oblasti amaterizma u kulturi	110.000
415200	0840	ZU	227	Finansiranje projekata nacionalnih manjina	22.500
415200	1090	ZU	228	Finansiranje socijalno humanitarnih saveza i udruženja	90.000
415200	0840	ZU	229	Finansiranje Crvenog krsta	92.100
415200	1090	ZU	230	Učešće u finansiranju jednokratnih pomoći, upućivanja na banjsko liječenje i troškova dijela sahrana penzionera Grada Prijedor	250.000
415200	0840	ZU	231	Sufinansiranje projekata NVO	58.000
415200	0840	ZU	232	Fin. Udruženja koja se bave civilnim žrtvama rata	40.000
415200	0840	ZU	233	Udruženje "Don" -Pravna pomoć potrošačima grada Prijedora	10.000
415200	0840	ZU	***	Osnivanje Javnog Gradskog hora u Prijedoru	30.000
415200	0840	ZU	***	Rekonstrukcija, opremanje i natkrivanje otvorene bine kod Doma kulture u Brežičanima za potrebe KUD "Milan Egić"	25.000
415200	0840	ZU	***	Finansiranje "Udruženja za očuvanje tradicije" Prijedor-RS-BiH	20.000
416100	0840	ZU	***	Sufinansiranje projekata omladinskih organizacija i programa mladih	50.000
416100	0840	ZU		Omladinska banka Prijedor	12.000
416100	0840	ZU		Projekti iz Omladinske politike Grada Prijedor za period 2018-2022.godinu	10.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za socijalnu zaštitu	533.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740203	
412900	1090	ZU	235	Bruto naknade za komisija za ocjenu sposobnosti i razvrstavanje	35.000
414100	1090	ZU	236	Subvencije đачkog prevoza	20.000
415200	1090	ZU	237	Učešće u finansiranju javnih kuhinja	120.000
416100	1090	ZU	238	Prevoz đaka oštećenih sluhom Banja Luka	16.000
416100	1090	ZU	239	Troškovi sahrana nestalih i nezbrinutih lica	32.000
416100	1090	ZU	240	Grant za vantjelesnu oplodnju	30.000
416100	1090	ZU	241	Fond za natalitet Grada Prijedor	140.000
416100	1090	ZU	242	Finansiranje kamate na kredite za mlade bračne parove, koji kupuju prvu nekretninu na području Grada Prijedor	120.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
416100	1090	ZU	243	Finansiranje projekata iz Akcionog plana za rješenje problema Roma u oblastima zapošljavanja, stambenog zbrinjavanja, obrazovanja i kulture i zdravstvene i socijalne zaštite na području Grada Prijedor za period 2019 - 2023. god.	20.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sredstva za zdravstvenu zaštitu	110.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740157	
412200	0740	IU	244	Deratizacija i dezinfekcija	85.000
412900	0740	IU	245	Troškovi mrtvozorstva	15.000
415200	0740	IU	246	Ostali troškovi preventivne zaštite	10.000
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za prostorno uređenje	455.928
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi odjeljenja za prostorno uređenje	54.400
				Broj potrošačke jedinice: 00740160	
411200	0111	ZU	247	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	500
412300	0111	ZU	248	Rashodi za režijski materijal	3.500
412500	0111	ZU	249	Rashodi za tekuće održavanje	400
412600	0111	ZU	250	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0111	ZU	251	1.4.4.4. Unapređenje primjene GIS-a i ostale stručne usluge	45.000
412900	0111	ZU	252	Ostali nepomenuti rashodi	1.000
511300	0111	ZU	254	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	3.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program uređenja građevinskog zemljišta	401.528
				Broj potrošačke jedinice: 00740161	
412700	0111	ZU	256	Rashodi za stručne usluge	1.528
511700	0111	ZU	258	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava -Troškovi projektovanja	400.000
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove	6.367.800
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Odjeljenja za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove	18.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740170	
411200	0111	ZU	259	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412200	0111	ZU	260	Rashodi za ostale komunikacione usluge-kartice za parkomate	4.000
412300	0111	ZU	261	Rashodi za režijski materijal	3.000
412500	0111	ZU	262	Rashodi za tekuće održavanje	500
412600	0111	ZU	263	Rashodi po osnovu putovanja	1.500
412700	0111	ZU	264	Rashodi za stručne usluge	1.000
412900	0111	ZU	265	Ostali nepomenuti rashodi	1.000
511300	0111	ZU	266	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	3.000
516100	0111	ZU	268	Nabavka HTZ odjeće i obuće i inventara	3.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program komunalne potrošnje i infrastrukture	2.769.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740171	
412500	0660	ZU	269	Održavanje svjetlosne saobraćajne signalizacije	40.000
412500	0660	ZU	270	Održavanje vertikalne signalizacije	40.000
412500	0660	ZU	271	Održavanje ulične rasvjete	107.000
412500	0660	ZU	272	Nabavka i postavljanje tabli sa imenima ulica i trgova	90.000
412700	0660	ZU	273	Sredstva za uspostavu "Adresnog registra za područje Grada Prijedor"	50.000
412800	0660	ZU	274	Opšta komunalna potrošnja	1.000.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
412800	0640	ZU	275	Javna rasvjeta redovna potrošnja	1.000.000
412800	0560	ZU	276	Sredstva za zaštitu čovjekove okoline	12.000
415200	0560	ZU	***	Učešće Grada u sufinansiranju odobrenih projekata od strane ministarstva i drugih donatora	200.000
416100	1090	ZU	278	Sufinansiranje prevoza učenika na gradskim linijama	130.000
511100	0640	ZU	279	Investicije ulične rasvjete	65.000
511100	0660	ZU	280	Izgradnja i uvođenje parking servisa	5.000
511200	0660	ZU	***	Adaptacija ulične rasvjete na novoizgrađenu niskonaponsku mrežu	30.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program upotrebe sredstava za gradske objekte	172.800
				Broj potrošačke jedinice: 00740171	
412500	0660	ZU	285	Održavanje parking servisa	10.000
412500	0660	ZU	286	Održavanje objekata u vlasništvu Grada	55.800
412500	0660	ZU	***	Održavanje i uređenje obala rijeke Sane	50.000
412500	0660	ZU	***	Rušenje objekata u vlasništvu Grada i drugih objekata po nalogu nadležnih kontrolnih organa	50.000
412500	0660	ZU	***	Uklanjanje grafita neprimjerenog sadržaja usaradnji sa kancelarijom OSCE-a	5.000
412900	0660	ZU	287	Ostali nepomenuti rashodi	2.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program održavanja i izgradnje objekata u MZ	195.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740171	
412500	0660	ZU	288	Održavanje domova i ostalih objekata MZ	10.000
511100	0660	ZU	289	Izgradnja objekata u Mjesnim zajednicama (Gornja Lamovita i drugi)	0
511100	0660	ZU	***	Izgradnja vodovodne mreže u naselju Čarakovu	25.000
511200	0660	ZU	290	Rekonstrukcija domova i ostalih objekata u vlasništvu Grada	140.000
511300	0660	ZU	291	Nabavka opreme u mjesnim zajednicama	20.000
				Naziv potrošačke jedinice: Sufinansiranje projekata socijalnog stanovanja	205.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740171	
414100	1060	IU	292	Subvencija zakupnine u okviru neprofitnog socijalnog stanovanja za građane u stanju socijalnih potreba u gradu Prijedoru	10.000
414100	1060	IU	293	Subvencije za građane u stanju socijalnih potreba za vodovodne/kanalizacione račune u okviru MEG Projekta u gradu Prijedor	10.000
415200	1060	IU	295	Projekat: "Državni projekat stambenog zbrinjavanja u BiH" (BH1/C1;BHL/C2:BH2/C1; BH4; BH5)	30.000
511100	1060	IU	296	Projekat: "Regionalno stambeno zbrinjavanje korisnika u cilju iznalaženja trajnih rješenja za izbjeglice i raseljena lica": 32 stana u Raškovcu	30.000
511100	1060	IU	297	Projekat: "Zatvaranje kolektivnih centara i alternativnog smještaja putem osiguranja javnih stambenih rješenja - CEB-2" - (20 stanova Raškovac)	20.000
511100	1060	IU	***	Izgradnja trafo-stanice za zgrade u Raškovcu-Regionalni stambeni program	100.000
511100	1060	IU	298	Projekat: "Regionalno stambeno zbrinjavanje korisnika u cilju iznalaženja trajnih rješenja za izbjeglice i raseljena lica" - (50 stanova Pečani)	5.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program korištenja vodnih naknada	250.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740171	

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
412500	0660	ZU	299	Održavanje vodnih objekata (propusti, potporni zidovi, mostovi, putni kanali, uklanjanje šiblja i rastinja, čišćenje manjih rječica i manjih potoka koji ugrožavaju putne pravce, sanacija puteva sa makadamskim i oštećenim kolovoznim zastorom gdje je šteta nastala usled bujica, obilnih padavina, poplava i slično)	100.000
511100	0630	ZU	300	Rekonstrukcija vodovodnog sistema u ulici Ive Andrića i Izgradnja vodovoda u ulici VI Kajiške brigade iz prenesenih namjenskih sredstava iz 2018. godine	150.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program upotrebe nadoknada po Zakonu o šumama	300.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740154	
412500	0422	ZU	302	Održavanje putnih objekata (propusti, potporni zidovi, mostovi, putni kanali, uklanjanje šiblja i rastinja, sanacija puteva sa makadamskim i asfaltnim kolovoznim zastorom)	200.000
412900	0422	ZU	303	Zaštita izvorišta pitke vode	15.000
412900	0422	ZU	304	Sprečavanje erozija od bujica i odrona zemljišta	48.000
415200	0422	ZU	304/1	Izgradnja i održavanje infrastrukturnih objekata u zaštićenom području Nacionalnog parka "Kozara"	30.000
511300	0422	ZU	304/2	Izdaci za nabavku opreme za gašenje šumskih požara	7.000
				Naziv potrošačke jedinice: Program održavanja, rekonstrukcije i izgradnje puteva	1.775.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740172	
412100	0660	ZU	306	Zakup imovine za parkirališta	20.000
412500	0660	ZU	307	Rashodi za održavanje ulica i puteva	890.000
412800	0660	ZU	308	Zimska služba i sl.usluge	300.000
415200	0422	ZU	309/1.1	Grantovi za sufinansiranje infrastrukturnih projekata sa učešćem građana ličnim radom	100.000
511100	0660	ZU	310	Izgradnja puteva iz budžetskih sredstava	100.000
511100	0660	ZU	310/1	Učešće grada Prijedor u sufinansiranju izgradnje puteva u MZ i sa Ministarstvom za izbjeglice Federacije BiH (sufinansiranje grada 40%)	165.000
511200	0660	ZU	311	Rekonstrukcija puteva iz budžetskih sredstava (sufinansiranje sa Gradom 40%)	200.000
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi koordinacije po Programu uređenja građevinskog zemljišta	683.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740172	
412700	0660	ZU	312	Troškovi kordinacije po programu građevinskog zemljišta-Rashodi za stručne usluge	683.000
				Naziv budžetske organizacije: Odjeljenje za boračko invalidsku zaštitu	466.700
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi odjeljenja za boračko invalidsku zaštitu	11.700
				Broj potrošačke jedinice: 00740180	
411200	0111	ZU	314	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	500
412300	0111	ZU	315	Rashodi za režijski materijal	2.500
412500	0111	ZU	316	Rashodi za tekuće održavanje	1.000
412600	0111	ZU	317	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0111	ZU	318	Rashodi za stručne usluge	1.200
412900	0111	ZU	319	Ostali nepomenuti rashodi	3.500
511300	0111	ZU	320	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
				Naziv potrošačke jedinice: Ostali rashodi iz nadležnosti za boračko invalidsku zaštitu	455.000
				Broj potrošačke jedinice: 00740181	
415200	0111	ZU	321	Obilježavanje istorijskih datuma	30.000
415200	0111	ZU	322	Finansiranje udruženja RVS-a	16.000
415200	0111	ZU	323	Finansiranje opštinskog odbora SUBNOR-a	25.000
415200	0111	ZU	324	Finansiranje boračke organizacije	105.000
415200	0111	ZU	325	Finansiranje organizacije porodica poginulih boraca	89.000
415200	0111	ZU	326	Kapitalni grantovi mjesnim zajednicama	10.000
415200	1060	IU	***	Izgradnja kuća RVI iz sredstva budžeta Grada	50.000
416100	0111	ZU	327	Doznake po Odluci o dopunskim pravima boraca i RVI	80.000
511200	1060	ZU	328	Rekonstrukcija kuća RVI iz sredstva budžeta Grada	50.000
				Naziv budžetske organizacije: Ostala budžetska potrošnja Grada	6.263.420
				Naziv potrošačke jedinice: Ostala budžetska potrošnja	6.263.420
				Broj potrošačke jedinice: 00740190	
412900	0111	ZU	329	Porezi, takse, naknade Grada	9.000
412900	0111	ZU	330	Povrat poreza	5.000
412900	0111	ZU	331	Rashodi za porez na nepokretnost za imovinu Grada	132.300
413300	0111	ZU	332	Rashodi po osnovu kamata na primljene zajmove u zemlji	580.000
413900	0111	ZU	333	Zatezne kamate po sudskim sporovima	4.950
414100	0111	ZU	334	Subvencija za izmirenje obaveza po osnovu kredita EBRD Toplani a.d. Prijedor	1.000.000
418100	0111	ZU	335	Rashodi po osnovu kamata na zajmove primljene od drugih jedinica vlasti-	103.000
419100	0111	ZU	336	Ostali nepomenuti rashodi (Troškovi sudskih presuda i sl.)	100.000
487200	0111	ZU	337	Transferi entitetu-po zapisnicima PU RS	25.000
487300	0111	ZU	338	Transferi jedinicama lokalne samouprave-po zapisnicima PU RS	7.000
487400	0111	ZU	339	Transferi fondovima obaveznog socijalnog osiguranja-po zapisnicima PU RS	10.000
487400	1090	ZU	340	Sredstva za Fond solidarnosti (0,025 % poreskih i neporeskih prihoda u prethodnoj fiskalnoj godini)	8.400
511100	0630	ZU	341	Izdaci za izgradnju vodovodne infrastrukture iz učešća građana-tercijarne vodovodne mreže sa kućnim priključcima u okviru regionalnog vodovoda "Crno vrelo"	626.530
511100	0630	ZU	342	Izgradnja Zelene pijace u naselju Pečani II i III faza	
513100	0660	ZU	343	Kupovina zemljišta za potrebe Grada po odlukama Skupštine Grada	50.000
621300	0000		344	Izdaci za otplatu glavnice za primljene zajmove u zemlji	2.670.000
628100	0000		***	Izdaci za otplatu glavnice po kreditu Svjetske banke	30.000
631100	0000		346	Izdaci po osnovu PDV-a u ulaznim fakturama	867.240
631300	0000		346/1	Izdaci po osnovu avansa	6.000
631900	0000		347	Ostali izdaci u zemlji za otplatu neizmirenih obaveza iz ranijih godina (Rješenja PU RS)	24.000
638100	0000		348	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	5.000
				II -Ostali budžetski korisnici (Operativna jedinica 2.)	11.010.934
				Naziv budžetske organizacije: JU Centar za socijalni rad Prijedor	6.093.730
				Naziv potrošačke jedinice: Djelatnost centra za socijalni rad	1.328.170
				Broj potrošačke jedinice: 00740300	
411100	1090	ZU	349	Rashodi za bruto plate	937.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
411200	1090	ZU	350	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	178.000
411300	1090	ZU	351	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	37.620
411400	1090	ZU	352	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto) i jubilarne nagrade	10.000
412200	1090	ZU	353	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	67.000
412300	1090	ZU	354	Rashodi za režijski materijal	7.600
412500	1090	ZU	355	Rashodi za tekuće održavanje	3.000
412600	1090	ZU	356	Rashodi po osnovu putovanja	4.750
412700	1090	ZU	357	Rashodi za stručne usluge	14.000
412900	1090	ZU	358	Ostali nepomenuti rashodi	28.000
511300	1090	ZU	359	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	8.000
516100	1090	ZU	360	Izdaci za zalihe sitnog inventara, auto guma, HTZ i ambalaže	3.500
638100	0000		361	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti -Naknade za porodiljsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira (neto)	29.700
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi socijalne zaštite	2.561.200
				Broj potrošačke jedinice: 00740301	
412500	1090	ZU	362	Održavanje prevoznih sredstava za terenski rad	3.600
412600	1090	ZU	363	Rashodi goriva za terenski rad službi Centra	6.600
416100	1090	ZU	364	Novčane pomoći licima u stanju socijalne pomoći od Grada (50%)	350.000
416100	1090	ZU	365	Dodatak za pomoć i njegu drugog lica od Grada (50%)	1.100.000
416100	1090	ZU	366	Jednokratne pomoći	55.000
416100	1090	ZU	367	Prihvatna stanica	4.500
416100	1090	ZU	368	Ostale tekuće doznake štíćenicima socijalne zaštite	9.000
416100	1090	ZU	369	Udžbenici za učenike u stanju socijalnih potreba	9.500
416300	1090	ZU	370	Smještaj u ustanove	475.000
416300	1090	ZU	371	Zbrinjavanje u hraniteljsku porodicu	270.000
416300	1090	ZU	372	Ostale doznake pružaocima usluga socijalne zaštite	65.000
487400	1090	ZU	373	Zdravstvena zaštita socijalno ugroženih	110.000
631900	0000		375/1	Izdaci u zemlji za otplatu neizmirenih poreskog duga iz ranijih godina	103.000
				Naziv potrošačke jedinice: Rashodi iz Republičkih transfera za troškove socijalne zaštite	2.204.360
				Broj potrošačke jedinice: 00740301	
416100	1090	ZU	376	Novčane pomoći licima u stanju socijalne pomoći koje sufinansira Republika (50%)	350.000
416100	1090	ZU	377	Dodatak za pomoć i njegu drugog lica koje sufinansira Republika (50%)	1.100.000
416100	1090	ZU	378	Podrška izjednačavanja djece i omladine sa smetnjama u razvoju koje sufinansira Republika	51.134
416100	1090	ZU	378/1	Lična invalidnina za lica sa invaliditetom	476.400
487400	1090	ZU	379	Zdravstvena zaštita korisnika novčane pomoći i dodatka za pomoć i njegu drugog lica koje finansira Republika	226.826
				Naziv budžetske organizacije: JU Dječiji vrtić "Radost" Prijedor	1.893.500
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi djelatnosti javne ustanove	1.893.500
				Broj potrošačke jedinice: 00740400	
411100	0911	IU	380	Rashodi za bruto plate	1.223.000
411200	0911	IU	381	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	230.000

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
411300	0911	IU	382	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundira	50.000
411400	0911	IU	383	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	4.750
412200	0911	IU	384	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	100.000
412300	0911	IU	385	Rashodi za režijski materijal	11.700
412400	0911	IU	386	Rashodi za materijal za posebne namjene	125.000
412500	0911	IU	388	Rashodi za tekuće održavanje	7.000
412600	0911	IU	389	Rashodi po osnovu putovanja	1.800
412700	0911	IU	390	Rashodi za stručne usluge	21.850
412900	0911	IU	391	Ostali nepomenuti rashodi	18.000
511300	0911	IU	392	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	9.500
516100	0911	IU	393	Izdaci za zalihe sitnog inventara	1.000
638100	0000		394	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti (neto) -Naknade za porodijsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira	89.900
				Naziv budžetske organizacije: JU Pozorište Prijedor	935.274
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi javne ustanove i troškovi za pripremu i realizaciju predstava	935.274
				Broj potrošačke jedinice: 00740501	
411100	0820	IU	395	Rashodi za bruto plate	557.000
411200	0820	IU	396	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	99.000
411300	0820	IU	397	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	0
411400	0820	IU	398	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	7.500
412200	0820	IU	399	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	71.500
412300	0820	IU	400	Rashodi za režijski materijal	6.600
412500	0820	IU	401	Rashodi za tekuće održavanje	4.700
412600	0820	IU	402	Rashodi po osnovu putovanja	4.700
412700	0820	IU	403	Rashodi za stručne usluge	8.500
412900	0820	IU		Ostali nepomenuti rashodi -Sredstva za pripremu predstava	47.500
412900	0820	IU	404	Ostali nepomenuti rashodi	20.000
412900	0820	IU	***	Festival pozorišta "Zlatna vila"	80.000
511300	0820	IU	405	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	2.000
511300	0820	IU	***	Izdaci za zamjenu postojećeg sistema za vatrodojavu	26.274
638100	0000		406	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti -Naknade za porodijsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira (neto)	0
				Naziv budžetske organizacije: JU "Galerija 96" Prijedor	98.800
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi javne ustanove "Galerija 96"	98.800
				Broj potrošačke jedinice: 00740502	
411100	0820	IU	413	Rashodi za bruto plate	52.000
411200	0820	IU	414	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	7.500
411300	0820	IU	415	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja koji se ne refundiraju (bruto)	0
411400	0820	IU	416	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	0

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
412200	0820	IU	417	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	13.500
412300	0820	IU	418	Rashodi za režijski materijal	800
412500	0820	IU	419	Rashodi za tekuće održavanje	500
412600	0820	IU	420	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0820	IU	421	Rashodi za stručne usluge	3.000
412900	0820	IU	422	Troškovi djelatnosti "Galerije 96"	20.000
511300	0820	IU	423	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	500
638100	0000		424	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti (neto) -Naknade za porodijsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira	0
				Naziv budžetske organizacije: JU "Centar za prikazivanje filmova" Prijedor	348.830
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi JU "Centar za prikazivanje filmova" Prijedor	348.830
				Broj potrošačke jedinice: 00740920	
411100	0820	IU	425	Rashodi za bruto plate	144.000
411200	0820	IU	426	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	41.900
411300	0820	IU	427	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	0
411400	0820	IU	428	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	1.000
412200	0820	IU	429	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	20.530
412300	0820	IU	430	Rashodi za režijski materijal	9.000
412400	0820	IU	431	Rashodi za materijal za posebne namjene	200
412500	0820	IU	432	Rashodi za tekuće održavanje	9.500
412600	0820	IU	433	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0820	IU	434	Rashodi za stručne usluge	9.000
412900	0820	IU	435	Rashodi za distributere filmova i ostali nespomenuti rashodi	80.000
511300	0820	IU	437	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	4.700
516100	0820	IU	438	Izdaci za zalihe sitnog inventara, htz opreme i sl.	1.000
631100	0000		439	Izdaci po osnovu PDV-a	20.000
638100	0000		440	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti -Naknade za porodijsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira (neto)	7.000
				Naziv budžetske organizacije: Agencija za ekonomski razvoj Grada Prijedor "Preda-Pd" Prijedor	374.700
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi Javne Ustanove	374.700
				Broj potrošačke jedinice: 00740910	
411100	0474	ZU	441	Rashodi za bruto plate	245.000
411200	0474	ZU	442	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	43.000
411300	0474	ZU	443	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja (bruto) koji se ne refundiraju	2.000
411400	0474	ZU	444	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	1.000
412200	0474	ZU	445	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	27.000
412300	0474	ZU	446	Rashodi za režijski materijal	3.500
412500	0474	ZU	447	Rashodi za tekuće održavanje	6.700

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
412600	0474	ZU	448	Rashodi po osnovu putovanja	4.700
412700	0474	ZU	449	Rashodi za stručne usluge	3.800
412900	0474	ZU	450	Ostali nepomenuti rashodi	18.000
511200	0474	ZU	***	Izdaci za investiciono održavanje, rekonstrukciju i adaptaciju zgrada (adaptacija kancelarija 9.500 KM i nabavka rampe 5.000 KM)	14.500
511300	0474	ZU	451	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	5.500
638100	0000		452	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti - Naknade za porodiljsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira (neto)	0
				Naziv budžetske organizacije: Turistička organizacija Grada Prijedor	153.200
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi javne ustanove turističke organizacije	106.500
				Broj potrošačke jedinice: 00740510	
411100	0473	ZU	453	Rashodi za bruto plate	74.500
411200	0473	ZU	454	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih	9.000
411300	0473	ZU	455	Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja koji se ne refundiraju (bruto)	0
411400	0473	ZU	456	Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	0
412200	0473	ZU	457	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	6.000
412300	0473	ZU	458	Rashodi za režijski materijal	800
412500	0473	ZU	459	Rashodi za tekuće održavanje Ustanove	500
412600	0473	ZU	460	Rashodi po osnovu putovanja	200
412700	0473	ZU	461	Rashodi za stručne usluge	500
412900	0473	ZU	462	Ostali nepomenuti rashodi	15.000
511300	0473	ZU	463	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	0
638100	0000		464	Ostali izdaci iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti -Naknade za porodiljsko odsustvo i za vrijeme bolovanja koje se refundira (neto)	0
				Naziv potrošačke jedinice: Projekti iz strategije razvoja Turističke organizacije Grada Prijedor	46.700
				Broj potrošačke jedinice: 00740510	
				1.3.1.3. Unapređenje ostale turističke infrastrukture i sadržaja	
				1.3.1.4. Kreiranje i podsticaj novih turističkih proizvoda	
				1.3.1.5. Promocija turističke ponude grada Prijedora i Kozare	
411200	0473	ZU	465	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412200	0473	ZU	466	Troškovi prevoza po projektima turističkih manifestacija	6.500
412500	0473	ZU	467	Unapređenje i održavanje turističke signalizacije Grada Prijedora	6.000
412600	0473	ZU	468	Putni troškovi za posjete sajmovima i sprovođenje projekata	2.200
412700	0473	ZU	469	Troškovi izrade projektne dokumentacije i grafičkog dizajna	11.000
412900	0473	ZU	470	Troškovi promocije postojećih i novih projekata iz strategije razvoja Grada	20.000
				Naziv budžetske organizacije: Rashodi srednjih škola	920.000
				Naziv i broj potrošačke jedinice:	800.060
				JU Gimnazija "Sveti Sava" Prijedor (08150028)	
				JU Elektrotehnička škola Prijedor (08150029)	
				JU Mašinska škola Prijedor (08150030)	

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
				JU Poljoprivredno prehrambena škola Prijedor (08150031)	
				JU Ugostiteljsko ekonomska škola Prijedor (08150032)	
				JU "Srednjoškolski centar Prijedor" u Prijedoru (08150033)	
				JU Muzička škola "Savo Balaban" Prijedor (08400002)	
				JU Centar "Sunce" Prijedor (08400014)	
411200	0922	IU	471	Rashodi za prevoz radnika	86.310
411200	0922	IU	472	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	16.650
412100	0922	IU	473	Rashodi po osnovu zakupa za dvoranu	38.500
412200	0922	IU	474	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikac. i transp. usluga	319.043
412300	0922	IU	475	Rashodi za režijski materijal	54.400
412400	0922	IU	476	Rashodi za materijal za posebne namjene za odvijanje nastave	44.322
412500	0922	IU	477	Rashodi za tekuće održavanje objekata i opreme	39.126
412600	0922	IU	478	Rashodi po osnovu putovanja i smještaja	22.350
412700	0922	IU	479	Rashodi za stručne usluge (sistematski pregledi radnika, osiguranje radnika i učenika, izrada pravilnika: za procjenu rizika, protupož. i sl.)	55.096
412900	0922	IU	480	Ostali nepomenuti rashodi (Izrada rasporeda, troškovi manifestacija, slava škole i sl.)	67.900
511300	0922	IU	483	Izdaci za nabavku postrojenje i opreme	32.821
516100	0922	IU	485	Izdaci za zalihe materijala, robe i sitnog inventara, ambalaže i slično	10.434
631900	0000		485/1	Izdaci u zemlji za otplatu neizmirenih obaveza iz ranijih godina	13.108
				Grant za JU Centar "Sunce	119.940
				JU Centar "Sunce" Prijedor (08400014)	
415200	0922	IU	***	Grantovi u zemlji prevoz djece i ishrana djece u JU Centar "Sunce	119.940
				Naziv budžetske organizacije: JU Narodna Biblioteka "Ćirilo i Metodije" Prijedor	99.800
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi javne ustanove	96.300
				Broj potrošačke jedinice: 08180003	
411200	0820	IU	486	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	1.000
412200	0820	IU	487	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	23.500
412300	0820	IU	488	Rashodi za režijski materijal	7.200
412500	0820	IU	489	Rashodi za tekuće održavanje	5.000
412600	0820	IU	490	Rashodi po osnovu putovanja	4.500
412700	0820	IU	491	Rashodi za stručne usluge	8.500
412700	0820	IU	491/1	Izdavačka Djelatnost Organizacionog Odbora Susreti na Kozari Edicija "Ovjenčani"	4.000
412900	0820	IU	492	Ostali nepomenuti rashodi Ustanove	23.000
412900	0820	IU	493	Ostali nepomenuti rashodi	7.000
511300	0820	IU	494	Izdaci za nabavku opreme (knjige i ostala oprema)	12.600
				Naziv potrošačke jedinice: Rashodi iz Republičkih transfera za Matičnu biblioteku	3.500
				Broj potrošačke jedinice: 08180003	
412600	0820	IU	495	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0820	IU	496	Rashodi za stručne usluge	1.500

EK KOD	FUNKC KLASA	ZAJEDNIČKA USLUGA/INDIVID UALNA USLUGA	BROJ POZI- CIJE	OPIS	PLAN BUDŽETA ZA 2020.GOD.
1	2	3	4	5	7
412900	0820	IU	497	Ostali nepomenuti rashodi	1.000
				Naziv budžetske organizacije: JU Matični Muzej "Muzej Kozare "Prijedor	93.100
				Naziv potrošačke jedinice: Troškovi javne ustanove	69.600
				Broj potrošačke jedinice: 08180055	
411200	0820	IU	498	Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih ličnih primanja zaposlenih - putne dnevnice u zemlji i inostranstvu	900
412200	0820	IU	499	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	28.000
412300	0820	IU	500	Rashodi za režijski materijal	3.500
412500	0820	IU	501	Rashodi za tekuće održavanje	4.500
412600	0820	IU	502	Rashodi po osnovu putovanja	3.200
412700	0820	IU	503	Rashodi za stručne usluge	9.500
412900	0820	IU	504	Ostali nepomenuti rashodi	19.000
511300	0820	IU	505	Izdaci za nabavku postrojenja i opreme	1.000
				Naziv potrošačke jedinice: Rashodi iz Republičkih transfera za Matični muzej	7.000
				Broj potrošačke jedinice: 08180055	
412300	0820	IU	507	Rashodi za režijski materijal	299
412600	0820	IU	508	Rashodi po osnovu putovanja	75
412900	0820	IU	510	Ostali nepomenuti rashodi	6.626
				Naziv potrošačke jedinice: "3. Međunarodno bijenale radova na papiru"	16.500
				Broj potrošačke jedinice: 08180055	
412200	0820	IU	***	Rashodi po osnovu utroška energije, komunalnih, komunikacijskih i transportnih usluga	2.000
412600	0820	IU	***	Rashodi po osnovu putovanja	1.000
412700	0820	IU	***	Rashodi za stručne usluge	3.500
412900	0820	IU	***	Ostali nepomenuti rashodi	10.000
				III Neraspoređeni prihodi (Tekuća budžetska rezerva)	600.000
				REKAPITULACIJA:	
				I Gradska uprava (Operativna jedinica 1.)	33.001.179
				II Ostali budžetski korisnici (Operativna jedinica 2.)	11.010.934
				III Neraspoređeni prihodi (Tekuća budžetska rezerva)	600.000
				UKUPNO RASHODI I IZDACI ZA 2020. GODINU: (I+II+III)	44.612.113

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
П Р И Ј Е Д О Р



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
P R I J E D O R



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

PRIJEDLOG

ODLUKA O IZVRŠENJU BUDŽETA GRADA PRIJEDORA ZA 2020. GODINU

Prijedor, decembar 2019. godine

Na osnovu člana 39. tačka 4) Zakona o budžetskom sistemu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj: 121/12, 52/14, 103/15 i 15/16), člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16 i 36/19), i člana 39. Statuta Grada Prijedora ("Službeni glasnik grada Prijedora" broj: 12/17), Skupština Grada Prijedora je na ____ sjednici održanoj __.12.2018. godine donijela

ODLUKU
o izvršenju budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu

Član.1

Ovom odlukom se propisuje način izvršenja budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu (U daljem tekstu: Budžet).

Ova odluka će se provoditi u saglasnosti sa Zakonom o budžetskom sistemu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj: 121/12, 52/14, 103/15 i 15/16), Zakonom o zaduživanju, dugu i garancijama Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj: 71/12, 52/14 i 114/17), Zakonom o trezoru ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj: 28/13 i 103/15), Pravilnikom o budžetskim klasifikacijama, sadržini računa i primjeni kontnog plana za korisnika prihoda budžeta Republike, opština, gradova i fondova („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 98/16) i drugim zakonima, pravilnicima i uredbama kojima se uređuje ova oblast.

Sve odluke, zaključci i rješenja koji se odnose na budžet moraju biti u skladu sa ovom odlukom.

Ova odluka se odnosi na korisnike budžeta Grada Prijedora.

Član.2

Ukupni izdaci budžetskih korisnika raspoređuju se po budžetskim korisnicima u skladu sa Odlukom o usvajanju budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu.

Član 3.

Uz Odluku o usvajanju budžeta Grada Prijedor za 2020. godinu u prilogima prikazuju se:

- opšti dio budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu,
- budžetski prihodi i primici za nefinansijsku imovinu budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu sa funkcionalnom klasifikacijom,
- budžetski rashodi i izdaci za nefinansijsku imovinu budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu,
- račun finansiranja budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu,
- budžetski rashodi i izdaci po korisnicima (ekonomsko-funkcionalna i organizaciona klasifikacija) budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu i
- funkcionalna klasifikacija budžetskih rashoda i neto izdataka za nefinansijsku imovinu budžeta Grada Prijedora za 2020. godinu.

Član 4.

Prihodi budžeta Grada čine prihodi koji su utvrđeni Zakonom o budžetskom sistemu Republike Srpske («Službeni glasnik Republike Srpske» broj: 121/12, 52/2014, 103/15 i 15/16) i Odlukom o učešću opština i gradova u prihodima od indirektnih poreza i načinu raspoređivanja tih prihoda, kao i odlukama Skupštine Grada Prijedora i odlukama, rješenjima i zaključcima Gradonačelnika, odjeljenja i službi gradske uprave, te budžetskih korisnika.

(1) Vlastite prihode (prihodi budžetskih korisnika) mogu koristiti u iznosu 100% sledeći budžetski korisnici:

Na fondu 02 –Fond prihoda po posebnim propisima

I – Operativna jedinica I - Gradska uprava Prijedora za naknadu troškova za vjenčanje po Odluci o visini naknade za zaključenje braka („Službeni glasnik Grada Prijedora“, broj: 5/14) i

II – Operativana jedinica II - Ostali budžetski korisnici:

Institucije srednjeg obrazovanja za prihode koje uplaćuju građani i ostali subjekti za vanredno školovanje u skladu sa ovlaštenjem Ministarstva prosvjete i kulture Republike Srpske i **prihode od školskih zadruga** i Specijalna osnovna i srednja škola „Đorđe Natošević“ JU Centar „Sunce“ Prijedor, za prihode od individualnih defektološko logopedskih tretmana, tretmana senzorne integracije za djecu sa posebnim potrebama i ostali prihodi koji se ostvare vlastitom djelatnošću Ustanove.

Centar za socijalni rad za sredstva za zaštitu osoba kojima je priznata međunarodna zaštita u BiH i

Pozorište Prijedor za naknadu troškova za učešće na pozorišnim festivalima u Republici Srpskoj, kao i zemljama u regionu.

(2) Prihode od donacija (grantova) mogu koristiti 100% svi budžetski korisnici koji ih i ostvare preko Fonda 03-Prihodi od donacija i grantova Grada Prijedora.

(3) Prihodi od privatizacije i sukcesije koriste se u skladu sa propisima iz ove oblasti (FOND 04 - Fond sredstava privatizacije i sukcesije).

(4) Prihodi od finansiranja posebnih projekata koriste se za realizaciju projekata u skladu sa programima finansijske podrške (FOND – 05 – Fond za posebne projekte).

(5) Obavezuju se budžetski korisnici Grada Prijedora da utvrđuju plan sredstava po fondu 05 (Sredstva po posebnim projektima iz eksternih izvora). Plan sredstava po navednom fondu na godišnjem nivou utvrđuje Gradonačelnik Grada Prijedora prije početka godine na koju se odnose, a najkasnije do 31.01. naredne godine. Rebalans plana sredstava po fondu 05 vrši se po postupku donošenja plana.

(6) Ovlašćuje se Gradonačelnik da donosi Odluke o otvaranju računa za posebne namjene po posebnim propisima, projektima i fondovima.

(7) Izvještaj o rashodima i izdacima po fondovima 02, 03, 04 i 05 vršit će se u rokovima i na način izvještavanja za rashode i izdatke po fondu 01.

(8) Prihodi iz stava 1, 2, 3 i 4 ovog člana naplaćuju se i raspoređuju preko sistema jedinstvenog računa trezora Grada Prijedora.

Svi ostali vlastiti prihodi budžeta Grada iz člana 11. Zakona o budžetskom sistemu Republike Srpske, kao i vlastiti prihodi budžetskih korisnika naplaćuju se i raspoređuju preko računa javnih prihoda Grada Prijedora, odnosno preko računa posebnih namjena, a korišćenje istih vrši se prema rasporedu utvrđenom u planu budžeta za tekuću godinu.

Član 5.

Odjeljenje za finansije prati priliv i odliv novčanih sredstava prema usvojenom budžetu.

Član 6.

Korisnici budžetskih sredstava su obavezni da podnesu Odjeljenju za finansije svoje kvartalne finansijske planove za izvršenje budžeta 10. dana prije početka svakog kvartala.

Odsjek za budžet daje saglasnost budžetskim korisnicima na podnesene kvartalne finansijske planove za izvršenje budžeta, a u skladu sa procjenjenim ostvarenjem budžetskih sredstava za isti period fiskalne godine.

Ako korisnik budžeta ne podnese kvartalni finansijski plan u roku iz stava 1. ovog člana, kvartalni finansijski plan za tog budžetskog korisnika određuje Gradonačelnik na prijedlog Odjeljenja za finansije - Odsjek za budžet.

Ukupan iznos svih kvartalnih finansijskih planova za izvršenje budžeta svakog budžetskog korisnika može biti manji ili jednak usvojenom godišnjem budžetu (ili rebalansu) za svakog budžetskog korisnika.

Član 7.

Odsjek za trezor vrši prenos sredstava za izvršenje obaveza po osnovu rashoda budžeta isključivo na osnovu obrazaca za trezorsko poslovanje budžetskih korisnika.

Podaci uneseni u obrasce za trezorsko poslovanje budžetskih korisnika moraju biti sačinjeni na osnovu vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, propisanih Zakonom o računovodstvu i reviziji Republike Srpske.

Ispravama iz prethodnog stava smatraju se:

- obračunske liste plata i naknada,
- ponude, predračuni i ugovori,
- računi za nabavku sredstava materijala, roba i usluga,
- odluke i rješenja nadležnih organa iz kojih proističu finansijske obaveze i
- ostale finansijske isprave.

Član 8.

Budžetski korisnici Grada Prijedora iz člana 2. tačka 12. Zakona o budžetskom sistemu Republike Srpske su:

1. Gradska uprava Prijedor,
2. Agencija za ekonomski razvoj Grada Prijedora "Preda-Pd" Prijedor,
3. Turistička organizacija Grada Prijedora,
4. JU Gimnazija "Sveti Sava" Prijedor,
5. JU Elektrotehnička škola Prijedor,
6. JU Mašinska škola Prijedor,
7. JU Srednjoškolski centar Prijedor,
8. JU Ugostiteljsko - ekonomska škola Prijedor,
9. JU Poljoprivredno prehrambena škola Prijedor,
10. JU Muzička škola „Savo Balaban“ Prijedor,
11. JU Centar „Sunce“ Prijedor,
12. JU Dječiji vrtić "Radost" Prijedor,
13. JU Narodna Biblioteka "Ćirilo i Metodije" Prijedor,
14. JU Pozorište Prijedor,
15. JU Matični muzej „Muzej Kozare“ Prijedor,
16. JU „Galerija 96“ Prijedor,
17. JU Centar za socijalni rad Prijedor,
18. JU Centar za prikazivanje filmova Prijedor.

Član 9.

Budžetski korisnici mogu stvarati obaveze i koristiti sredstva samo za namjene predviđene Budžetom i to do iznosa koji je planiran, a u skladu sa raspoloživim sredstvima.

Član 10.

Raspored sredstava, utvrđen budžetom Grada može se izuzetno preraspoređivati:

- u okviru budžetskog korisnika (potrošačke jedinice) u okviru jedne vrste rashoda i izdataka;
- u okviru budžetskog korisnika (potrošačke jedinice) između dvije ili više vrsta rashoda i izdataka i
- između budžetskih korisnika (potrošačkih jedinica), na način i po postupku utvrđenim ovom Odlukom.

Preraspodjela sredstava ostalih budžetskih korisnika (potrošačke jedinice) u okviru rashoda, u okviru izdataka za nefinansijsku imovinu i u okviru izdataka za finansijsku imovinu i otplatu dugova, vrši se na osnovu rješenja budžetskog korisnika (potrošačke jedinice), uz pribavljeno mišljenje Odjeljenja za finansije.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ne može se vršiti preraspodjela budžetskih sredstava na rashode za lična primanja.

Preraspodjela sredstava između rashoda, izdataka za nefinansijsku imovinu i izdataka za finansijsku imovinu i otplatu dugova u okviru budžetskog korisnika (potrošačke jedinice), vrši se rješenjem Gradonačelnika po zahtjevu budžetskog korisnika na prijedlog Odjeljenja za finansije.

Gradonačelnik može izvršiti preraspodjelu sredstava sa jedne na drugu potrošačku jedinicu u okviru Operativne jedinice I i u okviru Operativne jedinice II kao i između potrošačkih jedinica Operativne jedinice I i Operativne jedinice II, u visini do 5% ukupno usvojenih sredstava potrošačke jedinice, kojoj se sredstva umanjuju.

Gradonačelnik može, na prijedlog Odjeljenja za finansije, sredstva raspoređena budžetom, koja nisu utrošena do 31. januara naredne godine, rasporediti između potrošačkih jedinica u okviru Operativne jedinice I i u okviru Operativne jedinice II kao i između potrošačkih jedinica Operativne jedinice I i Operativne jedinice II, do 5% od ukupno usvojenih sredstava potrošačke jedinice kojoj se sredstva umanjuju.

Gradonačelnik će o izvršenoj preraspodjeli sredstava izvještavati Skupštinu Grada u okviru Izvještaja o izvršenju budžeta Grada.

Budžetski korisnici (potrošačke jedinice) mogu vršiti preraspodjelu sredstava po fondovima 02, 03, 04 i 05 u skladu sa prispjelim dokumentacijom koja se knjiži u poslovnim knjigama JRT Grada Prijedora.

Preraspodjela sredstava po fondovima vrši se na osnovu rješenja budžetskog korisnika (potrošačke jedinice).

Preraspodjela sredstava u skladu sa odredbama ovog člana može se vršiti do 20. februara 2021. godine.

Član 11.

Raspored sredstava budžetske rezerve vrši se u skladu sa članom 44. Zakona o budžetskom sistemu Republike Srpske – («Službeni glasnik Republike Srpske», broj: 121/12, 52/14, 103/15 i 15/16).

Odobranje sredstava za grantove (pomoći) i sredstava budžetske rezerve može se vršiti samo na osnovu kriterija utvrđenih od strane davalaca sredstava, uz podnošenje odgovarajućeg programa, odnosno projekta.

Korisnici sredstava za grantove (pomoći) i sredstava budžetske rezerve su dužni podnijeti izvještaj davaocima sredstava o utrošku primljenih sredstava najkasnije 10. dana po isteku fiskalne godine.

Član 12.

Isplata plata i ostalih ličnih primanja budžetskih korisnika vrši se prenosom sredstava sa jedinstvenog računa Trezora Grada na tekuće račune zaposlenih u odgovarajućim bankama ili drugim ovlaštenim organizacijama za platni promet.

Budžetski korisnici su dužni da sve podatke o broju zaposlenih, obračunatim neto ličnim primanjima, obračunatim porezima i doprinosima za svako zaposleno ili drugo lice pojedinačno i zbirno dostave Odjeljenju za finansije - odsjeku za budžet Grada Prijedora do desetog u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 13.

Obaveze po osnovu rashoda Budžeta će se izvršavati prema sljedećim prioritetima:

1. Obaveze po osnovu otplate kredita u iznosima koji su dospjeli za plaćanje,
2. Sredstva za poreze i doprinose na neto plate i ostala lična primanja,
3. Sredstva za neto plate i ostala lična primanja,
4. Sredstva za socijalnu zaštitu,
5. Sredstva za obaveze prema dobavljačima za robu, materijal i usluge,
6. Sredstva za obaveze prema dobavljačima za investicije i investiciono održavanje i
7. Sredstva za ostale obaveze.

Član 14.

Procjena rizika po garancijama za 2020. godinu iznosi **1.746.756 KM** od čega:

- Procjena rizika za garancije ad „Toplana“ Prijedor **1.483.479 KM** ,
- Procjena rizika za garancije ad „Vodovod“ Prijedor..... **32.415 KM** i
- Procjena rizika za garancije ad „Komunalne usluge“ Prijedor..... **230.862 KM**.

U slučaju da se izvrši plaćanje po navedenim garancijama Odjeljenje za privredu i poljoprivredu obavezno je sačiniti ugovor o povratu sredstava, a Odjeljenje za finansije da iskaže potraživanja za isti iznos i evidentira u glavnoj knjizi trezora sve do povrata sredstava, a što bi se prikazalo na klasi »9« - ekonomski kod 911431 – Primici od naplate zajmova datih javnim preduzećima.

Član 15.

Sredstva za finansiranje udruženja u oblasti amaterizma u kulturi u iznosu od 110.000 KM raspoređivaće se prema Pravilniku o kriterijumima, načinu raspodjele sredstava udruženjima u oblasti amaterizma u kulturi.

Član 16.

Sredstva predviđena na pozicijama projekata nacionalnih manjina u iznosu od 22.500 KM i sredstva za finansiranje socijalno humanitarnih saveza i udruženja u iznosu od 90.000 KM raspodjeljivaće se prema Pravilniku o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava socijalno-humanitarnih saveza/udruženja i udruženja nacionalnih manjina.

Član 17.

Sredstva za finansiranje javnih kuhinja u iznosu od 120.000 KM raspodjeljivat će se srazmjerno broju korisnika usluga na udruženja građana koja se bave pripremom i distribucijom hrane u javnim kuhinjama.

Udruženja građana koja se bave pripremom i distribucijom hrane u javnim kuhinjama dužna su sklopiti sporazum sa Centrom za socijalni rad Prijedor kao partnerom u sprovođenju Projekta.

Korisnike javne kuhinje utvrđuje Centar za socijalni rad Prijedor.

Član 18.

Budžetski korisnici su dužni da se u postupku nabavke roba, materijala i vršenja usluga pridržavaju odredaba Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, kao i procedura o obaveznoj primjeni modula nabavki propisanih Pravilnikom o proceduri vođenja pomoćnih knjiga.

Član 19.

Gradonačelnik je obavezan Skupštini Grada podnijeti polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju budžeta u zakonskom roku.

Član 20.

Za izvršenje Budžeta Grada Prijedora Gradonačelnik je odgovoran Skupštini Grada.

Član 21.

U pogledu načina izrade, donošenja i izvršenja budžeta Grada Prijedora, zaduživanja, duga, računovodstva i nadzora budžeta, za sve što nije regulisano ovom Odlukom primjenjivaće se Zakon o budžetskom sistemu Republike Srpske, Zakon o trezoru, Zakon o zaduživanju, dugu i garancijama Republike Srpske, sa pratećim uredbama i podzakonskim aktima.

Član 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Prijedora“.

Broj: 01-022- ____/19
Prijedor,
Datum: _____.2019.godine

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE GRADA
Ajdin Mešić

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
П Р И Ј Е Д О Р



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
P R I J E D O R



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

PRIJEDLOG

O D L U K A **O UTVRĐIVANJU PORESKE STOPE ZA OPOREZIVANJE NEPOKRETNOSTI NA PODRUČJU** **GRADA PRIJEDOR ZA 2020. GODINU**

Prijedor, decembra 2019. godine

Na osnovu člana 8. Zakona o porezu na nepokretnosti („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 91/15), člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 97/16 i 36/19), odredaba člana 39. Statuta Grada Prijedora („Službeni glasnik Grada Prijedora“, broj: 12/17) i člana 135. stav 1 Poslovnika Skupštine Grada Prijedora („Službeni glasnik Grada Prijedora“, broj: 2/18), Skupština Grada Prijedora na __ sjednici, održanoj __.__.2019. godine, donijela je

O D L U K U

o utvrđivanju poreske stope za oporezivanje nepokretnosti na području Grada Prijedor za 2020. godinu

I

Ovom odlukom određuje se poreska stopa za oporezivanje nepokretnosti koje se nalaze na području Grada Prijedor.

II

Nepokretnostima, u skladu sa Zakonom i ovom odlukom, smatra se zemljište sa svim onim što je trajno spojeno sa njim, ili što je izgrađeno na površini zemljišta, iznad ili ispod zemljišta.

III

Poreska stopa za oporezivanje nepokretnosti utvrđuje se u visini od 0,18%.

IV

Poreska stopa za oporezivanje nepokretnosti u kojima se neposredno obavlja proizvodna djelatnost utvrđuje se u visini od 0,10 %.

V

Ovako određena stopa primjenjivaće se na procijenjenu vrijednost nepokretnosti.

VI

U slučaju obavljanja deficitarne djelatnosti obveznik može biti oslobođen obaveze plaćanja poreza, o čemu posebnu odluku donosi Skupština grada.

VII

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Prijedora“, a primjenjivaće se od 01.01.2020. godine.

Broj: 01-022- /19
Prijedor
__.__.2019. godine

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE GRADA:

Ajdin Mešić

O b r a z l o ž e n j e

Članom 8. Zakona o porezu na nepokretnosti („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 91/15) propisano je da skupštine opština i gradova utvrđuju poresku stopu, najdalje do 31. januara za tekuću godinu, koja se primjenjuje za oporezivanje nepokretnosti na njihovoj teritoriji .

Odredbama istog člana propisano je da se porez na nepokretnost plaća po stopi do 0,20%. Poreska stopa za nepokretnosti u kojima se neposredno obavlja proizvodna djelatnost iznosi do 0,10%.

Poresku osnovicu za obračun poreza na nepokretnost predstavlja procijenjena tržišna vrijednost nepokretnosti. Za svaku poresku godinu, procijenjena tržišna vrijednost nepokretnosti, koja predstavlja osnovicu za obračun poreza, je njena vrijednost na dan 31. decembar prethodne godine.

Kako Grad Prijedor ima zakonsku obavezu da usvoji Odluku o utvrđivanju poreske stope za oporezivanje nepokretnosti na području Grada Prijedora za 2020. godinu i kako prihodi po ovom osnovu pripadaju 100% Gradu Prijedoru, predlažemo Skupštini Grada Prijedora da usvoji ovu Odluku u predloženom tekstu.

OBRADIVAČ:

**ODJELJENJE ZA FINANSIJE
GRADA PRIJEDORA**

PREDLAGAČ:

**GRADONAČELNIK:
Milenko Đaković**



На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор број“ : 12/17) Градоначелник предлаже, а Скупштина града, на сједници одржаној дана 23.12.2019.године, д о н о с и:

ПЛАН РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКЕ УПРАВЕ ПРИЈЕДОР

План рада Градоначелника и Градске управе Приједор за 2020. годину представља збирни преглед свих активности Градоначелника и Градске управе из надлежности Закона о локалној управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04,42/05,118/05 и 98/13) и новог Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), описаних у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Приједор.

Планови рада обухватају све планове рада организационих јединица и њихове активности на спровођењу стратешких и секторских циљева, који су обухваћени Програмом рада Скупштине града.

Благовремено планирање, као и обезбјеђивање динамичног рада на извршавању утврђених планова је циљ Градоначелника и Градске управе, али и испуњавања препорука међународних организација и реализације многобројних пројеката.

КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. Увод

Кабинет градоначелника обавља стручне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за потребе Градоначелника и замјеника градоначелника, као и послове координације рада и сарадње са Савезом општина и градова, надлежним органима, организацијама, институцијама, установама и грађанима у оквиру овлаштења, укључујући и међународну сарадњу у складу са инструкцијама Градоначелника.

У Кабинету се обављају послови јавног обавјештавања о активностима органа Града, послови протокола, координације рада са другим организационим јединицама у Градској управи, Скупштином Града и њеним радним тијелима, као и други послови које одреди Градоначелник у складу са уставом, законом и другим актима.

У кабинету Градоначелника обављају се послови којима се обезбјеђује рационалност, ефикасност и јавност рада Градоначелника и Градске управе.

2. Људски ресурси Кабинета градоначелника

Кабинет градоначелника ће у планираном периоду располагати са слиједећом структуром запослених, како слиједи:

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Градоначелник	ВСС	1	-
Замјеник градоначелника	ВСС	1	-
Шеф кабинета	ВСС		1
Савјетник градоначелника за економска питања	ВСС	1	-
Савјетник градоначелника за капиталне пројекте и инфраструктуру	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за протокол	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за пријем грађана	ВСС	-	1
Стручни сарадник – секретарица Градоначелника	ССС	-	1
Стручни сарадник за административно-техничке послове	ССС	-	1
Возач градоначелника	ССС	1	-
Укупно:	10	5	5

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Припрема сједница Колегијума градоначелника- састанака које организује Градоначелник са руководиоцима организационих јединица Градске управе и поступање по закључцима са сједница Колегијума	Редовно
2.	Вођење записника са Колегијума и других састанака по налогу Градоначелника	Редовно
3.	Припрема састанака са директорима јавних предузећа и установа	Континуирано
4.	Припрема манифестација од посебног интереса за промоцију Града	Континуирано-у периоду трајања манифестација
5.	Поступање по представкама, приједлозима и притужбама грађана, те по актима које институције Републике Српске и Босне и Херцеговине упућују Градоначелнику	Континуирано
6.	Пошта Градоначелника, евидентирање и даља дистрибуција исте за процес пријема странака	Редовно-сваки дан
7.	Пријем странака по налогу Градоначелника	Континуирано
8.	Обављање протоколних послова на плану сарадње са институцијама Републике Српске и Босне и Херцеговине, међународним организацијама и грађанима, те координисање послова у вези са међународним програмима посјета, службеним посјетама у земљи и иностранству	Континуирано
9.	Реализовање активности из дјелокруга односа с јавношћу, информисања, те утврђивања званичне интернет презентације Града Приједор	Континуирано
10.	Превођење документације за потребе Градоначелника и других докумената по налогу Градоначелника	Континуирано-по потреби
11.	Планирање организације службених путовања Градоначелника и званичних делегација	Континуирано-по потреби
12.	Праћење усвојених стратегија, политика, стратешких планова, те законских прописа које се односе на област локалне самоуправе	Континуирано
13.	Рад у области економског развоја Града, развоја предузетничке иницијативе и стварање подстицајног амбијента за развој Града	Континуирано
14.	Припрема и реализација развојних програма и капиталних пројеката у области инфраструктуре	Континуирано
15.	Обављање савјетодавних послова из области усвојених стратегија и политика, стратешких планова, законских прописа које се односе на област локалне самоуправе	Континуирано
16.	Координација сарадње Града са општинама/градовима, надлежним ентитетским и државним органима, Савезом градова РС, међународним и невладиним организацијама	Континуирано
17.	Давање мишљења, приједлога и сугестија, те припрема информација по налогу Градоначелника	Континуирано

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Додјела средстава	Градоначелник
Рјешење о именовану	Градоначелник
Пријем странака	Кабинет градоначелника
Достава података	Градоначелник/ Кабинет Градоначелника
Слободни унос докумената	Кабинет Градоначелника
СВЕУКУПНО:	5 (пет)

5. Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Припрема програма рада Градоначелника и координација истих активности на нивоу Градске управе ради финализирања документа и припрему за сједницу Скупштине града	Кабинет градоначелника	Програми рада Градске управе се припремају за децембарску сједницу Скупштине града
2.	Планска и програмска сарадња Градоначелника и Скупштине града	Градоначелник	Континуирано током цијеле године
3.	Припрема Извјештаја о раду Градоначелника и Градске управе за 2019. годину	Кабинет градоначелника	Извјештај о раду Градоначелника се усваја на сједници Скупштине града
4.	Реализација планираних капиталних пројеката по Плану капиталних инвестиција за период 2018-2020. године у складу са Стратегијом развоја Града Приједора 2014-2024. године	Градоначелник у сарадњи са надлежним одјељењима	План капиталних инвестиција за период 2018-2020. године обухвата пројекте из 11 области инвестирања и то: привреда, комунална инфраструктура, саобраћајна инфраструктура, култура и туризам, образовање, спорт, заштита животне средине и енергетска ефикасност, здравство и друштвени садржаји

5.	Координација рада на пројектима које финансира Град Приједор, самостално (из буџета) или са партнерима, а који за циљ имају стварање бољих услова за живот грађана Града Приједора	Градначелник у сарадњи са надлежним одјељењима	Континуирано током цијеле године
6.	Координација рада на пројектима који се тичу међународне сарадње града и пројеката који се са међународним организацијама проводе или за које ће се аплицирати	Градначелник/ Кабинет градначелника	Координација рада је континуирана током читаве године
7.	Стварање повољне климе за привлачење страних инвестиција и запошљавање	Градначелник у сарадњи са надлежним одјељењима	Континуирано током цијеле године
8.	Провођење поступака јавне набавке који се односе на Кабинет градначелника према Плану јавних набавки за 2020. годину	Кабинет градначелника	Провођење поступака јавне набавке је континуирано током године
9.	Реализација манифестација од посебног значаја за промоцију Града	Кабинет градначелника	Кабинет градначелника је задужен за праћење и реализацију манифестација од посебног значаја за промоцију Града
10.	Успостављање успјешне сарадње са установама и институцијама на локалном, као и републичком нивоу с циљем даљег развоја Града	Градначелник/ Кабинет градначелника	Континуирано током цијеле године

СТРУЧНА СЛУЖБА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. Увод

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Приједор („Службени гласник Града Приједора“, број: 4/17, 13/18, 2/19 и 11/19) Стручна служба Градоначелника дефинисана је као посебна организациона јединица у систему Градске управе у којој се обављају стручни, оперативни и административно – технички послови у оквиру надлежности и овлашћења Градоначелника, која су прописана чланом 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), а превасходно се односе на слиједеће области:

- област људских ресурса, другостепени поступак и нормативну дјелатност,
- област имовинских послова и евиденцију некретнина и
- област јавних набавки.

Суштина наведених послова јесте што се обављају за Градоначелника и Градску управу као цијелину, за сва одјељења, одсјеке и службе, па самим тим су под лупом не само надлежних органа и институција, него и грађана у цјелини.

Оваквом организацијом Службе створене су претпоставке за стручно, ефикасно и континуирано обављање послова у складу са законом и подзаконским актима.

Обзиром на комплексност и сложеност наведених послова (планирање људских ресурса, нормативно-правни послови, вођење другостепеног поступка, имовинско-правни послови и евиденција некретнина, те послови јавних набавки) логично је било да и службеници, који су распоређени у овој служби, имају високу стручност и знање из ових области, који могу одговорити тежини и сложености рјешавања захтјева из сваког наведеног сегмента. У том смислу, запослени у овој служби, поред основних студијских занимања, посједују и посебне испите и стручна знања, као што су правосудни испит, посебни сертификати у појединим областима, додијељени од стране еминентних јавних органа и институција, а поврх свега, велико радно искуство у струци, чему у прилог говоре и подаци о квалификационој структури запослених, дати у слиједећој табели:

2. Људски ресурси Стручне службе Градоначелника

Структура запослених у Стручној служби Градоначелника према степену стручног образовања		
Степен стручног образовања	Мушкарци	Жене
ВСС	2	10
ССС	-	1
Укупно	2	11

3. Редовни-континуирани послови

	НАЗИВ ПРАВНИХ АКТА
1.	Правилници које доноси Градоначелник
2.	Одлуке које доноси Градоначелник
3.	Рјешења у првом и другом степену које доноси Градоначелник
4.	Закључци
5.	Уговори
6.	Тендерска документација
7.	Сагласности на опште акте
8.	Овлашћења
9.	Записници
10.	Јавни конкурси и огласи из области радних односа
11.	Јавни конкурси и огласи из области јавних набавки
12.	Јавни конкурси и огласи о продаји некретнина
13.	Јавна оглашавања о додјели уговора
14.	Жалбе
15.	Тужбе
16.	Ванредна правна средства: Захтјев за ванредно преиспитивање правоснажне судске одлуке, Ревизија, Апелација.
17.	Приједлог Суду за извршење
18.	Приједлози одлука и мишљења које доноси Скупштина Града
19.	Изјашњења
20.	Одговори на тужбе и жалбе
21.	Присуствовање расправама у судским и управним поступцима
22.	Провјера пријаве корупције
23.	Вођење електронског Регистра запослених и матичне књиге запослених у Градској управи
24.	Подношење пријаве/одјаве/измјене уплате доприноса за запослене у Градској управи
25.	Вођење евиденције о некретнинама
26.	Извјештаји по разним основама
27.	Разни дописи

28.	Поступање по захтјевима ИСО стандарда
29.	Сарадња са надлежним министарствима и другим органима, јавним установама и предузећима и свим организационим јединицама ГУ и рад са странкама

А-ОДСЈЕК ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

1.	Израда општих нормативних аката из надлежности Градоначелника: -Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ГУ
2.	- Израда Плана запошљавања за наредну годину - Израда Извјештаја о реализацији Плана запошљавања за претходну годину
3.	Давање мишљења, примједби и сугестија на опште и појединачне акте по захтјеву организационих јединица ГУ
4.	Контрола законитости и давање сагласности на акте јавних установа чији је оснивач Град
5.	Израда јавног конкурса за пријем службеника и намјештеника
6.	Поступање по пријавама на јавни конкурс, провођење конкурсне процедуре
7.	Поступање по приговорима на избор кандидата
8.	Сарадња са Одбором за жалбе
9.	Израда Плана коришћења годишњег одмора
10.	Израда свих врста рјешење из радног односа
11.	Подношење захтјева Фонду ПИО за издавање увјерења о стажу осигурања
12.	Подношење захтјева Инспекторату Републике Српске за давање сагласности на постављење инспектора
13.	Обрада захтјева за заснивање радног односа ван конкурсне процедуре
14.	Обрада захтјева за обављање приправничког/волонтерског стажа ван конкурсне процедуре
15.	Израда уговор о допунском раду
16.	Израда уговора о дјелу
17.	Израда уговора о привременим и повременим пословима
18.	Израда уговора о стручном оспособљавању без накнаде
19.	Израда споразума о: - раскиду радног односа -преузимању службеника
20.	Издавање увјерења о: - радном стажу - радном искуству
21.	Вођење електронског Регистра запослених у ГУ Вођење Матичне књиге запослених у ГУ
22.	Подношење свих врста пореских пријава пријаве/одјаве/измјене основе уплате доприноса за запослене у ГУ
23.	Достављање статистичких података у вези броја и структуре запослених у ГУ надлежним органима и институцијама
24.	Поступање у споровима из области радних односа
25.	Похађање курсева и других облика стручног усавршавања

26.	Поступање по пријавама корупције
27.	Израда сагласности на опште акте установа чији је оснивач Град
28.	Провођење другостепеног поступка по жалбама на првостепена рјешења донесена на основу одлука Скупштине Града
29.	Израда одговора на тужбе
30.	Закључак о одлагању извршења рјешења Одсјека за инспекцијске послове и Одсјека комуналне полиције
31.	Континуирана примјена Исо стандарда у раду
32.	Израда извјештаја о раду и других извјештаја по разним основама
33.	Сарадња са Пореском управом Републике Српске, Заводом за запошљавање РС, Фондом здравственог осигурања, Фондом за пензијско-инвалидско осигурање РС, Министарством управе и локалне самоуправе РС, Инспекторатом Републике Српске, контролним и другим органима
34.	Сарадња са свим организационим јединицама ГУ и свим запосленим, као и странкама

Б) ОДСЈЕК ЗА ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ЕВИДЕНЦИЈУ НЕКРЕТНИНА

1.	Приједлог одлуке о куповини и продаји непокретности
2.	Приједлог одлуке о замјени непокретности
3.	Приједлог одлуке о оснивању права грађења
4.	Приједлог одлуке о коришћењу непокретности
5.	Приједлог одлуке о оснивању права службености на непокретности
6.	Приједлог одлуке о преносу непокретности без накнаде
7.	Приједлог мишљења за експропријацију непокретности
8.	Уговор о коришћењу непокретности
9.	Уговор о закупу непокретности
10.	Уговор о одгођеном плаћању накнада на име ренте и уређења градског грађ. земљишта
11.	Уговор о оснивању права службености
12.	Уговор о суфинансирању
13.	Изјашњења у судским поступцима
14.	Изјашњења у управним поступцима
15.	Изјашњења у поступцима излагања на јавни увид података о некретнинама
16.	Изјашњења у ванпарничним поступцима
17.	Изјашњења у поступцима утврђивања права својине по одредбама члана 8.а Закона о приватизацији капитала у предузећима
18.	Изјашњења у извршним поступцима
19.	Изјашњења на налазе вјештака

20.	Жалба, одговор на жалбу
21.	Тужба, одговор на тужбу
22.	Захтјев за ванредно преиспитивање правоснажне судске одлуке, одговор на захтјев за ванредно преиспитивање
23.	Ревизија, одговор на ревизију
24.	Апелација, одговор на апелацију
25.	Приједлог за експропријацију непокретности
26.	Приједлог за извршење ради наплате потраживања
27.	Присуство расправама у РУГиП-у
28.	Континуирана примјена ИСО стандарда
29.	Сарадња са другим државним органима и установама
30.	Сарадња са другим организационим јединицама Градске управе
31.	Израда извјештаја о раду и других извјештаја по разним основама
32.	Усмена и писмена комуникација са странкама
33.	Устројавање и одржавање евиденције некретнина у посједу и својини Града Приједор

В) ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Израда аката из надлежности Градоначелника -План јавне набавке за буџетску 2020.годину
Акти и послови у провођењу поступка јавне набавке
Одлука о покретању поступка јавне набавке
Обавјештење о набавци / Обавјештење о додјели / Обавјештење о поништењу поступка
Тендерска документација
Записник о отварању понуда, записник о прегледу и оцјени понуда, записник са преговора
Одлука о резултатима поступка/ поништењу поступка
Уговор
Обавијести
Рјешење
Закључак
Жалба
Одговор на жалбу
Тужба
Одговор на тужбу
Изјашњење
Службена забиљешка
Потврда о успјешној реализацији уговора
Пословник о раду комисије
Извјештаји по разним основама

Други акти везани за провођење поступка јавне набавке: упити, одговори на упите, сагласности, попратна писма
Праћење и објава поступака јавних набавки на Порталу Е Набавке и објава докумената из ове области на званичној интернет страници Града
Заказивање и праћење Е аукције
Праћење и упућивање налога ЈП „Завод за изградњу града“ Приједор
Сарадња са Агенцијом за јавне набавке и Уредом за разматрање жалби
Сарадња са другим организационим јединицама Градске управе
Континуирана примјена ИСО стандарда

4. ВРСТЕ ПОСТУПАКА КОЈЕ ПРОВОДИ СЛУЖБА/ОДСЈЕЦИ

А) ОДСЈЕК ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Врста поступка	Носилац поступка
ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТ/НЕУПРАВНИ ПРЕДМЕТИ	Стручна служба/Одсјек за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак
Израда нормативних аката које доноси Градоначелник	-//-
Израда Плана запошљавања	-//-
Израда Плана стручног усавршавања	-//-
Израда Плана коришћења годишњих одмора за запослене у ГУ	-//-
Израда извјештаја о раду Одсјека	-//-
Израда Извјештаја о реализацији Плана запошљавања у ГУ	-//-
Израда извјештаја о реализацији плана стручног оспособљавања	-//-
Израда сагласности на опште акте јавних установа чији је оснивач Град	-//-
Израда мишљења, примједби и сугестија о актима које доносе организационе јединице ГУ	-//-
Вођење регистра запослених у ГУ и матичне евиденције запослених	-//-
Израда рјешења из радно-правног односа	-//-
Израда извјештаја о оцјењивању запослених	-//-
Израда акта везаних за БАС ЕН ИСО стандард	-//-
ПО ЗАХТЈЕВУ СТРАНКЕ/УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ	-//-
Израда рјешења у управном поступку у другом степену	-//-
Израда закључака о одлагању извршења рјешења инспекције и комуналне полиције	-//-
Израда рјешења и закључака на жалбе и приговоре у вези радног односа	-//-
Издавање увјерења о радном стажу	-//-

Израда рјешења по захтјеву запослених о остваривању појединих права из радног односа	
Поступање са пријавама корупције	-//-

Б) ОДСЈЕК ЗА ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ЕВИДЕНЦИЈУ НЕКРЕТНИНА

Врста поступка	Носилац поступка
<u>Поступци који се спроводе у раду Одсјека</u>	
Управни поступак	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек за имовинске послове и евиденцију некретнина
Израда аката које доноси градоначелник	-//-
Израда приједлога аката које доноси Скупштина града	-//-
Израда Плана стручног усавршавања	-//-
Израда извјештаја о раду Одсјека	-//-
Поступак успоставе и одржавања евиденције некретнина	-//-
<u>Поступци који се примјењује када је Град странка у поступку</u>	
Парнични поступак	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек за имовинске послове и евиденцију некретнина
Ванпарнични поступак	-//-
Извршни поступак	-//-
Управни поступак (у поступцима код РУГиП-а)	-//-

В) ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста поступка по Закону о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14)	Носилац поступка
Отворени поступак	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек
Ограничени поступак	-//-
Преговарачки поступак са објавом обавјештења о набавци	-//-
Преговарачки поступак без објаве обавјештења о набавци	-//-
Такмичарски дијалог	-//-

Конкурс за израду идејног рјешења	-//-
Конкурентски захтјев за доставу понуда	-//-
Директни споразум	-//-
Додјела неприоритетних услуга –Правилник о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II Дио Б Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 66/16)	-//-
- Управни поступак по Закону о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 13/02,18/10 и 68/18)	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек

5. ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ЗА 2020. ГОДИНУ

А) ОДСЈЕК ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

	Назив активности / Постављени циљ	Носилац(најмањи организациони дио)	Реализација /образложење
1.	Израда Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ГУ	Одсјек за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак	Обавезе проистичу из Закона о локалној самоуправи -до краја априла 2020.
2.	Израда Акта о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини и других аката у вези заштите на раду	-//-	Обавезе проистичу из Закона о раду -до августа 2020.
3.	Израда других општинских аката из надлежности Градоначелника	-//-	У складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о службеницима. Континуирано током 2020.
4.	Израда свих нормативних аката из области управљања људским ресурсима/ План запошљавања, План стручног усавршавања, Извјештај о реализацији тих аката, Извјештај о стручном усавршавању и оцјењивању запослених, јавни конкурс и др.)	-//-	У складу са Законом о службеницима и намјештеницима у ЈЛС -до краја марта 2020.
5.	Израда свих врста појединачних аката у вези са радн-правним статусом запослених у ГУ	-//-	У складу са Законом о службеницима и намј. -Континуирано током 2020.
6.	Израда Одлуке о расписивању Јавног конкурса за попуно упражњених радних мјеста, Јавног конкурса и провођење конкурсне процедуре	-//-	У складу са Законом о службеницима и .. -Прва половина 2020.
7.	Вођење административно техничких послова за Одбор за жалбе	-//-	У складу са Законом о службеницима и .. -континуирано
8.	Учешће у изради Колективног уговора за запослене у ГУ	-//-	Обавезе проистичу из Закона о раду -У првој половини 2020.

9.	Вођење Регистра запослених, као и књиге Матичне евиденција запослених, прописно вођење персоналних досијеа	-//-	У складу са Правилником о садржају и начину вођења Регистра у ЈЛС - Континуирано током 2020.
10.	Вођење другостепеног поступка који је из надлежности Градоначелника	-//-	Обавезе проистичу из Закона о локалној самоуправи -Континуирано током 2020.
11.	Израда закључака, које доноси Градоначелник о одлагању извршења рјешења по Закону о инспекцији и Закону о комуналној полицији	-//-	Обавезе проистичу из Закона о инспекцијама РС -Континуирано током 2020.
12.	Контрола законитости статутарних и других општинских аката јавних установа Града	-//-	Обавезе проистичу из Закона о локалној самоуправи -Континуирано током 2020.
13.	Израда мишљења, приједлога и сугестија у вези аката других организационих јединица ГУ	-//-	Континуирано током 2020.
14.	Сарадња са свим организационим јединицама ГУ у погледу послова који се тичу овог одсјека, као и са јавним установама Града	-//-	Континуирано током 2020.
15.	Сарадња са надлежним министарствима и другим органима чије су ПЈ на подручју Града, као и са градским јавним установама и јавним предузећима	-//-	Континуирано током 2020.
16.	Издавање увјерења о чињеницама о којима се води персонална евиденција запослених	-//-	Континуирано током 2020.
17.	Покретање поступка јавне набавке Услуга осигурања запослених и сарадња са изабраним осигуравајућим друштвом, Услуге израде аката о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини	-//-	Септембар/октобар 2020. -прва половина 2020.
18.	Поступање са пријавама корупције	-//-	Обавезе проистичу из Закона о заштити лица која пријављују корупцију -Континуирано током 2020.
19.	Архивирање свих завршених предмета или одлагање у рок до окончања поступка/рад у Е документу	-//-	Континуирано током 2020.

Б) ОДСЈЕК ЗА ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ЕВИДЕНЦИЈУ НЕКРЕТНИНА

	Назив активности /Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Достављати благовремено и квалитетног садржаја сва изјашњења у предметима у судским и управним поступцима	-//-	У складу са Правилником о систематизацији радних мјеста и примјеном важећих законских прописа, предузимати све радње ради заштите имовинских права и интереса Града
2.	Благовремено поступати по захтјевима странака за рјешавање имовинских односа на непокретностима	-//-	У складу са Правилником о систематизацији радних мјеста у градској управи, обављати све послове из надлежности одсјека
3.	Благовремено припремати и достављати приједлоге одлука за сједнице Скупштине Града	-//-	У складу са Правилником о систематизацији радних мјеста у градској управи, обављати све послове из надлежности одсјека
4.	Предузимати активности на успостави евиденције некретнина	-//-	У складу са Правилником о систематизацији радних мјеста у градској управи, обављати све послове из надлежности одсјека
5.	Одржавати континуирано успостављењу евиденцију о некретнинама	-//-	У складу са Правилником о систематизацији радних мјеста у градској управи, обављати све послове из надлежности одсјека
6.	Закључити уговор са нотарском канцеларијом и дефинисати временски период за израду уговора – од доставе документације до закључивања уговора	-//-	Обавезе проистичу из Закона о локалној самоуправи, Закона о јавним набавкама, Закона о нотарима и Закона о правобранилаштву РС
7.	Предузимати активности на архивирању завршених предмета и одлагању у „рок“ предмета који нису завршени и не постоји могућност за рјешавање или је рјешавање у надлежности суда или другог органа управе	-//-	Обавеза проистиче из прописа о канцеларијском пословању и захтјева програма е - документа
8.	Пратити континуирано отварање стечајних и ликвидационих поступака и предузимати све радње ради заштите имовинских права и интереса града	-//-	Обавеза проистиче из одредби Закона о локалној самоуправи, Закона о стечајном поступку, Закона о ликвидационом поступку и Статута Града Приједор
9.	Пратити континуирано реализацију налога упућених ЈП Завод за изградњу града Приједор	-//-	Обавеза проистиче из уговора који је закључен између Града Приједор и ЈП Завод за изградњу Града Приједор
10.	Предузимати активности на легализацији и упису права својине у корист Града Приједор, на непокретностима које представљају ванкњижну имовину Града	-//-	Обавеза проистиче из одредби Закона о уређењу простора и грађењу и Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту Града Приједор

11.	Евидентирати предмете у поступцима Излагања на јавни увид података о некретнинама, у којима ће се улагати тужбе након ступања на снагу катастра непокретности	-//-	Обавеза проистиче из одредби Закона о катастру непокретности и Правилника о излагању на јавни увид података о некретнинама и утврђивање права на некретнинама
12.	Пратити примјену докумената у вези ИСО стандарда и по потреби донијети нове или измијенити постојеће из домена Одсјека	-//-	Обавезе проистичу из стандарда ИСО 9001-2015, који је уведен 2008. године

В) ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

	Назив активности / Постављени циљ	Носитељ (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Усвајање Плана јавних набавки и објава Плана набавки на званичној интернет страници Града у законском року	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	У складу са одредбама члана 17.став 1) Закона о јавним набавкама уговорни орган може започети поступак јавне набавке ако је набавка предвиђена у плану набавки или кад уговорни орган донесе посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке. У складу са одредбама члана 17.став 2) Закона о јавним набавкама уговорни орган мора објавити план набавки чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14.став 1) Закона о јавним набавкама на својој интернет страници, и то најкасније у року од 60 дана од дана усвајања буџета
2.	Законито, правилно и ефикасно провођење поступака јавне набавке, у складу са предвиђеним оквирним датумом покретања поступака јавне набавке из текућег Плана јавних набавки	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	У текућем Плану јавних набавки је предвиђен оквирни датум покретања поступака јавне набавке, који на прописаном образцу покрећу надлежна Одјељења/Одсјеци. Иницирати код Одјељења /Одсјека предвиђено покретање поступака јавне набавке
3.	Окончати поступак јавне набавке извршити додјелу уговора у складу са оквирним датумом закључења уговора из текућег Плана јавних набавки	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	У текућем Плану јавних набавки је предвиђен оквирни датум закључења уговора, при чему провођењу сваког конкретног поступка треба приступити са што више професионализма и стручности, те благовремено извршити додјелу уговора

	Назив активности / Постављени циљ	Носитељ (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
4.	Успостављање већег степена комуникације са другим организационим јединицама у процесу планирања, припреме и реализације јавних набавки	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	У циљу унапређења и побољшања послова припреме, провођења и реализације јавне набавке неопходан је озбиљнији и професионалнији приступ овој области, како од стране ове Службе, тако и организационих јединица, као надлежних за покретање и реализацију јавне набавке
5.	Смањити број основаних жалби од стране незадовољних понуђача	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	Квалитетно и правилно припремање и провођење поступака јавних набавки може утицати на смањење жалби, што ће довести до бржег исхода јавне набавке
6.	Креирање нових форми извјештаја по разним основама из постојећих софтверских рјешења	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	Област јавне набавке захтијева извјештавање и припрему различитих форми извјештаја по разним основама, за што се могу искористити постојећи софтвери, у циљу обезбјеђења сталне доступности података
7.	Предвидјети провођење е Аукције у систему е Набавке за све поступке јавне набавке код критерија за додјелу уговора „најнижа цијена“	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	У складу са одредбама члана 10. Правилника о условима и начину коришења е Аукције уговорни орган је код критерија за додјелу уговора „најнижа цијена“ у 2020. години дужан предвидјети провођење е Аукције у систему е Набавке за све поступке јавне набавке
8.	Осигурање транспарентности у поступцима јавне набавке	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	Законом о јавним набавкама прописана је обавеза објаве обавјештења о набавци/поништењу/доdjели уговора на Порталу јавних набавки и за поједине поступке набавке, и у Службеном гласнику БиХ, објава тендерске документације на Порталу јавних набавки за све поступке јавне набавке, те објава на званичној интернет страници Града обавјештења о набавци, одлуке о избору или поништењу набавке, информације о провођењу преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци, податка о реализованим уговорима/ оквирним споразумима и друге акте за које је

			прописана обавеза објављивања на интернет страници уговорног органа
9.	Припреме на достављању, отварању и евалуацији Е понуда кроз систем Е набавке	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	Развој надоградње система Е набавке код којих је акценат на достављању, отварању и евалуацији понуда путем овог система, Агенција за јавне набавке ће као новоразвијене функционалности у наредном периоду пустити у продукцију
10.	Континуирано архивирање сваког окончаног поступка јавне набавке у складу са законима који се односе на канцеларијско пословање	Стручна служба Градоначелника/ Одсјек	У складу са одредбама члана 76. Закона о јавним набавкама уговори, захтјеви, понуде, тендерска документација и документи који се односе на испитивање и оцјену понуда, као и други документи чувају се у складу са законима који се односе на архивирање предмета. Поред наведеног, обавеза проистиче из прописа о канцеларијском пословању и захтјеву Програма Е документ. Редовно архивирање сваког окончаног поступка јавне набавке омогућује креирање различитих форми извјештаја кроз Програм Е документ у сваком моменту

6. Додатне активности: Пружање правне помоћи у погледу израде нормативних аката организационим јединицама Градске управе и јавним установама чији је оснивач Град, предузимање свих активности у циљу стварања уштеда у раду ГУ, рад у оквиру Тима за подршку инвеститорима, рад у оквиру Пројекта „Црно Врело“, рад у оквиру ФИСХЕ пројекта, рад у Комисији за рјешавање стамбених питања радника и других лица кроз примјену Закона о рјешавању стамбених потреба давањем у закуп станова на којима не постоји станарско право и поступање по Јавном конкурс у давању у закуп станова на којима не постоји станарско право, рад у оквиру Пројекта СЕЦО, рад на изради табеле за евентуалне индустријске зоне, анализа и унапређење поступака јавне набавке, учествовање у МЕГ пројекту и у другим пројектима, обука и усавршавање запослених, припрема документације и извјештаја по захтјевима контролних органа, пружање савјетодавне помоћи из области јавне набавке органима и установама чији је Оснивач Град.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1. Увод

У 2020. години настављамо са обављањем редовних послова који су у надлежности Одјељења за општу управу, у складу са позитивним законским прописима и прописаним процедурама ИСО стандарда.

Планирањем желимо да постигнемо висок степен професионалности и стручности службеника, да омогућимо брзину и ефикасност у раду, пријатан радни амбијент и задовољство корисника услуга у остваривању њихових права. За израду плана рада и његову успјешну реализацију потребна су материјална средства за набавку канцеларијског материјала, опреме за обављање послова, побољшање услова рада, а иста су предложена од стране Одјељења за општу управу у плану Буџета за 2020. годину.

У којем обиму ће се извршавати послови у 2020. години зависи и од тога колико ће се корисника услуга односно физичких и правних лица обратити Градској управи Града Приједор-Одјељењу за општу управу у току године. Исто тако мора се узети у обзир чињеница да се обим послова у појединим процесима може повећати, а у другим смањити зависно од потреба корисника услуга. У сваком случају планирање се заснива на резултатима рада у посљедње три године.

Одјељење ће у наредној години одржавати интерне обуке са службеницима по потреби, а посебно у случају ступања на снагу нових законских и подзаконских прописа. Бићемо активни учесници семинара који се организују у областима из надлежности Одјељења. Сарадња у реализацији послова везаних за област грађанских стања наставља се и у 2020. години са Министарством управе и локалне самоуправе Републике Српске, Министарством унутрашњих послова Републике Српске - Полицијска управа Приједор, Агенцијом за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине и Министарством цивилних послова Босне и Херцеговине. Сарадња на реализацији послова везаних за архивирање са Архивом Републике Српске, те сарадња правне помоћи Одјељења са Центром за пружање бесплатне правне помоћи са сједиштем у Бања Луци.

2. Људски ресурси одјељења

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Начелник Одјељења	ВСС	1	-
Стручни сарадник за административно- техничке послове	ССС	-	1
Шеф Одсјека за пријемну канцеларију и област грађанских стања	ВСС	-	1
Стручни сарадник -матичар	ССС	1	5
Стручни сарадник за послове мјесне канцеларије	ССС	1	5
Стручни сарадник за пружање информација правним и физичким лицима	ССС	-	1
Стручни сарадник за пријем поднесака	ССС	-	2
Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа	ССС	1	2
Стручни сарадник за радне књижице	ССС	-	1
Стручни сарадник за бирачки списак (регистрацију бирача)	ССС	1	-
Шеф Одсјека за управно –правне послове, писарницу Градске управе и правну помоћ грађанима	ВСС	-	1
Шеф писарнице и администратор е - документа	ВСС	1	-
Стручни сарадника за евиденцију у писарници /евидентичар	ССС	1	3
Стручни сарадник за архиву- архивар	ССС	-	1
Стручни сарадник за доставу поште - достављач	ССС	1	
Самостални стручни сарадник за пружање правне помоћи	ВСС	-	2
Укупно:	6 ВСС 27 ССС	8	25

НАПОМЕНА: Двије службенице, од шест стручних сарадника- матичара, су у радном односу на одређено вријеме.

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Пружања информација физичким и правним лицима	<ul style="list-style-type: none"> - на инфо пулту се пружају услуге корисницима услуга који захтјевају информацију, усмјеравају се корисници услуга, дају се обавјештења корисницима у вези одређених питања, посредује се при добијању услуга од Градске управе; -омогућава се корисницима услуга да добију што конкретнију и прецизнију информацију о сваком питању за које је информација доступна, као и о најефикаснијем начину кориштења услуга у Градској управи. -корисник услуге добија све потребне информације на инфо пулту, као и образац захтјева; - корисник услуге попуњава образац захтјева уз потребне инструкције службеника са инфо-пулта; - корисник услуге узима број на редомату и чека говорну прозивку која га упућује на шалтер одговарајућег броја у шалтер сали.
2.	Пријем поднесака	<ul style="list-style-type: none"> - стручни сарадник за пријем поднеска провјерава идентитет подносиоца захтјева (странка, пуномоћник), садржај поднеска и исправност истог. Уколико захтјев није потпун и није приложена административна такса, опомиње корисника услуге на обавезу допуне захтјева одговарајућом документацијом и плаћањем таксе у потребном износу, а уколико корисник услуге инсистира на пријему непотпуног захтјева стручни сарадник је дужан примити непотпун захтјева уз службену забиљешку о недостатку захтјева; - стручни сарадник за пријем поднеска уколико корисник услуге тражи, издаје потврду о пријему поднеска (захтјева); - стручни сарадник за пријем поднесака уписује све податке из захтјева у рачунар: име и презиме корисника услуге, кратак садржај захтјева, те одређује организациону и класификациону ознаку; - стручни сарадник за пријем поднесака по горе објављеним радњама доставља спис предмета у писарницу у електронском и физичком облику.
3.	Послови стручног сарадника - матичара	<ul style="list-style-type: none"> -матичар провјерава идентитет корисника услуге; -матичар контролише документацију коју је преузео од корисника услуге; -матичар ставља таксену маркицу и поништава или ослобађа од плаћања таксе (упис чињенице рођења, вјенчања, смрти и држављанства), након чега врши упис у матичну књигу и рачунар; - матичар по обављеним претходним радњама издаје извод из матичне књиге или увјерење -корисници услуге обраћају се усмено стручном сараднику- матичару и дају на знање да имају

		<p>намјеру да закључе брак и предају потребну документацију за закључење брака.</p> <ul style="list-style-type: none"> - корисник услуге обраћа се матичару усменим захтјевом за упис одређене чињенице у матичне књиге (рођених, вјенчаних, умрлих, држављана), предаје матичару потребну документацију ради уписа. - провјера личних података у матичним књигама за лица која су поднијела захтјев за издавања идентификационих докумената.
4.	Издавање радне књижице и накнадни упис у исту	<ul style="list-style-type: none"> - корисник услуге предаје стручном сараднику попуњену пријаву за издавање радне књижице, уз коју прилаже документацију прописану Упутством о радној књижици; - корисник услуге предаје стручном сараднику радну књижицу и потребну документацију на основу које ће се у истој извршити допуна или исправка података.
5.	Овјеравање потписа, преписа и рукописа	<ul style="list-style-type: none"> - корисник услуге усменим захтјевом обраћа се стручном сараднику за овјеравање и даје му документе које је потребно овјерити (потпис, рукопис и преписа); - на захтјев странке за овјеравање потписа и рукописа изван службених просторија стручни сарадник излази на терен.
6.	Послови писарнице	<ul style="list-style-type: none"> - предмет или пошта од стране странака или по службеној дужности долази на завођење у писарницу, гдје се воде евиденције о свим пристиглим документима, завођење у електронске базе, формирање омота списка за предмете, електронска обрада, попуњавање прилога, штампање омота списка и завођење у интерне доставне књиге; - у физичком и електронском облику предмети се достављају у организационе јединице.
7.	Послови архиве	<ul style="list-style-type: none"> - вођење архивске евиденције, издавање предмета на реверс, издавање предмета ради увида у документацију, одлагање предмета у архивске депое.
8.	Пружање правне помоћи	<ul style="list-style-type: none"> - правна помоћ грађанима се пружа свакодневно у виду усмених правних савјета; - по захтјеву странке сачињавају се писмена у форми тужбе, жалбе, приједлога, молбе и др. поднесака и сачињавају се исправе (уговори, тестаменти и др.)
9.	Пружање правних савјета из области грађанских стања стицања накнадног уписа у МКР грађана БиХ од стране шефа Одсјека за грађанска стања и пријемну канцеларију	<ul style="list-style-type: none"> - странка се обраћа путем инфо - пулта за подношење захтјева из области грађанских стања. Уколико се јави потреба за давање правних савјета, странка се упућује у Одсјек за пријемну канцеларију и област грађанских стања, како би добила правни савјет. - по захтјеву странке води се управни поступак и рјешава у првом степену, а одлуке се доносе у форми закључака и рјешења.

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Накнадни упис података у МКР	Одјељење за општу управу - Одсјек за пријемну канцеларију и област грађанских стања
Накнадни упис података у МКВ	-II-
Накнадни упис података у МКУ	-II-
Закључење брака по пуномоћнику	-II-
Исправка података у МКР	-II-
Исправка података у МКВ	-II-
Исправка података у МКУ	-II-
Исправка и накнадни упис података у МКР	-II-
Исправка и накнадни упис података у МКВ	-II-
Исправка и накнадни упис података у МКУ	-II-
Накнадни упис чињенице рођења у МКР	-II-
Накнадни упис чињенице закључења брака у МКВ	-II-
Накнадни упис чињенице смрти у МКУ	-II-
Накнадни упис у МКР грађана БиХ до 23 године – по поријеклу	-II-
Накнадни упис у МКР грађана БиХ преко 23 године- по поријеклу	-II-
Накнадни упис у МКР грађана БиХ по пребивалишту	-II-
Промјена личног имена	-II-
Упис у МК држављана	-II-
Послови овјере потписа, рукописа и преписа	-II-
Промјена ентитетског држављанства	Министарство управе и локалне самоуправе РС у Бањој Луци- путем Одјељења за општу управу
Стицање држављанства БиХ- Републике Српске као двојног држављанства - Србија	-II-
Стицање држављанства БиХ – Републике Српске као двојног држављанства - Хрватска	-II-
Стицање држављанства БиХ – Републике Српске- по основу прирођења	-II-
Стицање држављанства БиХ – Републике Српске- по основу олакшаног прирођења	-II-
Поступак издавања предмета из архиве ради копирања	Одјељење за општу управу - Одсјек за управно правне послове, писарницу Градске управе и правну помоћ грађанима
Пружање правне помоћи	-II-
Поступак извршења рјешења- Односи у породици	-II-
Послови писарнице и е-документа (евиденција, достављање и архивирање поште)	-II-
СВЕ УКУПНО:	

5. Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/ напомене
1.	Верификација уписа у матичне књиге	Матична служба Приједор и мјесне канцеларије	
2.	Електронско пословање, уређење архивских депоа	Писарница и архива	
3	Брза, ефикасна и економична услуга пружена корисницима услуга	Одјељење за општу управу (инфо–пулт, пријемна канцеларија, Матична служба, мјесне канцеларије, издавање радних књижица и овјера потписа, рукописа и преписа, правна помоћ, писарница и архива)	

6. Додатне активности

У 2020. години у плану је сређивање архивских депоа, што претпоставља чишћење, кречење, преслагивање и евентуално отпремање најстарије архивске грађе у Архив Републике Српске.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

1. Увод

Одјељење за просторно уређење је надлежно за припрему, израду и праћење реализације докумената просторног уређења, прикупљање и обраду података о простору за потребе формирања јединствене евиденције о стању простора, као и за рјешавање управних и вануправних поступака по захтјевима правних и физичких лица у области грађења и употребе објеката.

Одјељење је организовано у два одсјека и то: Одсјек за планирање, урбанизам и документацију и Одсјек за грађење и употребу објеката.

Доношењем докумената просторног уређења стварају се потребне претпоставке за планску изградњу и уређење простора у складу са законском регулативом која се примјењује за ову област, те лакше и брже рјешавање поступака из надлежности Одјељења.

Фокус у 2020. је израда докумената просторног уређења који се односе на пројекте обухваћене Интегралном стратегијом развоја Града Приједора, према Плану имплементације 2019-2021. година, а у циљу унапређења и ефикаснијег пружања услуга инвеститорима и грађанима приликом прибављања урбанистичко-техничке документације.

2. Људски ресурси Одјељења

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Начелник Одјељења	BCC	-	1
Стручни сарадник за административно техничке послове	CCC	-	1
Шеф Одсјека за планирање, урбанизам и документацију	BCC	-	1
Самостални стручни сарадник за послове просторног планирања и урбанизма	BCC	-	-
Самостални стручни сарадник за послове припреме документације и координације на реализацији стратешких и других пројеката од значаја за Град	BCC	-	-
Самостални стручни сарадник за документацију и послове имплементације јединственог информационог система о простору (ГИС)	BCC	1	-
Самостални стручни сарадник за документацију, обраду и унос података у ГИС базу података	BCC	-	1
Шеф Одсјека за грађење и употребу објеката	BCC	-	1
Самостални стручни сарадник за израду локацијских услова и информација	BCC	-	3
Самостални стручни сарадник за израду локацијских услова	BCC	-	1
Самостални стручни сарадник за координацију пројеката и реализацију инвестиција Градске управе	BCC	-	-
Самостални стручни сарадник за обрачун накнада	BCC	-	1
Самостални стручни сарадник за управно-правне послове	BCC	1	1
Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације	BCC	-	1
Стручни сарадник за теренске увиђаје и исколчења објеката	CCC	-	1

Како ће један самостални стручни сарадник за израду локацијских услова и информација бити дуже одсутан с посла (породиљско боловање), у Одсјеку за грађење и употребу објеката, примљен је у радни однос на одређено вријеме, такође један стручни сарадник, до повратка одсутног самосталног стручног сарадника са боловања.

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Израда Просторног плана Града Приједора 2020-2040.година	У складу са Законом о уређењу простора и грађењу, локална заједница је обавезна донијети стратешке документе нивоа просторни план за територију коју захвата. Тренутно је важећем Просторном плану општине истекао плански период на који је донесен, а у међувремену је донесена Одлука о приступању изради Просторног плана града Приједора 2020-2040.година којом је продужена важност старог Плана до доношења новог Просторног плана.
2.	Израда Урбанистичког плана Козарац и контакт подручје 2019-2039.година	У складу са Законом о уређењу простора и грађењу, локална заједница је обавезна донијети стратешке документе нивоа урбанистички план за планирана урбана подручја према Просторном плану општине Приједор.
3.	Израда Урбанистичког плана Омарска и контакт подручје 2020-2040.година	У складу са Законом о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник РС бр. м40/13, 16/05, 6/16 и 84/19), локална заједница је обавезна донијети стратешке документе нивоа урбанистички план за планирана урбана подручја према Просторном плану општине Приједор.
4.	Организација израде ортофото снимка Града Приједора са избором најповољнијег понуђача за израду Ортофото снимака	Ради се за потребе: GIS-а Града Приједора, израде Просторног плана Града Приједора 2020-2040 и других докумената просторног уређења које је по Закону о уређењу простора и грађењу обавезна локална заједница донијети. Користи се као основни дио информационо-документационе основе.
5.	Израда Измјене дијела Регулационог плана Рудника жељезне руде „Омарска“	Ради се по захтјеву заинтересованог инвеститора који уједно и финансира израду истог.
6.	УПРАВНО РЈЕШАВАЊЕ (издавање грађевинских и употребних дозвола, издавање накнадних грађевинских и употребних дозвола, уклањање објеката, обрачун накнада)	Остварити континуирано рјешавање предмета по захтјеву странака и по службеној дужности, водећи рачуна да у сваком извјештајном периоду буду остварени зацртани циљеви Одјељења за 2020.год.
7.	ВАНУПРАВНО РЈЕШАВАЊЕ (издавање: локацијских услова, информација о могућности грађења, записника о исколчењу објеката и потврда о етажирању објеката)	Остварити континуирано рјешавање предмета по захтјеву странака и по службеној дужности, водећи рачуна да у сваком извјештајном периоду буду остварени зацртани циљеви Одјељења за 2020.год.

	ПОСТУПАК	ПЛАН 2020
	УРБАНИСТИЧКА САГЛАСНОСТ	0
	ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА	210
	УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА	110
	ГРАЂ.И УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА	30
	ОБРАЧУН НАКНАДА	150

	УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА	20	
	ЛЕГАЛНОСТ ОБЈЕКТА	30	
	укупно УПРАВНИ ПОСТУПЦИ	550	
	ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ	700	
	ИНФОРМАЦИЈЕ, МИШЉЕЊА И ДР.	320	
	ИСКОЛЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА	10	
	ЕТАЖИРАЊЕ ОБЈЕКТА	15	
	укупно ВАНУПРАВНИ ПОСТУПЦИ	1045	
	укупно ПОСТ. У ГРАД.УПРАВИ ван е-док.	60	
	СВЕУКУПНО	1655	

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Приједлог за планско рјешење	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Информација, мишљење о могућности изградње, Извод из документа просторног уређења	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Локацијски услови	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Обрачун накнада	Одсјек за планирање, урб. и документацију

Грађевинска дозвола	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Употребна дозвола	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Накнадна грађевинска и употребна дозвола	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Исколчење објекта	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Уклањање објекта	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Етажирање објекта	Одсјек за планирање, урб. и документацију
Рјешење о легалности објекта изграђеног до краја 1980.год.	Одсјек за планирање, урб. и документацију
СВЕУКУПНО:	11

Ова табела садржи врсте поступака које одјељење/одсјек рјешава и који су побројани у е-документу, тако да опис плана рада као прилог имате поступке који се кроз извјештај добију из е-документа.

5. Преглед стратешко-програмских послова Одјељења/Одсјека

Р.бр	Пројекти, мјере и послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
1.	Пројекат бр. 1 (П1)	1.1.1.1.	/	/	333.000	/	511700	Крај 2024	Мирјана Комљеновић, дипл.инж.арх., Вера Јовић, дипл.инж.арх.
1.1.	Зонинг пл.радне зоне на потезу жељ.стан. Топлана и ТС ПД1	1.1.1.1.	/	Донесена Одл. о прист. изради и изабр.носил. израде Пл., урађена ажурна геод.подл.	71.000,-	44.800,-	511700	Крај 2020.	Мирјана Комљеновић, дипл.инж.арх., Вера Јовић, дипл.инж.арх.
2.	Пројекат бр.71 (П71)	2.1.3.1.	/	Донесена Одл. о прист. изради и изабр.носил. израде Пл.	100.000,-	25.000,-	511700	Крај 2021.	Мирјана Комљеновић, дипл.инж.арх., Вера Јовић, дипл.инж.арх.
3.	Пројекат бр.(П119)	3.1.2.1.	/	Урађен нацрт, јавни увид, приједлог и усвојен План	350.000,-	116.820,-	511700	Крај 2019.	Мирјана Комљеновић, дипл.инж.арх. Вера Јовић, дипл.инж.арх.
4.	Пројекат бр.(П39)	1.4.4.4.	/	Наставак имплементације GIS-а Града Приједора	250.000	40.000,-	412700	Крај 2024.	Мирјана Комљеновић, дипл.инж.арх. Радан Шарић, дипл.инфом.
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
Укупно стратешко програмски приоритети									
226.620,- КМ									

6. Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)
I	Учествовање у остварењу циљева Града Приједора:	
1.	Усвајање Програма уређења грађевинског земљишта за 2020.год.	
2.	Нацрт Плана имплементације са индикативним финансијским оквиром / Пројекти по Интегралној стратегији развоја / за наредну годину.	
3.	Годишњи извјештај о реализацији Плана рада за претходну годину.	Одјељење - оба Одсјека
4.	Учешће у Екстерном аудиту примјене ИСО 9001:2015 у Градској управи Града Приједор и рецертификацији ВФС стандарда	
5.	Праћење активности на изради потребних докумената просторног уређења за потребе изградње аутопута Бањалука – Приједор	
II	Циљеви Одсјека за грађење и употребу објеката	
1.	Циљеви Одјељења у процесу управно рјешавање:	
	<p>1.1. Усклађеност интерних аката и процедура Града са законима и подзаконским актима који се односе на реализацију процеса управно рјешавање, који се обавља у Одјељењу за просторно уређење;</p> <p>1.2. Планирање, припрема и провођење процеса управно рјешавање у складу са законским прописима и интерним актима Града;</p> <p>1.3. Ефикасно и ефективно функционисање система интерних контрола по питању планирања, припреме и провођења процеса управно рјешавање;</p> <p>1.4. Брза, економична и ефикасна реализација процеса управно рјешавање у циљу повећања задовољства грађана и привредних субјеката града Приједор.</p>	
2.	Циљеви Одјељења усмјерени ка мјерењу задовољства корисника услуге:	
	<p>2.1. Путем анкетног упитника извршити мјерење задовољства корисника у редовним процедурама поступака Одјељења.</p> <p>2.2. Мјерење ће се вршити на узорку најмање од 55 % корисника услуга.</p> <p>2.3. По проведеном мјерењу извршити анализу и по потреби предузети одговарајуће мјере.</p> <p>2.4. Остварити средњу оцјену у вези са питањем обављања послова у Одјељењу од најмање 4,50 (остварена средња оцјена за 2018.год. је 4,93)</p> <p>2.5. Остварити средњу оцјену у вези са питањем односа запослених у Одјељењу према корисницима услуга од најмање 4,50 (остварена средња оцјена за 2018.год. је 4,95)</p> <p>2.6. У случају надполовичног броја оцијена 3 и ниже по неком од питања, утврдити разлоге оваквих оцјењивања и провести одговарајуће мјере.</p>	

3.	Циљеви Одјељења усмјерени ка праћењу и анализи резултата рада:	
	<p>3.1. Остварити резултате рјешавања у управним и вануправним поступцима Одјељења од најмање 91% од укупног броја захтјева поднесених на рјешавање у Одјељењу, под условом да не дође до ванредних ситуација, као што је повећан прилив захтјева услед примјене одређених законских одредница и рокова или учешћа запосленика на процјени штета или сл. у ванредним и сличним околностима.</p> <p>3.2. Остварити резултате и на начин да број рјешених захтјева одговара најмање броју поднесених захтјева у 2019., тј.100%</p>	
III	Циљеви Одсјека за планирање, урбанизам и документацију	
1.	<p>1.1.Усклађеност процедуре израде докумената просторног уређења са законом и подзаконским актима који се односе на начин израде, садржај и формирање докумената просторног уређења.</p> <p>1.2.Доношење докумен. просторног уређења у складу са Планом имплементације Интегралне стратегије развоја Града Приједора 2014-2024.годинаи и Програмом уређења грађевинског земљишта за 2020.годину.</p>	
	<p>1.2.1.Доношење докумената просторног уређења садржаних у Плану имплементације Интегралне стратегије развоја Града Приједора 2019-2021.година</p> <p>1.2.2.Доношење докумената просторног уређења из надлежности Одјељења чија израда се финансира из буџета Града за 2020.годину.</p> <p>1.2.3.Доношење докумената просторног уређења из надлежности Одјељења чија израда се финансира од стране заинтересованих инвеститора и др. извора финансирања.</p>	
2.	Реализација Пројекта увођења GIS-а у Одјељењу за просторно уређење	
	<p>2.1. Наставак кориштења Web GIS апликације Града Приједора за потребе ефикаснијег функционисања Одјељења и омогућавање увида екстерним корисницима у документе просторног уређења уз попуну GIS базе података новим катастарским парцелама, ажурирање постојећих података о парцелама и уношење података о новим документима просторног уређења и документима у изради.</p> <p>2.2. Побољшање повезане GIS апликације са апликацијом e-Document уз омогућавање прегледнијег приказа поступака Одјељења на Web GIS карти.</p> <p>2.3. Наставак активности у смислу стварања услова за уступање и преузимање геопросторних података неопходних за рад Градске управе од правних лица других ЈЛС и Републике Српске.</p>	

7. Додатне активности

- Праћење реализације започетих поступака на уклањању или реконструкцији девастираних објеката у оквиру пословно-радне зоне „Целпак“.

- Прикупљање и обрада података у сврху допуне GIS базе података и праћење наставка активности везано за успостављање Инфраструктуре геопросторних података Републике Српске.
- Учешће у пројектима за које су одговорне друге организационе јединице на пословима координације – водоснабдјевање, стамбено збрињавање, енергетска ефикасност, оснивање пословних и радних зона.
- Екстерне обуке за раднике јединица локалних управа везано за примјену прописа и стручне обуке (семинари).

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

1. Увод

Рад овог Одјељења је специфичан у односу на остале дијелове Градске управе, што проистиче из карактера и специфичности провођења законске и друге регулативе из области финансија и јавних прихода, док је мање активности везано за рад са странкама по управном поступку.

Доношењем докумената из области финансија се стварају претпоставке за лакше и брже функционисање Градске управе и извршавање функција и надлежности локалне самоуправе и задовољавање потреба грађана.

2. Људски ресурси одјељења/одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА	ВСС	-	1
ШЕФ ОДСЈЕКА	ВСС	-	2
ССС ЗА ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА И КЊИГОВОДСТВА	ВСС	-	4
ССС ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРИХОДА И ПРАЋЕЊЕ ПРОЈЕКТА	ВСС	1	-
ССС ЗА ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ	ВСС		1
ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КЊИГОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	ВШС	1	1
ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОРЕСКО КЊИГОВОДСТВО	ВШС	-	1
СТРУЧНИ САРАДНИК-ЛИКВИДАТОР УЛАЗНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	ССС	-	1
СС ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ		-	1
ССС ЗА БУЏЕТ	ВСС	1	-
ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ТРЕЗОРСКО ПОСЛОВАЊЕ	ВШС	1	-
Укупно:	16	4	12

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови-Одсјек за буџет
1.	Успостављање координиране активности са Пореском управом Републике Српске о пријављивању и наплати јавних и других прихода
2.	Закључак о расподјели средстава по плану буџета Стручне службе Градоначелника
3.	Закључак о расподјели средстава по плану буџета за средње школе
4.	Усаглашавање плана јавних набавки за 2020. годину са изворима из којих се набавка финансира
5.	Израда документационе основе за планирање прихода буџета по врстама прихода, по упоредним подацима за претходних 5 година, по кварталима, по годинама, по структури и свим осталим захтјевима на основу којих се прецизније планирају приходи, а тиме и лакше управља са буџетском потрошњом.
6.	Давање мишљења на приједлоге законских и подзаконских аката финансијске оправданости и могућности финансирања из буџета, давање сагласности на приједлоге рјешења на реализацију планова средстава између буџетских корисника
7.	Израда кварталних оперативних планова буџетске потрошње за све буџетске кориснике.
8.	Мјесечно извјештавање Министарства финансија Републике Српске о стању задужености Града Приједора.
9.	Мјесечно извјештавање Министарства унутрашњих послова о Програму реализације накнадама по Закону о заштити од пожара
10.	Унос усвојеног годишњег буџета, као и кварталних финансијских планова потрошње у трезорски систем
11.	Одлука о усвајању програма употребе средстава од накнада по Закону о заштити од пожара Града Приједора за 2020.годину
12.	Приједлог Одлуке о кориштења прихода остварених по основу водних накнада за 2020. годину
13.	Приједлог Програма кориштења прихода остварених по основу водних накнада за 2020. годину
14.	Приједлог Програма кориштења прихода остварених по основу за кориштење шума у друштвеној својини за 2020. годину
15.	Извјештај по Програму кориштења прихода остварених по основу водних накнада за 2019. годину који се доставља Министарству пољопривреде шумарства и водопривреде
16.	Извјештај по Програму кориштења прихода остварених по основу за кориштење шума у друштвеној својини за 2019. годину који се доставља Министарству пољопривреде шумарства и водопривреде
17.	Нацрт Одлуке о измјени одлуке о усвајању буџета Града Приједора за 2020. годину
18.	Приједлог Одлуке о измјени одлуке о усвајању буџета Града Приједора за 2020.годину
19.	Приједлог Одлуке о измјени одлуке о извршењу буџета Града Приједора за 2020. годину
20.	Одлука о буџетском календару Града Приједора за 2021. годину

21.	Упутство за израду буџета Града Приједора за 2021. годину
22.	Нацрт Одлуке о усвајању буџета Града Приједора за 2021. годину
23.	Приједлог Одлуке о усвајању буџета Града Приједора за 2021. годину
24.	Израда буџета за грађане за 2021. годину
25.	Израда процјене кредитног потенцијала у складу са Законом о дугу Републике Српске за потребе Градоначелника и потенцијалне инвеститоре
26.	Израда одлуке о кредитном задужењу за комуналну инфраструктуру и објекте и опрему Града Приједора
27.	Обрада кредитног задужења Града Приједора и прибављање сагласности Министарства финансија за кредитно задужење
28.	Организовање јавних расправа са грађанима, удружењима грађана, невладиним организацијама и корисницима буџета о Нацрту буџета Града Приједора за 2021. годину
29.	Приједлог Одлуке о извршењу буџета Града Приједора за 2021. годину
30.	Обрада нацрта и приједлога буџета Града Приједора за 2021. годину, те прибављање мишљења на нацрт и сагласности на приједлог
31.	Поступање по препорукама Министарства финансија Републике Српске на Нацрт и Приједлог буџета и ребаланса буџета Града Приједора и примјена датих препорука
32.	Приједлог одлуке о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју града Приједора за 2021.годину
33.	Израда финансијских планова за кориштење Фонда 03 са Одјељењима Градске управе или корисницима буџета који их остваре
34.	Учешће у изради Плана капиталних инвестиција за период 2019.-2021.године кроз израду документационе основе са процјеном прихода за текућу и наредне двије године
35.	Израда информације о стању пријављеног, наплаћеног и ненаплаћеног пореза на непокретности на подручју града Приједора од 2012. до 2019. године
36.	Годишња анализа процеса планирања буџета у складу са захтјевима ISO стандарда као имплементација нових ISO стандарда
37.	Израда инструкција за уплату прихода за све буџетске кориснике по свим пројектима и по захтјеву странака
Редовни-континуирани послови-Одсјек за трезор	
1.	Пријем рачуна са протокола
2.	Завођење рачуна у књиге улазних фактура
3.	Унос фактура у обрасце за трезорско пословање
4.	Плаћање обавеза електронским путем
5.	Почетком 2017. године је уведен програм ОБЕХ по коме се сви приспјели рачуни увезују са припадајућим уговорима. Након извршеног плаћања се врши унос у ОБЕХ и на тај начин је омогућено да све организационе јединице имају увид у систем реализације уговора и буџетских ставки
6.	У 2018. години проширен је унос података у ОБЕХ везаних за обавезе по кредитима.
7.	Превлачење података из помоћних књига трезора у главну књигу трезора

8.	Пријем и контрола образаца за трезорско пословање осталих буџетских корисника
9.	Евидентирање у одговарајуће књиге образаца за трезорско пословање осталих буџетских корисника
10.	Унос у помоћне и главну књигу трезора образаца за трезорско пословање осталих буџетских корисника
11.	Плаћање обавеза наведених у обрасцима за трезорско пословање за остале буџетске кориснике
12.	Припрема благајничке документације за послове исплате и наплате и реализовање истих за кориснике буџета Градске управе
13.	Израда мјесечних пореских пријава за порез на доходак запослених у Градској управи Приједор
14.	Припрема благајничке документације за остале кориснике буџета
15.	Ликвидирање путних налога за запослене у Градској управи
16.	Израда мјесечних статистичких извјештаја везаних за исплате зарада запослених у Градској управи
17.	Израда мјесечних пореских пријава за порез на доходак за спољне сараднике који остварују остале видове личних примања у Градској управи Приједор
18.	Књижење набавке основних средстава и ситног инвентара
19.	Сравњење књиговодственог са стварним стањем основних средстава и ситног инвентара по годишњем попису
20.	Комплетирање извода са жиро рачуна, поравнање и књижење истих
21.	Обрачуни и исплата зарада запослених у Градској управи Приједор и књижење истих
22.	Обрачуни и исплата бонова за топли оброк запослених у Градској управи Приједор и књижење истих
23.	Обрачуни и исплата превоза запослених у Градској управи Приједор и књижење истих
24.	Обрачун накнаде одборницима и накнада за рад сталних радних тијела скупштине и књижење истих
25.	Обрачун накнада политичким партијама, књижење и исплата истих
26.	Обрачун накнада Изборној комисији, књижење и исплата истих
27.	Обрачун накнада општинских комисија, књижење и исплата истих
28.	Раскњижавање трошкова горива
29.	Израда ПДВ пријава за Градску управу
30.	Израда периодичних финансијских извјештаја буџетских корисника који се достављају Министарству финансија за: јануар-март, јануар-јуни и јануар-септембар 2020. године
31.	Сарадња са пословном банком на реализацији платног промета и финансијских послова у цјелини
32.	Сарадња са Пореском управом и Фондом ПИО везано за осигурање радника Градске управе
33.	Сравњење обавеза буџетских корисника са добављачима
34.	Сравњење потраживања Града са купцима

35.	Достава података из књиговодствене евиденције по захтјеву руководиоца буџетских корисника
36.	Устројавање недостајућих инвентурних бројева по мјестима припадности и срањавања са књиговодственом евиденцијом
37.	Издавање потврда о висини личних примања запослених у Градској управи
38.	Присуство на семинарима организованим у циљу редовне едукације рачуноводствених радника
39.	На захтијев банака или надлежних одјељења састављање извјештаја о утрошку кредитних средстава за кредитне линије које су у току реализације
40.	Достављање ситуација и чек листи за сваку ситуацију Министарству финансија везаних за пројекат „Водовод и канализација у Републици Српској“
41.	Припрема документације везане за отварање рачуна посебних намјена по захтјеву корисника или према потребама које су настале због примјене позитивних законских прописа
42.	Вођење евиденције о закупу пословних простора
43.	Фактурисање закупа пословних простора
44.	Завођење испостављених фактура за закуп пословних простора у КИФ-у и достављање истих корисницима
45.	Вођење евиденције о доспјелим обавезама за уређење градског грађевинског земљишта
46.	Књиговодствено евидентирање обавеза по основу ренте
47.	Евидентирање обавеза за киоске
48.	Срањавање књиговодствене евиденције за пореско књиговодство са надлежним одјељењима и корисницима
49.	Достављање ИОС-а обвезницима по основу пореског књиговодства
50.	Достављање опомена корисницима који касне са измирењем обавеза по основу пореске евиденције
51.	Достављање прегледа доспјелих, а не измирених обавеза евидентираних у пореском књиговодству Начелнику одјељења за финансије који исте доставља на даљу процедуру
52.	Отварање периода у систему трезорског пословања
53.	Отварање субаналитике у систему трезорског пословања
54.	Отварање пројеката у систему трезорског пословања
55.	Превлачење података из помоћних књига у Главну књигу трезора за кориснике буџета Града Приједора
56.	Достављање података по захтјевима Министарства финансија Републике Српске
57.	Учешће у Тиму за имплементацију пројекта „Водовод и канализација у Републици Српској“
58.	Годишња анализа процеса у складу са захтјевима ISO стандарда као имплементација нових ISO стандарда

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Захтјев за увршћење у буџет	Одсјек за буџет
Уопште о буџетском и финансијском пословању	Одсјек за буџет
Оперативни планови буџетских корисника	Одсјек за буџет
Захтјев за прерасподјелу буџетских средстава	Одсјек за буџет
Захтјев за поврат средстава	Одсјек за трезор
Увјерење о висини плате	Одсјек за трезор
Захтјев за овјеру карата	Одсјек за трезор
Уопште о трезорско-финансијском пословању	Одсјек за трезор
Захтјев за издавање увјерења о измиреним обавезама	Одсјек за трезор
СВЕУКУПНО:	9

5. Постављени циљеви за 2020 годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/ напомене
1.	Израда планских докумената по Закону о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16)	Одсјек за буџет	
2.	Евалуација и мониторинг и израда документационе основе за планирање прихода буџета по врстама прихода, по упоредним подацима за претходних 5 година, по кварталима, по годинама, по структури и свим осталим захтјевима на основу којих се прецизније планирају приходи, а тиме и лакше управља са буџетском потрошњом	Одсјек за буџет	
3.	Праћење стања задужености града Приједора по Закону о задужењу, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број:71/12, 52/14 и 114/17)	Одсјек за буџет	
4.	Израда брошуре Буџет за грађане у сврху квалитетнијег информисања грађана о самом документу буџета Града, начину и сврси потрошње буџетских средстава и повећања учешћа грађана у процесу доношења одлука	Одсјек за буџет	

5.	Одржавање буџетске равнотеже као основног принципа планирања и провођења буџетског процеса	Одсјек за буџет	
----	--	-----------------	--

6. Додатне активности

Одсјек за буџет наставља учешће у Пројекту Свјетске банке-Самопроцјена стања општинских/градских финансија у који је укључен 2012. године са више од 40 градова из шест земаља бивше Југославије плус Албанија и Косово. Циљ методологије је процјена финансијског стања, способности кредитног задужења и управљања дугом, као и управљање остварењем прихода и извршењем расхода града Приједора. Уједно показује пресјек стања градских финансија и поуздан је алат у управљању јавним финансијама.

Одсјек за трезор и у наредном периоду наставља учешће у имплементацији: ЕИБ пројекта; Изградња примарног канализационог система у насељима Орловача, Чиркин Поље и дијела индустријске зоне Свале; Подстицај запошљавању кроз унапређење конкурентности малих и средњих предузећа. Наставља се са редовном едукацијом овлашћених рачуновођа од стране Савеза рачуновођа и ревизора Републике Српске, гдје је обавезно присуство ради едукације и обнављања лиценци за овлаштене рачуновође.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ

1. Увод

Послови и радни задаци Одјељења за привреду и пољопривреду, реализују се у оквиру два одсјека, а то су:

1. Одсјек за привреду и
2. Одсјек за пољопривреду.

Запослени у Одјељењу за привреду и пољопривреду реализују активности сходно опису послова који су дефинисани Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Приједор („Службени гласник Града Приједора“ број: 4/17), а процеси рада Одјељења дефинисани су као:

1. Управно рјешавање;
2. Обрада и израда документационих материјала, мишљења, приједлога, информација и извјештаја
3. Припрема и реализација програма и пројеката;
4. Пружање стручних и административних услуга корисницима и едукација корисника
5. Издавање гаранција на кредите Фондације за развој Приједор.

Основне активности које се реализују у Одјељењу за привреду и пољопривреду су:

- провођење законских и подзаконских аката у оквиру надлежности Одјељења;
- израда нормативних и других аката из дјелокруга рада Одјељења;
- израда извјештаја и информација, организовање и обрада података на свим нивоима привреде и пољопривреде, шумарства, водопривреде, лова и риболова,
- припрема приједлога за доношење нових, као и измјене и допуне важећих градских одлука, програма, правилника и других аката из надлежности Одјељења;
- студијски и аналитички послови из домена рада одјељења;
- израда приједлога програма рада из области привреде, пољопривреде и шумарства;
- реализација буџетских средстава за ниво Одјељења;

- посредовање између субјеката у привреди и пољопривреди;
- праћење и обрада статистичких података који се односе на привреду и пољопривреду;
- сарадња са владиним и невладиним сектором, релевантним институцијама и организацијама, у циљу прикупљања података за обављање радних задатака или провођења различитих активности на подручју града;
- учешће у раду Фондације за развој Приједор;
- учешће у раду Привредном савјету Града;
- подстицање политике улагања у домаћа предузећа, те стварање услова за довођење страних инвеститора;
- усаглашавање програма рада и извјештаја о раду предузећа, чији је оснивач Град
- учешће у пословима планирања и имплементације стратешких и планских докумената;
- израде и ажурирања база података из домена рада Одјељења;
- сарадња са медијима;
- едукација корисника;
- учешће у раду комисија које именује градоначелник;
- сарадња са другим одјељењима Градске управе;

2. Људски ресурси Одјељења

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Начелник Одјељења за привреду и пољопривреду	ВСС	1	-
Шеф Одсјека за пољопривреду	ВСС	-	1
Шеф Одсјека за привреду	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за управно-правне послове у области привреде	ВСС	-	2
Самостални стручни сарадник за привредни развој и инвестиције	ВСС	-	3
Самостални стручни сарадник за привреду и предузетништво	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за привреду и економију	ВСС	-	1
Стручни сарадник за привреду и предузетништво-оператер	ССС	-	1
Стручни сарадник за административно техничке послове	ССС	-	1
Самостални стручни сарадник за послове пољопривреде	ВСС	-	2
Самостални стручни сарадник у области сточарства	ВСС	1	1

Самостални стручни сарадник у области водопривреде	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за пољопривредну производњу и заштиту биља	ВСС	-	1
Стручни сарадник за административно-техничке послове	ССС	-	1
Стручни сарадник за послове пољопривреде	ССС	1	-
Укупно:		5	15

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Приједор, чланом 69. („Сл.гласник Града Приједора“, број: 4/17), у Одјељењу за привреду и пољопривреду/Одсјек за привреду, на радном мјесту самостални стручни сарадник за управно - правне послове у области привреде, предвиђена су и запослена два извршиоца (дипломиране правнице), од којих се једна налази на породилском одсуству. Због обима послова, неопходно је ангажовати још једног извршиоца, барем до повратка раднице са породилског одсуства (септембар 2020.године).

3. Редовни – континуирани послови Одјељења

Р.б.	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Управно рјешавање	Израда управних аката - рјешења, закључци, одлуке, изјаве
2.	Обрада и израда документационих материјала	Конечна акта и приједлози аката (интерна и екстерна): информације, извјештаји, споразуми, меморандуми, писма интереса, пројектни задаци, мишљења, сагласности, јавни позиви, одлуке, рјешења, закључци, потврде, увјерења, записници, правилници, програми, планови, уговори, буџет, базе и регистри података и друга акта из надлежности Одјељења;
3.	Припрема и реализација програма и пројеката	Припрема и реализација програма и пројеката у складу са актуелним стратешким и буџетским документима, као и према уговореним пројектима са донаторима и спонзорима.
4.	Пружање стручних и административних услуга и едукација корисника	Пружање информација, услуга, едукација, теренске активности, анкетирање, савјетодавне услуге, комисијске активности, подршка манифестацијама, присуство састанцима
5.	Издавање гаранција и субвенција камата на кредите „Фондација за развој Приједор“	Разматрање банкарских захтјева, теренске активности, израда записника, доношење одлука и одобравање субвенција на камате кредита

4. Врсте поступака / Одјељења

Р.б.	Врста поступка	Носиоци поступка
1.	Доношење рјешења за оснивање предузетника	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде

2.	Доношење рјешења за промјену података предузетника	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде
3.	Доношење рјешења о трајном/привременом престанку обављања дјелатности предузетника	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде
4.	Доношење рјешења о одјави предузетника по службеној дужности	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде
5.	Издавање увјерења, потврда и извода о статусу предузетника	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде
6.	Доношење рјешења за одобравање припремних радњи за обављање предузетничке дјелатности	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде
7.	Доношење рјешења о брисању предузетника из регистра	Самостални стручни сарадник за управно правне послове из области привреде
8.	Доношење рјешења о водној сагласности	Самостални стручни сарадник у области водопривреде
9.	Доношење рјешења о водној дозволи	Самостални стручни сарадник у области водопривреде
10.	Доношење рјешења о пољопривредној сагласности	Самостални стручни сарадник за послове пољопривреде
11.	Издавање увјерења о обављању пољопривредне производње	Самостални стручни сарадник за послове пољопривреде
12.	Доношење одлуке о гаранцији на кредите	Управни одбор Фондације

5. Преглед стратешко-програмских послова Одјељења									
Р.бр.	Пројекти, мјере и послови	Вежа са стратегијом	Вежа са програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планира на средства за текућу годину	Планира на средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
1.	1.2.1.1. Подршка увођењу система за наводњавање код пољопр. произвођача	Секторски економски циљ 2.	Програм 2.-Развој пољопривреде		40.000	40.000	БП 171/1	31.12.2020	Начелник Одјељења
2.	1.2.1.2. Подршка подизању пластеника и стакленика	Секторски економски циљ 2.	Програм 2.-Развој пољопривреде		50.000	50.000	БП 141	31.12.2020	Начелник Одјељења

3.	1.2.1.5 . Подршка подизању нових засада воћа	Сектор ски еконо мски циљ 2.	Програм 2.-Развој пољопр ивреде		20.000	20.000	БП 142	31.12.2020 .	Начелник Одјељења
4.	1.2.1.7. Подршка изградњи складишних објеката и набавци опреме за воћарску производњу	Сектор ски еконо мски циљ 2.	Програм 2.-Развој пољопр ивреде	Подржано минималн о 10 корисника	80.000	80.000	БП 143	31.12.2020 .	Начелник Одјељења
5.	1.2.1.8.Подрш ка искоришћењу слободних пољопривред них површина за ратарску производњу	Начелн ик Одјељ ења	Програм 2.-Развој пољопр ивреде	(повећење сјетвених површина за 10% на годишње м нивоу)	100.000	100.000	БП 171/2	31.12.2020 .	Начелник Одјељења
6	1.4.1.1. Подршка иновацијама и инвестицијама у МСП	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 4.- Подршк а конкуре нтности МСП	Подржано минималн о 5 корисника	5.000	5.000	БП 159	31.12.2020 .	Начелник Одјељења и директор ПРЕДА-ПД
7.	1.4.1.2. Подршка пословним удружењима и кластерима	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 4.- Подршк а конкуре нтности МСП	Подржано минималн о 3 удружење и/или кластер	30.000	30.000	БП 160	31.12.2020 .	Начелник Одјељења и директор ПРЕДА-ПД
8.	1.4.1.3. „Подршка увођењу стандарда квалитета (сертификаци ја)“	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 4.- Подршк а конкуре нтности МСП	Уведена минималн о 4 нова стандарда квалитета	12.000	12.000	БП 158	31.12.2020 .	Начелник Одјељења
9.	1.4.1.4. Подршка интернац. повезивању и умрежавању предузећа	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 4.- Подршк а конкуре нтности МСП	Подржано минималн о 5 локалних привредн их субјеката	25.000	25.000	БП 161	31.12.2020 .	Начелник Одјељења и директор ПРЕДА-ПД

10.	1.4.2.2. Креирање и извођење програма обуке и преквалифик. према актуелној потражњи на тржишту рада	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 5.- Програм прилаго ђавања образов ања према потреба ма тржишта рада	Запослено 8 лица; смањен број незапосле них, обучено минималн о 20 лица	50.000	50.000	БП	31.12.2020	Начелник Одјељења
11.	1.4.2.4. Предузетничк а обука за младе	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 5.- Програм прилаго ђавања образов ања према потреба ма тржишта рада	Минимал но 100 ученика учествује у такмичењ у за израду најбољег бизнис плана	5.000	5.000	БП 144	31.12.2020	Начелник Одјељења и директор ПРЕДА-ПД
12.	1.4.3.1. Израда и реализација акционог плана запошљавањ а	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 6.- Подршк а новом запошља вању	Минимал но 100 послодава ца упознато са програми ма подршке за запошљав ање радника	2.500	2.500	БП 145	31.12.2020	Начелник Одјељења и директор ПРЕДА-ПД
13.	1.4.3.2. Средства за развој привредних субјеката (Подршка предузетниш тву, женском предузетниш тву и самозапошља вању и подстицање новог запошљавањ а)	Сектор ски еконо мски циљ 4.	Програм 6.- Подршк а новом запошља вању	Запослено минималн о 80 радника; смањен број незапосле них	500.000	500.000	БП	31.12.2020	Начелник Одјељења

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА

Укупно стратешко програмски приоритети 919.500

6. Постављени циљеви за 2020. годину

Р.б.	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене/број
1.	Доношење рјешења о регистрацији предузетника и других статусних промјена	Одсјек за привреду	630
2.	Израда увјерења, потврда и извода и информација	Одсјек за привреду	170
3.	Обрада пријава и израда записника за додјелу подстицајних средстава	Одсјек за привреду	200
4.	Доношење рјешења о водној сагласности	Одсјек за пољопривреду	35
5.	Доношење рјешења о водној дозволи	Одсјек за пољопривреду	35
6.	Доношење рјешења о пољопривредној сагласности	Одсјек за пољопривреду	85
7.	Издавање увјерење о обављању пољопривредне производње	Одсјек за пољопривреду	20
8.	Обрада пријава и израда записника за додјелу подстицајних средстава	Одсјек за пољопривреду	400
9.	Доношење одлуке о гаранцији на кредите	Одсјек за пољопривреду	10
10.	Ставарање повољног привредног амбијента за побољшања привредне структуре	Одсјек за пољопривреду Одсјек за привреду	Одрживост бизниса
11.	Ажурирање база података	Одсјек за пољопривреду	Доступност података заинтересованим странама
12.	Израда и реализација програма и пројеката	Одсјек за пољопривреду Одсјек за привреду	Израда и реализација планских и стратешких докумената и предложеним активностима Владиног и НВО сектора
13.	Пружање стручних и административних услуга и едукација корисника	Одсјек за пољопривреду Одсјек за привреду	Стручно, ефикасно и поједностављено пружање услуга корисницима, промоција нових достигнућа
14.	Обрада и израда документационих материјала	Одсјек за пољопривреду Одсјек за привреду	Израда, мишљења, приједлога, планова, информација, извјештаја потврда, увјерења, извода и других аката

7. Додатне активности Одјељења:

1. израда екстерних и интерних аката;
2. медијска промоција активности;

3. реализација активности са владиним и невладиним сектором;
4. присуство састанцима;
5. едукација запослених;
6. анкетирање корисника;
7. су/организација манифестација;
8. теренске активности;
9. пружање савјетодавних активности;
10. учешће у раду комисија и сл;

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

1. Увод

Одјељење за друштвене дјелатности је основна организациона јединица у саставу Градске управе у оквиру које се обављају управни и други стручни послови из области образовања и васпитања, науке, културе, спорта и физичке културе, социјалних и здравствених питања, породице и омладине, те сарадње са невладиним сектором и предлажу се мјере за унапређење стања у тим областима. Обављају се послови из области управљања интегрисаним развојем Града из дјелокруга рада Одјељења и други послови по налогу Градоначелника.

Унутар Одјељења за друштвене дјелатности су формирана два Одсјека:

1. Одсјек за образовање, здравство, социјалну заштиту и невладине организације
2. Одсјек за спорт, културу, омладину и породицу

2. Људски ресурси Одјељења за друштвене дјелатности

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Начелник одјељења за друштвене дјелатности	ВСС	-	1
Шеф одсјека за образовање, здравство и социјалну заштиту и НВО	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за здравство и социјална питања	ВСС	-	1
Самостални стручни за образовање и науку	ВСС	1	
Шеф одсјека за спорт, културу, омладину и породицу	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за културу	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за омладину и породицу	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за спорт и физичку културу	ВСС	1	-
Стручни сарадник за административно техничке послове	ССС	-	1
Укупно:	9	5	4

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Обрада материјала, израда извјештаја и информација из надлежности Одјељења	Одјељење за друштвене дјелатности, у континуитету, прикупља и обрађује информације од установа из области образовања, здравствене и социјалне заштите, културе, спорта, невладиних организација и омладинског сектора, како би у заданим роковима, и у складу са утврђеним надлежностима и процедурама, израдило информације, приједлоге и извјештаје који служе као подлога за доношење аката и одлука на вишем нивоу (План рада Одјељења, Извјештај о раду Одјељења, припрема информација и извјештаја за сједнице Скупштине Града, припрема свих кварталних, полугодишњих и годишњих извјештаја у надлежности Одјељења за Градоначелника односно Скупштину Града, Извјештај о обуци, План обуке и Извјештај о оцјењивању службеника, Приједлог оперативног плана Буџета одјељења, Приједлог систематизације радних мјеста, Приједлог плана јавних набавки и други послови из овог домена.
2.	Рјешавање у области друштвених дјелатности	У свакодневној комуникацији са грађанима, а у циљу рјешавања њихових потреба и захтјева, Одјељење за друштвене дјелатности, у континуитету, рјешава предмете из области образовања, здравствене и социјалне заштите, културе, спорта, невладиних организација и омладинског сектора. Спроводи се активности у вези са унапређењем процеса, укључујући анализу обраћања грађана, информисаност и редовно архивирање предмета. Одјељење припрема и израђује дописе, уговоре, рјешења, закључке, обавјештења, мишљења, писма подршке, извјештаје, информације, записнике и службене забиљешке.
3.	Јавни конкурс за додјелу ученичких и студентских стипендија	У складу са правним регулативама, Одјељење, једном у току календарске године, обавља процедуру додјеле стипендија студентима и ученицима. Процедура се одвија јавно и транспарентно, те свака заинтересована странка има увид у процедуру. Након процедуре расписивања Јавног конкурса и именовања Комисије, Комисија врши бодовање и утврђује ранг листу, коју предлаже Градоначелнику. По обављеној процедури, подносиоци захтјева потписују уговоре. По завршетку процедуре сачињава се Извјештај о стипендирању ученика и студената и Записник. Извјештаји се упућују на усвајање Скупштини града Приједора.
4.	Јавни конкурс за додјелу једнократне материјалне помоћи студентима и ученицима средњих школа	У складу са правним регулативама, Одјељење, једном у току календарске године, обавља процедуру додјеле једнократне материјалне помоћи студентима и ученицима средњих школа Града Приједора. Процедура се одвија на јаван и транспарентан начин, те свака заинтересована странка има увид у процедуру. Након процедуре, објаве Обавјештења и именовања Комисије, Комисија врши бодовање и утврђује ранг листу, коју предлаже Градоначелнику. По обављеној процедури, средства се додјељују Закључком Градоначелника оним студентима и ученицима који су испунили услове у складу са Правилником о додјели једнократне материјалне помоћи студентима и ученицима средњих школа

		Града Приједора. Остали ученици и студенти који не испуњавају услове се обавјештавају Обавјештењем. По завршетку процедуре сачињава се Записник.
5.	Расподјела средстава за школска такмичења	На основу календара школских такмичења, који доноси РПЗ, Град Приједор у складу са предвиђеним средствима, школама из Града Приједора, а који су домаћини школских такмичења, додјељује новчана средства како би школе покриле трошкове који су настали у организацији такмичења.
6.	Расподјела средстава према пројекту „Инклузивне школе-инклузивне заједнице“	Према пројекту „Инклузивне школе-инклузивне заједнице“ који се проводи у сарадњи са ОЕБС-ом, град Приједор додјељује школама средства по пројектима који се примарно односе на санацију школских објеката.
7.	Израда Приједлога плана уписа ученика у први разред средњих школа	У складу са Законом о средњем образовању, Град Приједор у сарадњи са Активом директора, утврђује Приједлог плана уписа ученика у први разред средњих школа. Након утврђивања приједлога исти се упућује Министарству просвјете и културе Републике Српске.
8.	Процедура јавне набавке поклон пакетића за ученике првих разреда основних школа	Град Приједор након уписа ученика у први разред основних школа, на дан почетка школске године, најмлађим ученицима уручује поклон пакетиће који се састоје од неопходног дидактичког материјала за успјешно савладавање школског градива.
9.	Процедура јавне набавке школског прибора за ученике ромске популације	Како би сви ученици у граду Приједору неометано и несметано пратили наставне процесе, Град Приједор сваке године обезбјеђује средства у буџету за набавку школског прибора за ученике ромске популације, а у циљу давања подршке осјетљивим категоријама из реда националних мањина.
10.	Процедура јавне набавке уџбеника за ученике ромске популације	Као мјеру популационе политике и давање подршке осјетљивим категоријама из реда националних мањина, Град Приједор сваке године обезбјеђује средства у буџету за набавку уџбеника за ученике ромске популације.
11.	Израда нових и измјена постојећих општих аката из надлежности Одјељења	Да би се обезбиједила законитост, правилност, благовременост и економичност у извршавању послова а све у складу са ИСО стандардима и актуелним законским оквиром, Одјељење припрема измјене и допуне постојећих и израду нових аката које усваја Градоначелник или Скупштина града.
12.	Јавни конкурс за избор најповољнијег пројекта у областима: запошљавања, пољопривреде, привреде, туризма, здравства, образовања, културе, социјалне заштите, екологије, људских права, јачања демократског друштва и развоја спорта	Град Приједор, у првом кварталу године, објављује Јавни конкурс за избор најповољнијег пројекта у областима запошљавања, пољопривреде, привреде, туризма, здравства, образовања, културе, социјалне заштите, екологије, људских права, јачања демократског друштва и развоја спорта у 2020. години на основу Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима/фондацијама. По истеку конкурса, Комисија врши контролу пријављених апликација, евакуацију, утврђивање и избор пројеката и доставља Градоначелнику ранг листу са најбољим пројектима. По окончању процедуре избора, закључују се уговори.
13.	Рад на изради сајта Града Приједора	Креирање званичне Веб странице Града Приједора, постављање и ажурирање података на званичном сајту везаних за послове Одјељења за друштвене дјелатности.

14.	Пројекат: ПРО-Будућност	У сарадњи са Catholic Relief Services (CRS) потписан је четворогодишњи пројекат са циљем изградње повјерења међу грађанима свих етничких скупина у БиХ (2018-2022). У 2020. години планирана је пријава пројектног приједлога од стране радне групе за Град Приједор за подршку у процесу санације и реконструкције инфраструктурних објеката.
15.	Пројекат „Подршка младима у јединици локалне самоуправе“	Међународна организација за миграције (IOM) – Мисија у БиХ у сарадњи са градом Приједором реализује пројекат „Подршка младима у локалним заједницама у БиХ“. Потписан Меморандум о разумијевању. Планирана реализација пројектних приједлога у 2020. години.
16.	Акциони план за рјешавање проблема Рома у области запошљавања, стамбеног збрињавања, образовања и културе, здравствене и социјалне заштите на подручју града Приједора за период 2019.-2023. година	На основу Рјешења о именовану Радне групе за израду Акционог плана донесеног од стране Градоначелника (02-111-234/17 од 29.12.2017. године) радна група израдила је Акциони план за рјешавање проблема Рома у области запошљавања, стамбеног збрињавања, образовања и здравствене заштите на подручју града Приједора за период 2019.-2023. година. У 2020. години израдиће се Оперативни план за 2020. годину за пројекте Рома.
17.	Расподјела средстава социјално-хуманитарним савезима/удружењима и удружењима националних мањина у 2020. години.	Град Приједор крајем године објављује Обавјештење за расподјелу средстава из Буџета Града у 2020. години социјално-хуманитарним савезима/удружењима и удружењима националних мањина за њихове активности и програме рада у 2020. години у складу са Правилником о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава социјално-хуманитарним савезима/удружењима и удружењима националних мањина.
18.	Мониторинг утрошка буџетских средстава Града додијељених удружењима, фондацијама омладинским организацијама, и јавним установама	На основу Рјешења о именовану Комисија за мониторинг удружења, фондација и образовних јавних установа донесеног од стране градоначелника врши се мониторинг посјета реализованим пројектима који су добили средства од Града путем Јавног конкурса или Закључком градоначелника. По обављеном мониторингу, сачињава се извјештај Градоначелнику и информација, које се достављају Градоначелнику, и усвајају се на Скупштини Града.
19.	Субвенција каматне стопе на стамбене кредите за младе и младе брачне парове	Град Приједор почетком године објављује Јавни конкурс за избор корисника субвенције каматне стопе на стамбене кредите за младе и младе брачне парове (1 процентни поен) у складу са Правилником о субвенционисању каматне стопе на стамбене кредите за младе и младе брачне парове.
20.	Праћење и учествовање у пословима мртвозорства	У складу са препорукама Дома здравља, израда Приједлога одлуке о именовану мртвозорника које именује Скупштина града, израда и потписивање уговора на основу чега се врши исплата
21.	Сарадња са установама из домена здравствене и социјалне заштите	Координација активности, израда уговора и учешће у пројектима, присуство семинарима и обукама
22.	Провођење мјера пронаталитетне политике	На основу захтјева грађана врши се исплата буџетских средстава за вантјелесну оплодњу у складу са Законом о здравственој заштити и Правилником о пронаталитетној политици града Приједор

	у домену социјалне и здравствене заштите	
23.	Послови у вези Фонда за наталитет Града Приједора	Правилником о условима, начину и висини новчане помоћи за новорођено дијете предвиђени су услови за добијање новчане помоћи. Сваки захтјев се детаљно прегледа, провјери да ли су испуњени услови предвиђени наведеним Правилником и уради рјешење на основу којег се врши исплата новчаних средстава.
24.	Праћење и учествовање у пословима дератизације, дезинсекције и дезинфекције	<p>Процес се одвија на основу Закона о заштити становништва од заразних болести ("Сл.гласник РС" бр. 14/10), Правилника о условима и поступку за утврђивање испуњености услова за обављање дезинфекције, дезинсекције и дератизације ради спрјечавања и сузбијања заразних болести ("Сл.гласник РС" 68/11)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приједлог јавне набавке, • Објављивање јавног конкурса, • Именовање Комисије која врши одабир најповољнијег извођача • Избор извођача, • Потписивање уговора, • Утврђивање термина за дератизацију и дезинсекцију, • Обавјештења, • Праћење тока акције, • Извјештавање о реализованим активностима. <p>У надлежности Одјељења је покретање Приједлога јавне набавке који се упућује Одсјеку за јавне набавке Града Приједора. Одсјек за јавне набавке спроводи поступак јавне набавке и обављује Јавни конкурс, а Комисија врши избор најповољнијег извођача. Записник Комисије се доставља Градоначелнику и након тога се врши потписивање Уговора са најповољнијим извођачем. Кандидати који нису испунили услове се обавјештавају Обавјештењем од стране Одсјека за јавне набавке. Праћење реализације активности на терену врши Одсјек за инспекцијске послове. Извјештај о реализацији уговора доставља изабрани извођач Одјељењу или Стручној служби градоначелника.</p>
25.	Послови исплате трошкова сахране	На основу увјерења Центра за социјални рад и у складу са Правилником о трошковима сахране врши се исплата трошкова сахране лицима која имају право на туђу његу и помоћ, новчану помоћ и социјално незбринутим лицима
26.	Послови на исплати накнаде члановима Комисија Центра за социјални рад	У складу са потписаним уговором о обављању привремених и повремених послова врши се исплата накнаде Комисији за процјену потреба и усмјеравање дјецe и омладине са сметњама у развоју и Првостепеној стручној комисији за утврђивање способности и функционалног стања корисника.
27.	Послови у вези са припремом манифестације „Конференција беба“	У сарадњи са Министарством породице омладине и спорта РС, на Малом тргу се сваке године одржава „Конференција беба“, као једна од мјера пронаталитетне политике.

28.	Организовање градских културних манифестација	Организовање и праћење градских културних манифестација из надлежности Одјељења у складу са актуелним Правилницима и то: Међународни фестивал хорова „Златна вила“, Међународни фестивал позоришта „Златна вила“, Ликовна колонија „Сретен Стојановић“, Међународно бијенале радова на папиру, Књижевни сусрети на Козари, Приједорско културно љето и друге манифестације од значаја
29.	Подршка ревијалним општинским и републичким манифестацијама	Учешће у организовању манифестација у циљу очувања традиције, културе, језика, обичаја и других културно-умјетничких вриједности града Приједора и Републике Српске
30.	Сарадња са јавним установама из области културе	Континуирана сарадња у сфери културе, која укључује и заједничко организовање активности и манифестација, као и обраду захтјева и рјешавање других питања са Музејом Козаре, Позориштем Приједор, Центром за приказивање филмова, Галеријом „Сретен Стојановић“ и Библиотеком „Ђурило и Методије“.
31.	Расподјела средстава удружењима у области аматеризма у култури	Град Приједор крајем године објављује Обавјештење за расподјелу средстава из Буџета Града у 2020. години удружењима у области аматеризма у култури за њихове активности и програме рада у 2020. години у складу са правилником о критеријумима и начину расподјеле средстава удружењима у области аматеризма у култури.
32.	Израда плана расподјеле буџетских средстава за активности у физичкој култури Града Приједор	По пријему захтјева спортских клубова и организација, сачињава се Приједлог расподјеле средстава, исти се сачињава на основу Правилника о расподјели средстава спортским организацијама и клубовима са номенклатуром спортских грана у Граду Приједору. Приједлог расподјеле средстава упућује се на утврђивање Савјету за спорт, након чега Градоначелник Закључком утврђује износ по клубовима.
33.	Послови праћења Новогодишњег турнира у малом фудбалу	Додјела награда побједничким екипама и праћење реализације турнира у малом фудбалу уз учешће великог броја младих фудбалера.
34.	Послови исплате средстава за развој школског спорта	У складу са Правилником о расподјели средстава за развој школског спорта, школе са територије Града Приједора, основне и средње, аплицирају за средства. Правилником је предвиђено да све школе добију једнак износ средстава.
35.	Послови учешћа у раду редовних скупштина спортских клубова	Учешће службеника Одјељења на сједницама, те давање мишљења и савјета везано за проблематику клубова
36.	Припреме за Мале олимпијске игре Републике Српске	Послови рјешавања у области школског спорта, а у вези одржавања Малих олимпијских игара РС за ученике и ученице основних и средњих школа
37.	Послови припреме и организације Међународних уличних трка „Приједор 2019“	Координација активности са спортским удружењима и другим учесницима на нивоу града и шире.
38.	Послови припреме и организација међународног	Координација активности са спортским удружењима и другим учесницима на нивоу града и шире.

	Петровданског падобранског купа	
39.	Послови припреме и праћења традиционалног Меморијалног турнира „Др М.Стојановић“	Координација активности са спортским удружењима и другим учесницима на нивоу града и шире.
40.	Послови припреме и организације Бланик купа	Координација активности са спортским удружењима и другим учесницима на нивоу града и шире.
41.	Послови припреме и организовања манифестације „Избор спортисте године“	Координација активности са спортским удружењима и другим учесницима на нивоу града и шире.
42.	Јавни конкурс за избор најповољнијег пројекта у области побољшања положаја младих Града Приједор	Након утврђивања критеријума за додјелу средстава омладинским организацијама и неформалним групама младих, у складу са Правилником о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за пројекте младих који се финансирају и суфинансирају средствима из буџета Града Приједор, процедуре дефинисања пројекта, објављује се Јавни конкурс. По истеку конкурса, Комисија врши контролу пријављених апликација, евауацију, утврђивање и избор пројекта и доставља Градоначелнику ранг листу са најбољим пројектима. По окончању процедуре избора, закључују се уговори.
43.	Савјетодавна подршка и сарадња са омладинским организацијама и неформалним групама младих, као и удружењима из НВО сектора	Континурано праћење рада омладинских организација, удружења и фондација у НВО сектору, координација и учешће у заједничким активностима, израда базе података о постојећим организацијама цивилног друштва и остали послови који имају за циљ унапријеђење омладинског и НВО сектора
44.	Провођење активности из Омладинске политике Града Приједор за период 2018-2022. године	Усаглашавање активности и дјеловања са циљевима из Омладинске политике Града Приједор 2018-2022. године у циљу унапријеђења стања у овој области у датом периоду.
45.	Програм Омладинска банка Приједор 2019-2023.година	Потписан Меморандум о сарадњи између Фондације Мозаик и Града Приједор (18.12.2018. године) којим је дефинисана сарадња на развоју програма Омладинске банке Приједор, укључујући и подршку микробизнисима младих, развој друштвеног предузетништва младих и покретање друштвених бизниса. Град Приједор је изабрао Премиум пакет 48.000 КМ на четворогодишњем нивоу, односно 12.000 КМ годишње.

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Рјешење о додјели средстава	Одјељење за друштвене дјелатности
Увјерење-студенти и ђаци	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за додјелу средстава друштвене дјелатности	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за додјелу средстава за вантјелесну оплодњу	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за додјелу стипендије студентима	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за додјелу стипендије ученицима	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за једнократне новчане помоћи ученици / студенти	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за остваривање помоћи за новорођено дијете - ФОНД ЗА НАТАЛИТЕТ	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за остваривање права за накнаду трошкова сахране	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за субвенцију ђачког превоза	Одјељење за друштвене дјелатности
Захтјев за упис дјетета у основну школу чијем уписном подручју не припада	Одјељење за друштвене дјелатности
Здравство-уопште	Одјељење за друштвене дјелатности
Додјела средстава	Одјељење за друштвене дјелатности
Додјела средстава - Јавни конкурс удружења/фондације	Одјељење за друштвене дјелатности
СВЕУКУПНО	Петнаест (15)

Ова табела садржи врсте поступака које Одјељење рјешава и који су побројани у е-документу.

5. Преглед стратешко-програмских послова Одјељења за друштвене дјелатности

Р.бр	Пројекти, мјере и послови	Веза са стратегијом	Веза са програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства	Планирана средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
1.	„Приједор-Град мурала“	СЦ2	Програм 6: Порграм унапређења услуга у области културе и информисања	Годишње објављен минимално 1 јавни позив, на фасадама зграда годишње осликан минимално 1 мурал	12.000	12.000	415200	31.12.	Моња Касаловић Начелник Одјељења Весна Стојановић Самостални стручни сарадник за културу
2.	Реконструкција објеката основних школа	СЦ 2 СЕЦ 6	2.1.1.8.	Почетак реконструкције ПО Расавци, и ОШ „Петар Кочић“ Приједор	590.000	-	511200	31.12.	Моња Касаловић Начелник Одјељења Стевица Дроњак Шеф одсјека за образовање здравство, социјалну заштиту и НВО
3.	Реконструкција и изградња школских дворана	СЦ 2 СЕЦ 6	2.1.2.3.	Почетак изградње Дворане ОШ „Вук Караџић“ Омарска	640.000	-	511100	31.12..	Моња Касаловић Начелник Одјељења Стевица Дроњак Шеф одсјека за образовање здравство, социјалну заштиту и НВО

Р.бр	Пројекти, мјере и послови	Веза са стратегијом	Веза са програмом	Резултати	Укупно планирана средства	Планирана средства (текућа година)		Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
4.	Изградња спортскедворане на Уријама	СЦ 2 СЕЦ 6	2.1.3.6.		-	-	511100	-	Моња Касаловић Начелник Одјељења Здравко Остојић Самостални стручни сарадник за спорт и физичку културу
5.	Изградња рефлектора на Градском стадиону	СЦ 2 СЕЦ 6			400.000	400.000	511100	31.12.	Моња Касаловић Начелник Одјељења Здравко Остојић Самостални стручни сарадник за спорт и физичку културу
6.	Реконструкција ВМШ Приједор	СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.5	Реконстр. трећег спрата Машинске школе	100.000	100.000	511100	31.12	Моња Касаловић Начелник Одјељења Стевица Дроњак Шеф одсјека за образовање здравство, социјалну заштиту и НВО
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
Укупно стратешко-програмски приоритети					1.742,00				

6. Постављени циљеви за 2020.годину

Р/бр	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Унапређење сарадње и услуга са удружењима/фондацијама и омладинским организацијама кроз кориштење ресурса невладиног сектора, као и побољшања квалитета живота у локалној заједници, развијање партнерског односа локалних власти и НВО-а, реализација финансирања и суфинансирања пројеката	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадник за послове из НВО области • Самостални стручни сарадник за омладину и породицу 	Придржавање предвиђеног финансијског плана, стални контакт и унапређење сарадње са организацијама цивилног друштва, инсистирање на благовременом подношењу захтјева и извјештаја из претходног периода, вођење евиденције НВО-а, подстицање НВО-а за аплицирање на конкурсе са циљем побољшања програма, те материјалне и техничке опремљености.
2.	Израда Акционог плана Омладинске политике Града Приједор за период 2018 -2022. године и провођење активности из Омладинске политике	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадник за омладину и породицу 	Израдом Акционог плана ближе ће се дефинисати циљеви за унапређење омладинског сектора
3.	Провођење мјера из Акционог плана за рјешавање проблема Рома у области запошљавања, стамбеног збрињавања, образовања и здравствене заштите на подручју града Приједора за период 2018.-2022. година и израда оперативног плана за 2020.годину	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадник за послове из НВО области 	Израдом Акционог плана унаприједиће се положај Ромске популације.

4.	Унапређење сарадње са јавним установама, институцијама и удружењима у сфери културе, спорта, образовања, здравства и социјалне заштите у циљу ефикаснијег пружања услуга	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадник за образовање • Самостални стручни сарадник за здравство и социјалну заштиту • Самостални стручни сарадник за културу • Самостални стручни сарадник за спорт и физичку културу 	Стални контакт са установама, институцијама и удружењима, инсистирање на благовремености подношења захјева и извјештаја и координисању активности, усаглашавање активности са актуелним законским оквиром
5.	Израда нових и измјена постојећих општих аката из надлежности Одјељења	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадници надлежни за ресурсе унутар којих се врши измјена аката 	У циљу обезбјеђивања законитости, правилности, благовремености и економичности у извршавању послова а све у складу са ИСО стандардима и актуелним законским оквиром
6.	Праћење имплементације пројеката из Интегралне стратегије развоја Града Приједора 2014-2024, ажурирање АПИС и ОБЕХ базе података и усклађивање рада Одјељења са ИСО стандардима	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадници надлежни за ресурсе унутар којих се проводе активности 	Побројане активности омогућавају вођење прецизне базе података о пројектима и активностима Одјељења
7.	У оквиру ревизије или израде нове стратегије развоја града Приједора, израдити стратегије културе, образовања, као и Програм развоја спорта, које ће бити саставни дио наведене стратегије	<p>Одјељење за друштвене дјелатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостални стручни сарадници надлежни за ресурсе унутар којих се проводе активности 	У циљу унапређења културе, образовања и спорта на територији Града Приједора, потребно дефинисати стратешке циљеве у наведеним областима.

7. Додатне активности

Поред наведеног у редовним и континуираним пословима, те постављеним циљевима за 2020. годину, Одјељење ће у складу са законима и Статутом Града Приједор, и другим прописима и општим актима из области друштвених дјелатности, обезбиједити припрему нацрта, приједлога, извјештаја, информација, јавних конкурса, јавних позива, анализа и других аката или материјала, из своје надлежности, а који ће бити неопходни за доношење одлука на вишем нивоу.

Одјељење ће континуирано пратити и усавршавати рад и знање запослених на свим рефератима, обезбиједити присуство на стручним семинарима и обукама, анализирати трендове у окружењу и земљама ЕУ, те обезбиједити и унаприједити сарадњу са надлежним институцијама и установама, министарствима и другим субјектима са којима се сарађује на свим нивоима у области образовања, спорта, културе, здравства и социјалних питања, омладине и породице и НВО сектора.

Наставиће се досадашња успјешна сарадња са Агенцијом ПРЕДА и Одсјеком за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем у погледу учествовања у пројектима који захтијевају сарадњу са Одјељењем за друштвене дјелатности, као и са осталим основним и посебним организационим јединицама и самосталним унутрашњим организационим јединицама у циљу обједињавања и провођења истих или сличних међусобно повезаних послова и активности.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА САОБРАЋАЈ, КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИМОВИНСКО-СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

1. Увод

Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско стамбене послове је организовано у три Одсјека: Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине, Одсјек за имовинско-стамбене послове и Одсјек за саобраћај. Одјељење врши стручне и управне послове који се односе:

-организује начин обављања јавног саобраћаја на територији Града Приједор, те обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тротоара, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, изградњу паркинга и друге послове предвиђене законом.

- обављање комуналних дјелатности организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, као и послове везане за заштиту животне средине;

- на послове из стамбене области и то: прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем стамбених зграда, прописује правила одржавања реда у стамбеним зградама, послове кориштења и закупа пословних просторија и станова из зграда социјалног становања, води судске поступке везано за станове и пословне просторе и имовинско правне послове везано за евиденцију имовине у својини Града Приједор и послове Адресног регистра.

2. Људски ресурси одјељења

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Начелник одјељења за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско стамбене послове	-	-	-
Стручни сарадник за административно-техничке послове	ССС	-	1

Шеф Одсјека за комуналне послове и заштиту животне средине (в.д.)	ВШС	1	-
Самостални стручни сарадник за уређење и коришћење грађевинског земљишта	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за техничку документацију и комуналне послове	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за заштиту животне средине	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за комуналне послове, послове координације пројеката инфраструктуре	ВСС	1	-
Виши стручни сарадник за комуналне послове, послове координације пројеката инфраструктуре	ВШС	-	1
Самостални стручни сарадник за реализацију пројеката инфраструктуре	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за водне ресурсе, комуналну инфраструктуру и екологију	ВСС	1	-
Стручни сарадник за заштиту животне средине	ССС	-	1
Шеф Одсјека за имовинско-стамбене послове	ВСС	-	1
Виши стручни сарадник за стамбене односе	ВШС	1	-
Самостални стручни сарадник за управне и имовинско-правне послове	ВСС	1	2
Стручни сарадник за административно техничке послове	ССС	-	1
Стручни сарадник за послове грађења и евиденције имовине града	ССС	1	-
Самостални стручни сарадник за успоставу и вођење локалног адресног регистра	ВСС	-	2
Шеф одсјека за саобраћај	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за саобраћај, саобраћајну сигнализацију, редове возње и паркинге	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за управно-правне послове из области саобраћаја и путева	ВШС	-	1
Стручни сарадник за контролу наплате и паркирања	ССС	5	-
Стручни сарадник за административно-техничке послове	ССС	-	1
Укупно:	28	16	12

3.Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис	Реализација (Потешкоће у реализацији)
1.	Регистрација предузетника Јавни превоз ствари и лица	Вођење поступка у складу са законом - регистрација предузетника - обављање предузетничке дјелатности јавног превоза ствари и лица у друмском саобраћају и такси превоза Израда управног акта - рјешења о регистрацији предузетника Унос података у Централни регистар предузетника Достављање управног акта странци Архивирање управног акта	
2.	Регистрација престанка обављања дјелатности предузетника по захтјеву странке	Вођење поступка у складу са законом - регистрација престанка обављања предузетничке дјелатности јавног превоза ствари и лица и такси превоза Израда управног акта - рјешења о регистрацији престанка обављања дјелатности јавног превоза ствари и лица у друмском саобраћају Унос података у Централни регистар предузетника Достављање управног акта странци Архивирање управног акта	
3.	Регистрација престанка обављања дјелатности предузетника по службеној дужности	Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње : Провјерава разлоге, односно правни основ за престанак обављања дјелатности Израда управног акта Унос података у Централни регистар предузетника Достава управног акта странци Архивирање управног акта	
4.	Регистрација привременог престанка обављања дјелатности јавног превоза ствари и лица	Поступак наведен код регистрације престанка обављања дјелатности	
5.	Регистрација припремних радњи за регистрацију предузетничке дјелатности јавног превоза ствари и лица и такси превоза	Водитељ поступка у складу са законом води поступак Израда управног акта Упис у Централни регистар предузетника Достава управног акта Архивирање	

6.	Регистрација промјене података предузетника	У складу са законом проводи поступак Израда управног акта Достава управног акта архивирање	
7.	Увјерења, потврде, извод из Регистра	Водитељ поступка у складу са законом проводи поступак Израда управног акта Достава управног акта Архивирање	
8.	Лиценца превозника за обављање такси превоза	Водитељ поступка у складу са законом проводи поступак Израда Лиценце Достава Лиценце Архивирање	
9.	Легитимација за возача такси возила	Поступак као и поступак код издавање Лиценце	
10.	Рјешење о утврђивању локација и броја такси стајалишта на подручју града Приједора	Анализа потреба корисника такси превоза и такси превозника Анализа потребних локација такси стајалишта и броја такси мјеста на њима Израда рјешења Достава рјешења Архивирање	
11.	Рјешење о додјели такси мјеста заинтересованим такси превозницима	Водитељ поступка у складу са Одлуком о такси превозу и на основу става Комисије доноси рјешење Достава рјешења Архивирање	
12.	Рјешење о упису чамца у Регистар чамца Пловидбена дозвола	Водитељ поступка у складу са Законом о унутрашњој пловидби проводи поступак Израда управног акта Достава управног акта Архивирање	
13.	Рјешење - превоз за властите потребе пољопривредног газдинства	Водитељ поступка у складу са законом проводи поступак Израда управног акта Достава управног акта Архивирање	
14.	Издавања Рјешења за ванредни превоз	Издавање одобрења за кретање тешких теретних возила на путевима који су регулисани саобраћајним знаком којим је ограничена носивост	
15.	Издавање Рјешења за обуставу саобраћаја	Издавање сагласности за привремену обуставу саобраћаја	
16.	Издавање саобраћајног мишљења	Издавање стручног мишљења у погледу саобраћаја (нпр. замјена земљишта, саобраћајно рјешење и др.)	
17.	Издавање сагласности	Сагласност за локацију и изградњу објекта поред пута или улице као и сагласност за прикључак објекта на пут или улицу	
18.	Редови вожње	Овјера и регистрација редова вожње	
19.	Саобраћајна сигнализација	Праћење уговора за одржавање вертикалне сигнализације и хоризонталне сигнализације	

20.	Редовно одржавање	Праћење уговора за редовно одржавање путева и улица са асфалтним и макадамским коловозним застором, као и уговора за зимско одржавање путева и улица	
21.	Издавање паркинг карата за инвалиде	Вођење поступка у складу са законом - Израда управног акта - рјешења о издавању паркинг карте за инвалиде Израда паркинг карте за инвалиде Достављање управног акта странци Архивирање управног акта	
22.	Издавање општих претплатних паркинг карата	Вођење поступка у складу са законом - Израда управног акта - рјешења о издавању паркинг карте Израда паркинг карте Достављање управног акта странци Архивирање управног акта	
23.	Издавање одобрења за резервацију паркинг мјеста	Вођење поступка у складу са законом - Израда управног акта - рјешења о резервацији паркинг мјеста Достављање управног акта странци Архивирање управног акта	
24.	Контрола регуларности кориштења паркиралишта	Свакодневни обилазак паркиралишта, утврђивање да ли су возила паркирана у складу са прописима и да ли су на возилима истакнуте важеће паркинг карте, у случају уочених неправилности, издавање опомена	
25.	Блокирање и деблокирање непрописно паркираних возила	По уоченој неправилности кориштења паркиралишта или непрописног паркирања врши се мјера блокирања точкова возила, по прописаној процедури	
26.	Контрола рада и отклањање мањих кварова на паркинг аутоматима	Свакодневни обилазак паркинг аутомата, замјена папира, пражњење касе и отклањање мањих кварова	
27.	Административно-технички послови	Пријем захтјева и притужби, вођење евиденције о блокираним возилима, вођење евиденције о стању и кваровима на паркинг аутоматима	
28.	Издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања/задржавања привременог објекта типа љетна башта	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјелења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.29. 1-16, израда управног акта-рјешења којим се одобрава постављање или задржавање објекта привременог карактера, типа љетна башта	
29.	Издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања/задржавања објекта привременог карактера типа - киоск	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјелења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.27. 1-12, израда управног акта-рјешења којим се одобрава постављање или задржавање објекта привременог карактера, типа киоск	

30.	Издавање одобрења за сјечу-орезивање стабала	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.25. 1-11, израда управног акта-рјешења којим се одобрава сјеча или орезивање стабала	
31.	Издавање одобрења за прекоп јавне површине	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.1.28. 1-14, израда управног акта-рјешења којим се одобрава прекопавање јавне површине	
32.	Издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања полица за излагање цвјетних аранжмана	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.29. 1-15, израда управног акта-рјешења којим се одобрава привремено заузимање јавне површине испред пословног објекта, ради постављања полица за излагање цвјетних аранжмана	
33.	Издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања штанда, апарата или другог импровизованог објекта ради уличне продаје	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.28. 1-13, израда управног акта-рјешења којим се одобрава привремено заузимање јавне површине, ради постављања штанда, апарата или другог импровизованог објекта, ради уличне продаје	
34.	Издавање одобрења за постављање покретног рекламног паноа, транспарента и рекламе у оквиру заштитне оградe око градилишта и рекламног платна на градилишним скелама (ван екстра зоне)	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.30. 1-17, израда управног акта-рјешења којим се одобрава привремено постављање покретног рекламног паноа, транспарента и рекламе у оквиру заштитне оградe око градилишта и рекламног платна на градилишним скелама (ван екстра зоне)	
35.	Издавање еколошке дозволе	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 7.1.3.25. 1-10, израда управног акта-рјешења којим се издаје еколошка дозвола	
36.	Обнављање еколошке дозволе	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 10.1.2.25. 1-10, израда управног акта-рјешења којим се обнавља еколошка дозвола	

37.	Измјена еколошке дозволе (у поступку ревизије)	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те по процедури из ИСО стандарда бр. ГП МП 8.7.23. 1-10, израда управног акта-рјешења којим се, у поступку ревизије, врши измјена еколошке дозволе	
38.	Програм заједничке комуналне потрошње	По процедури ИСО стандарда ГП МП 7.5.38 08, врши се израда годишњег програма, мјесечних планова, свакодневно праћење планираних радова, потписивање грађевинских дневника, контрола и овјера ситуација, израда извјештаја о реализацији Програма ЗКП-а	
39.	Ослобађање од плаћања комуналне таксе	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те доношење рјешења о ослобађању од плаћања комуналне таксе, у складу са Законом и Одлуком	
40.	Прољетно уређење	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те израда и достављање обавјештења о одобравању активности у оквиру акције Прољетно уређење града	
41.	Улична расвјета	Запримање захтјева странке кроз интерну доставну књигу Одјељења и електронски, путем е документа, те израда и достављање обавјештења о статусу захтјева	
42.	Реализација пројеката инфраструктуре	По процедури ИСО стандарда ОП МП 7.5.39 08, врши се праћење реализације пројеката из области водоснабдијевања, одводње и пречишћавања отпадних вода, одводње површинских вода и заштите од поплава; заједничка имплементација пројеката са министарствима и донаторима	
43.	Пројекат непрофитног социјалног становања	Реконструкција постојећих и изградња нових стамбених јединица за непрофитно- социјално становање	
44.	Одржавање и изградња објеката у власништву Града	Праћење реконструкције и изградње објеката по мјесним заједницама	
45.	Програм кориштења водних и шумских накнада	Израда Програма, праћење реализације и израда извјештаја о реализацији наведених Програма	
46.	Еколошке акције	Припрема програма и вођење активности на реализацији еколошких манифестација /Дан без аутомобила, Дани ријеке Сане, Уреди свој врт/	
47.	Сарадња са релевантним институцијама и организацијама	Континуирана сарадња са јавним предузећима, савјетима мјесних заједница, невладиним организацијама, надлежним министарствима, домаћим и страним донаторима	

48.	Учествовање у раду комисија	Извршиоци Одјељења учествују као чланови радних група, тимова и комисија за израду одређених планских докумената и програма, у имплементацији многобројних пројеката, у реализацији Интегралне стратегије града Приједора, у изради многобројних локалних акционих планова, комисијама за провођење јавних набавки, пописа имовине Града,. Извршиоци такође учествују на јавним расправама, радионицама, семинарима и конференцијама,	
49.	Израда мјесечних, полугодишњих и годишњих извјештаја	Мјесечни извјештаји се раде на основу евидентираних података за претходни мјесец, а полугодишњи и годишњи извјештаји на основу мјесечних извјештаја,	
50.	Анкетирање	Припрема анкетних листића, анкетирање корисника услуга, анализа анкете	
51.	Рад са странкама	Свакодневни пријем странака и пружање разних информација и савјета о начину рјешавања многобројних проблема	
52.	Праћење и провођење законских и подзаконских аката	Свакодневне активности на праћењу и провођењу законских и подзаконских аката, те усклађивање одлука Града или израда нових, у складу са законима и подзаконским актима	
53.	Обављање и других послова по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења	Учешће на пословима који се не могу плански предвидјети, као што су: пројекти донатора, послови на захтјев владиних и невладиних организација, одређене обраде података, теренски рад, разна извјештавања и слично.	
54.	Послови везано за пословне просторе	Послови у вези са закупом и коришћењем пословних просторија	
55.	Послови везано за заједнице етажних власника	Послови у вези са регистрацијом заједница етажних власника и упис промјена у истима	
56.	Стамбени предмети	Исељење из стана, покретање иницијативе за суд за станове и пословне просторије, информације о становима, приједлози уговора о закупу стана, пријаве непокретности имовине, откуп станова, доношење рјешења о субвенционисању закупнине за станове	
57.	Прибављање документације	Прибављање документације за Град: УТУ, локацијски услови, одобрење за грађење и употребу објекта	
58.	Вођење Локалног адресног регистра	Одржавање и ажурирање промјене у Адресном регистру (уношење података и праћење промјена које су обухваћене процесима промјене статистичког круга, пописног круга, формирање и престанак улице, кућног броја, назива града и друге промјене)	
59.	Учешће у поступку одређивања назива улица	Припремање приједлоге Комисији за именовање и промјену назива улица и тргова и Скупштини Града, вођење евиденције о улицама без назива, покретање иницијативе за именовање улица	

60.	Обиљежавање назива улица, тргова и таблица кућних бројева	Припремање спискова за наруџбу табли и таблица за постојеће и нове улице и кућне бројеве, вршење надзора над постављањем истих	
61.	Издавање увјерења о кућном броју и промјена назива улица	Вођење службених евиденција о улицама, кућним бројевима и њиховим промјенама	

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Захтјев за издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања/задржавања привременог објекта типа киоск	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања/задржавања привременог објекта типа љетна башта	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за обрачун таксе за постављање /задржавање рекламног објекта	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање одобрења за сјечу-орезивање стабала	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање одобрења за прекоп јавне површине	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања полица за излагање цвјетних аранжмана	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање одобрења за заузимање јавне површине ради постављања штанда, апарата или другог импровизованог објекта, ради уличне продаје	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање одобрења за постављање покретног рекламног паноа, транспарента и рекламе у оквиру заштитне ограде око градилишта и рекламног платна на градилишним скелама (ван екстра зоне)	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за издавање еколошке дозволе	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за обнављање еколошке дозволе	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за измјену еколошке дозволе (у поступку ревизије)	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Захтјев за прољетно уређење	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине
Додјела стана	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Информација о становима	Одсјек за имовинско-стамбене послове

Иницијатива за покретање судског поступка	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Исељење из стана	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Издавање потврде о стању стамбеног објекта	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Издавање рјешења о кућном броју	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Издавање увјерења о кућном броју	Одсјек за имовинско-стамбене послове

Мишљење за надовјеру уговора	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Одустанак од уговора о закупу пословног простора	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Опомена због неплаћања закупнине за пословни простор	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Отказ уговора о закупу пословних простора	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Откуп стана	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Покретање судског поступка - тужба	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Пословне зграде и просторије	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Позив закључење уговора о кориштењу елек. ене. у пословним просторима	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Преузимање документације за станове	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Пријава имовине пореској управи	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Увјерење о подацима из регистра	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Узимање изјаве о кориштењу стана	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за закључивање уговора о снабдијевању електричном енергијом	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за отпајање мјерног мјеста са збирне шифре потрошача	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за закључивање уговора о уступању уговора о сандбијевању елек. енерг. и уговора о приступу мрежи	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за додјелу пословног простора	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за измјештање бројила утрошка електричне енергије	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за рјешавање стамбеног питања	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за субвенцију закупнине за станове социјалног становања	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Захтјев за закључење уговора у закупу стана	Одсјек за имовинско-стамбене послове

Заједница етажних власника - упис промјене лица за заступање	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Заједница етажних власника - упис статусне промјене	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Заједница етажних власника - упис у регистар оснивања	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Заједница етажних власника - упис у регистар престанка	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Закључење уговора о закупу (кориштењу) пословних простора	Одсјек за имовинско-стамбене послове
Издавања Рјешења за ванредни превоз	Одсјек за саобраћај
Издавање Рјешења за обуставу саобраћаја	Одсјек за саобраћај
Издавање саобраћајног мишљења	Одсјек за саобраћај
Издавање сагласности	Одсјек за саобраћај
Редови вожње	Одсјек за саобраћај
Захтјев за оснивање и регистрацију предузетника јавни превоз ствари и лица	Одсјек за саобраћај
Захтјев за престанак обављања дјелатности по захтјеву	Одсјек за саобраћај
Захтјев за престанак - привремени	Одсјек за саобраћај
Захтјев за регистрацију припремних радњи за обављање дјелатности јавног превоза ствари и лица и такси превоза	Одсјек за саобраћај
Захтјев за регистрацију промјене података предузетника – јавни превоз ствари и лица у друмском саобраћају и такси превоз	Одсјек за саобраћај
Захтјев за обављање превоза ствари и лица за властите потребе пољопривредног газдинства	Одсјек за саобраћај
Захтјев за додјелу такси стајалишта	Одсјек за саобраћај
Захтјев за издавање Лиценце превозника за такси превоз	Одсјек за саобраћај
Захтјев за издавање Легитимације за возача такси возила	Одсјек за саобраћај
Захтјев за упис чамца у Регистар чамаца	Одсјек за саобраћај
Захтјев за издавање увјерења, потврде	Одсјек за саобраћај

5. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину

Р.б р.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу која прати и/или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	2.1.2.3. Реконструк. домова културе и објеката МЗ(2019)	СЦ 2, СЕЦ 6	Програм 2: Програм реконструкције и изградње инфраструктуре културе и информисања	Реконструисани домови културе и остали објекти у власништву града ,одржавање домова,набавка опреме у МЗ	120.000	120.000 КМ	0	412 500 511 100 511 200 511 300	Децембар 2020	Младен Мартић Бошко Стојанчић Рајка Здјелар
2.	2.1.4.3. Реконструк. постојећих и изградња нових стамбених јединица за непрофитно-социјално становање (2019-2020)	СЦ 2, СЕЦ 6	Програм 4: Програм реконструкције и изградње инфраструктуре за здравствену и социјалну заштиту	Изграђено најмање 2 стамбене зграде са 52 стана	2.000.000	360.000 КМ	1.640.000 Министарство за избјеглице и расељена лица РС у оквиру програм регионално стамбено збрињавање избјеглиц и расељених лица	капитални издаци 511100, 511200, Мин. за изб. и рас. лица БиХ, Мин. за изб. и рас. лица РС	Децембар 2020	Рајка Здјелар Станко Марковић
3.	2.3.1.2. Пројекат Водовод и канализација града Приједор (2019-2020)	СЦ 2, СЕЦ 8	Програм 7: Програм унапређења водоснабдијевања				0	511100 ЕИБ,ИПА	2019-2020	Станко Марковић

Р.б р.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планиран а средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу која прати и/или реализује активност	Р.бр.
3.1.	Подпројекат: Изградња терцијарне мреже сакућним прикључцима на регионалном водоводно системуЦрноВрело			Изграђена водоводна мрежа у 11 насеља и прикључено 5000 домаћинстава	4.185.480 КМ	2.092.740 КМ 50% кредит који враћа Град Приједор	2.092.740 КМ 35% донација и 15 % учешће грађана	2019-2020	Станко Марковић Рајка Здјелар	
3.2.	Подпројекат: Хидрогеолошка истраживања на Томашичким језерима			Избушена два бунара и дефинисано захватање воде из Томашичких језера	200.000 КМ	100.000 КМ Град Приједор	100.000 КМ	2020	Станко Марковић	
3.3.	Подпројекат: Изградња терцијарне канализационе мреже и кућних прикључака у насељу Тукови		Унапређење канализацион е мреже	Изграђена канализациона мрежа	100.000 КМ	50.000 КМ 50% кредит који враћа Град Приједор	50.000 КМ 35% донација и 15 % учешће грађана	2020-2021	Станко Марковић Рајка Здјелар	
4.	Пројекат: Реконструкција водоводне мреже у улици Иве Андрића и VI Крајишких бригада и Чиркин Пољу			Реконструисано 5 км водоводне мреже	950.000 КМ	475.000 КМ	475.000 КМ У овиру МЕГ пројекта	2020	Станко Марковић	

Р.б р.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планиран а средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу која прати и/или реализује активност	Р.бр.
5.	3.1.3.2. Уређење корита ријеке Милошевице на потезу од Стевића моста до ушћа у ријеку Гомјеницу (2019-2020)	СЦ 4, СЕЦ 9	Програм 3: Регулација водотока и изградња објеката за заштиту од поплава	Уређено 4,5 км корита, заштићено 600 домаћинства од поплава	3.000.000 КМ	0	3.000.000 КМ Воде Српске	2020	Станко Марковић	
Укупно стратешко програмски приоритети :					10.555.480 КМ	3.197.740 КМ	7.357.740 КМ			

НАРАТИВНИ ДИО ОБРАЗЛОЖЕЊА БУЏЕТА ПРОЈЕКТА:

Нацрт Буџета Града Приједор за 2020.годину је усвојен на Скупштини града, сви пројекти садржани у стратешком плану рада Одјељења за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове за 2020. годину су усклађени са наведеним буџетом односно ознакама буџетских кодова и екстерних извора.

Укупно планирана средства за текућу годину по пројектима износе 3.197.740 КМ из Буџета и 7.357.740 КМ из екстерних извора.

У Плану Буџета за 2020 год. планирана су средства која су неопходна за нормално функционисање рада одсјека, а од пројеката, они пројекти који су започети у претходним годинама, те пројекти за која су средства осигурана ранијих година и још нису реализована, као и неки нови пројекти.

6. Постављени циљеви за 2020

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Унапређење система водоснабдијевања	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Изградњом нове мреже повећава се број корисника ,а санацијом старе вод. мреже смањују губици
2.	Успостављање система заштите квалитета површинских вода и заштите изворишта	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Примјеном Одлуке о заштити изворишта питке воде (Сл.гл. Приједора 9/18)
3.	Унапређење санитарне заштите кроз проширење канализационе мреже	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Реконструкција и доградња градског канализационог система,изградња примарне и секундарне канал. мрже, изградња уређаја за пречишћавање отпадних вода
4.	Побољшање јавне хигијене и уређености холтикултуру на јавним површинама	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Праћење стања јавних површина, планирати повећање средстава ЗКП
5.	Унапређење и заштита животне средине кроз поступак издавања еколошке дозволе	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Провођење законских прописа и поштовање мјера заштите животне средине прописаних еколошком дозволом
6.	Едукација грађана и подизање еколошке свијести грађана кроз реализовање еколошких манифестације	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Кроз промотивне, информативне и образовне активности заштите животне средине
7.	Успостављање интегралног система управљања отпадом	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Унапређење система прикупљања, селекције и рециклаже отпада
8.	Успостављање одрживог управљања животном средином уз примјену принципа енергетске ефикасности	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Изградња соларних колектора на објектима јавних установа, стамбених објеката обнова - реконструкција фасада и столарије, замјена обичних сијалица штедним
9.	Уређење и кориштење грађевинског земљишта	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Израда управних аката Ефикасна и благовремена издава рјешења, праћење и провођење законских и подзаконских аката
10.	Регионално стамбено збрињавање корисника у циљу изналажења трајних рјешења за избјеглице и расељена лица	Одсјек за комуналне послове и заштиту животне средине	Програмом смјештају се расељена лица из БиХ, избјеглице из Хрватске који

			су користили алтернативни и колективни смјештај
11.	Рјешавање управних поступака у 100% и имовинско правних послова везаних за имовину Града	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Израда рјешења у законском року, праћење и провођење законских и подзаконских аката
12.	Приватизовати борачке станове (корисници породице палих бораца и РВИ) у новоизграђеним зградама	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Ефикасно и благовремено обрадити предмете откупа
13.	Одржавање станова из Фонда станова социјалног становања	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Пратити све промјене и правовремено реаговати
14.	Закључити уговоре о закупу станова са новим корисницима (52 стана) и пратити промјене корисника у становима Фонда социјалног становања	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Трајни процес који захтјева велику одговорност
15.	Успостављање евиденције имовине града, станова и пословних простора, као и кориштења и закупа пословних простора	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Евидентирање свих промјена
16.	Афирмација регистрације ЗЕВ-а и додатне активности на регистрацији нерегистрованих заједница	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Потреба за регистрацијом у новоизграђеним зградама
17.	Активност на побољшању услова у пословним просторијама	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Лоше стање у појединим пословним просторијама
18.	Планирање средстава за одржавање и санацију објеката у власништву Града	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Лоше стање на већини зграда у власништву Града
19.	Ажурирање базе адресног регистара за читаву територију Града	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Констатно уношење података са терена
20.	Обиљежавање свих новоименованих улица	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Након што Комисија именује улице Одјељење ће извршити постављање табли назива улица и таблице кућних бројева
21.	Израда пречишћеног текста Одлуке о именима улица и тргова	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Од 85.године није рађен пречишћени текст Одлуке који је потребно урадити након именовања нових улица
22.	Обиљежавање таблама и таблицама најмање 3 насељена мјеста или дијелова насељених мјеста	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Велика потреба за сређивањем уличног система на терену
23.	Издавање увјерења о кућном броју у знатно већем броју	Одсјек за имовинско-стамбене послове	Уношењем података са терена повећава се и број издатих увјерења о к.б.

24.	Управно рјешавање	Одсјек за саобраћај	Израда управних аката Ефикасна и благовремена израда рјешења, праћење и провођење законских и подзаконских аката из области саобраћаја и путева
25.	Свакодневни рад на ажурирању базе података	Одсјек за саобраћај	У циљу боље информисаности предузетника и других институција о статусима регистрованих предузетника
26.	Побољшање услуга корисника, односно самосталних предузетника	Одсјек за саобраћај	Свакодневни Рад у циљу олакшавања процеса регистрације предузетника
27.	Пружање стручних и административних услуга корисницима услуга	Одсјек за саобраћај	Свакодневно праћење законских прописа и складу с тим врши се информисање заинтересованих странака
28.	Континуирани рад у циљу напретка саобраћаја	Одсјек за саобраћај	Ефикасна и благовремена израда рјешења, праћење и провођење законских и подзаконских аката из области саобраћаја.
29.	Припрема и реализација програма и пројеката	Одсјек за саобраћај	Учешће у пројектима по налогу шефа одсјека и Начелника Одјељења
30.	Унапређење безбједности саобраћаја	Одсјек за саобраћај	Праћење стања саобраћаја и планирање пројеката у циљу унапређења безбједности саобраћаја

7. Додатне активности

1. Ажурирање базе података у Централном регистру предузетника;
2. Издавање увјерења из евиденције додијељених грађевинских парцела без накнаде за избјегла и расељена лица;
3. Ангажовање на одрживости и усавршавању социјалног становања у Граду Приједору у складу са Законом о социјалном становању Републике Српске и пратити примјену законских и подзаконских аката.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БОРАЧКО ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ

1. Увод

Одјељење за борачко инвалидску заштиту свој рад првенствено заснива на управном и ван управном рјешавању по захтјеву странака и по службеној дужности, а кроз примјену Закона о правима бораца ратних војних инвалида и породица погинулих бораца („Службени гласник Републике Српске“ број: 134/11, 9/12, 40/12), Закона о заштити цивилних жртава рата („Службени гласник Републике Српске“ број: 24/10), Закона о заштити жртава ратне тортуре („Службени гласник Републике Српске“ број: 90/18) Уредбе о борачком додатку (“Службени гласник Републике Српске“ број: 52/13, 53/14, 6/19), Уредбе о стамбеном збрињавању (“Службени гласник Републике Српске“, број: 26/19“) и Одлуке о допунским правима породица погинулих бораца и ратних војних инвалида („Службени гласник општине Приједора“, број: 10/05 и 7/08).

2. Људски ресурси одјељења/одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Начелник одјељења	ВСС	1	-
Стручни сарадник за административно техничке послове	ССС	-	1
Шеф одсјека за Управно правне послове	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за личне и породичне инвалиднине	ВСС	2	-
Стручни сарадник за категоризацију бораца и аутоматску обраду података	ССС	-	-
Шеф одсјека за социјална питања корисника и војне евиденције	ВСС	-	-
Самостални стручни сарадник за војне евиденције	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за социјална питања и војне евиденције	ВСС	1	-
Стручни сарадник за здравствену заштиту и социјална питања	ССС	-	-
Стручни сарадник за књиговодствене и друге евиденције корисника	ССС	-	1
Стручни сарадник за категоризацију борца и стамбена питања корисника	ССС	-	1
УКУПНО	9	5	4

3. Редовни-континуирани послови

Одсјек за управно правне послове

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Израда рјешења о признавању статуса ратног војног инвалида као и права која произилазе из тог статуса по захтјеву странке и по службеној дужности	<p>Већи дио овог посла је завршен , али и даље постоји потреба за континуираним радом због тога што има бораца који из одређених разлога нису поднијели захтјев за признавање статуса ратног војног инвалида и права на личну инвалиднину, као и због права инвалида да могу покренути поступак за признавање већег процента војног инвалидитета, у случају да им је дошло до погоршања здравственог стања, по основу којег им је признат статус и право на инвалиднину. Потреба за извршење овог задатка постоји и због другостепеног поступка по жалби и поступка ревизије од стране Министарства рада и борачко инвалидске заштите у којем може доћи до укидања првостепеног рјешења и враћања предмета на поновни првостепени поступак.</p> <p>Задатак се планира као сталан</p>
2.	Израда рјешења о признавању статуса члана породице погинулог борца и признавање права која произилазе из тог статуса по захтјеву странке и по службеној дужности	<p>Признавање права на породичну инвалиднину по захтјеву чланова породице погинулог борца је углавном завршено, али због промјена насталих усљед престанка редовног школовања дјете погинулих бораца (право на инвалиднину остварују док су на редовном школовању, а најкасније до навршених 26 година живота) постоји обавеза доношења рјешења по службеној дужности о престанку и даљем признавању права на породичну инвалиднину осталих корисника. Исто тако у случају смрти ратног војног инвалида од 1. до 4. категорије безусловно и ратних војних инвалида 5. и 6. категорије под одређеним условима, чланови породице могу остварити право на породичну инвалиднину што такође доводи до потребе за континуираним радом. Потреба за извршење овог задатка постоји и због другостепеног поступка по жалби и поступка ревизије од стране Министарства рада и борачко инвалидске заштите у којем може доћи до укидања првостепеног рјешења и враћања предмета на поновни првостепени поступак</p> <p>Задатак сталан.</p>
3.	Израда рјешења о утврђивању статуса цивилне жртве рата и признавања права породици цивилне жртве рата по захтјеву странке и по службеној дужности	<p>Рок за подношење захтјева за признавање права на породичну цивилну инвалиднину ограничен је са 31.12.20007. године. Законски изузетак је да породице могу поднијети захтјев у року од годину дана од дана ексхумације и идентификације ЦЖР. Рјешавање зависи од тога колико ће бити ексумираних цивилних жртава</p>

		рата и какви ће бити резултати ревизије рјешења у којем може доћи до укидања првостепеног рјешења и враћања предмета на поновни првостепени поступак. На захтјев Министарства око 300 предмета достављено је на ревизију . Задатак се планира као сталан.
4.	Израда рјешења о утврђивању жртве ратне тортуре и признавања права на новчано мјесечно примање	Закон о заштити цивилних жртава ратне тортуре је нови закон којим је установљено признавање статуса и одређених права цивилним жртвама ратне тортуре. Статус и права признају се по захтјеву странке. Рјешавање зависи од броја поднесених захтјева и од резултата ревизије с обзиром да рјешења о признатом статусу и праву подлијежу ревизији па се задатак предвиђа као сталан .
5.	Израда рјешења о признавању права на годишњи и мјесечни борачки додатак по захтјеву странке и по службеној дужности	Израда рјешења о признавању права на годишњи борачки додатак борцима 1. и 2. категорије је у већини завршен, али још им бораца који из одређених разлога нису поднијели захтјев за признавање тог права што ствара потребу за континуираним радом. Право на мјесечни борачки додатак имају борци од 1. до 5. категорије кад наврше 60 година живота, а поступак признавања права проводи се по захтјеву странке. Пошто сваке године већи број бораца стекне законски услов за остваривање наведеног права задатак се планира као сталан.
6.	Израда рјешења о признавању права на новчану накнаду одликованим борцима и породицама одликованих бораца	Признавање права на новчану накнаду по основу одликовања бораца и погинулих бораца углавном је завршено, али због промјена насталих усљед смрти одликованих бораца и чланова породица одликованих погинулих бораца када се по службеној дужности доноси рјешење о престанку и даљем признавању права осталим корисницима задатак се планира као сталан.
7.	Израда рјешења о признавању статуса борца и разврставање у одређену категорију	На подручју града Приједора по нашој евиденцији има преко 17.000 демобилисаних бораца, а за преко 16.000 бораца завршен је поступак категоризације. Како свим борцима није признат статус и категорија борца посао се планира као сталан задатак.

Одсјек за социјална питања

1.	Стамбено збрињавање корисника	Стамбено збрињавање корисника врши се у складу са програмом Владе .
2.	Обезбјеђење грађевинске парцеле и прикључака на инфраструктурну мрежу	Извршавање задатка зависи од програма владе којим се предвиђа стамбено збрињавање корисника додјелом стамбене јединице и планира се по потреби.
3.	Финансирање реконструкције постојећих стамбених објеката ППБ и РВИ	Одјељење прикупља податке о потребама корисника за адаптацију постојећих стамбених објеката и сходно томе уз прибављено мишљење Борачке организације и Организације породица погинулих и заробљених бораца, предмете упућује надлежној комисији.По потреби.
4.	Остваривање права на здравствену заштиту	Право на здравствену заштиту остварују корисници права на личну и породичну инвалиднину као и борци који то право не могу остварити по другом основу. Утврђено право је увијек алтернативно што доводи до честих промјена па се задатак планира као сталан.
5.	Издавање увјерења на основу евиденција које се воде код органа	Како корисници по основу статуса и права који су остварили код овог органа, остварују разне привилегије код других органа, постоји потреба за издавањем увјерења на усмени или писмени захтјев корисника па се задатак планира као сталан.
6.	Остваривање допунских права по Одлуци Скупштине Града	Наведена допунска права остварују се у складу са Одлуком о допунским правима ратних војних инвалида и породица погинулих бораца и споразумом закљученим између Одјељења , Борачке организације града Приједор и Организације породица заробљених и погинулих бораца града Приједор.Задатак сталан.
7.	Финансирање изградње спомен обиљежја у Мјесним заједницама	Ово право се остварује у висини од 300-1000 КМ у складу са мишљењем Борачке организације. По потреби.
8.	Израда извјештаја о реализацији Одлуке о допунским правима ратних војних инвалида и породица погинулих бораца	Израда извјештаја о реализацији Одлуке о допунским правима ратних војних инвалида и породица погинулих бораца врши се у складу са програмом рада Скупштине града Приједор.
9.	Мјесечна анализа свих процеса рада и израда годишњег извјештаја о раду Одјељења	У складу са ИСО стандардом израђује се мјесечна анализа свих процеса рада као и годишњи извјештај о раду Одјељења. Задатак сталан.

3. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Поступак признавања статуса ратног војног инвалида као и права која произилазе из тог статуса по захтјеву странке и по службеној дужности.	Самостални стручни сарадник Драган Ђурић и Обрадовић Саша
Поступак признавања статуса члана породице погинулог борца и признавање права која произилазе из тог статуса по захтјеву странке и по службеној дужности .	Самостални стручни сарадник Драган Ђурић и Обрадовић Саша и Шеф Одсјека за управно правне послове Стана Ђурић
Поступак о утврђивања статуса цивилне жртве рата и признавања права породици цивилне жртве рата по захтјеву странке и по службеној дужности.	Шеф Одсјека за управно правне послове Стана Ђурић и самостални стручни сарадник Обрадовић Саша
Поступак признавања статуса жртве ратне тортуре и признавања права на мјесечно новчано примање по захтјеву странке и по службеној дужности.	Шеф Одсјека за управно правне послове Стана Ђурић
Поступак признавања статуса борца и разврставање у одређену категорију	Шеф Одсјека за управно правне послове Стана Ђурић
Поступак признавања права на годишњи и мјесечни борачки додаток по захтјеву странке и доношење рјешења о престанку права у поступку покренутом по службеној дужности.	Шеф Одсјека за управно правне послове Стана Ђурић и самостални стручни сарадници Обрадовић Саша и Ђурић Драган
Поступак за признавање права на новчану накнаду одликованим борцима и породицама одликованих бораца по захтјеву странке.	Самостални стручни сарадник и Обрадовић Саша
Поступак за признавање права на здравствену заштиту по захтјеву странке.	Самостални стручни сарадник Драган Ђурић и Стручни сарадник за књиговодствене и друге евиденције корисника Трамошљанин Бранкица
Стамбено збрињавање корисника.	Комисија и Самостални стручни сарадник за социјална питања и војне евиденције Калинић Драшко
Издавање увјерења на основу евиденције корисника статуса и права које се воде код овог одјељења.	Стручни сарадник за категоризацију борца и стамбена питања корисника Ђукић Данка

4. Постављени циљеви за 2020.

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Циљ Одјељења је извршити редовне радне задатке квалитетно у законским роковима како би корисници наших услуга били задовољни.	Сви запослени	

5. Додатне активности

Остваривање услова за одржавање стандарда ИСО-9001:2015;
Обезбјеђење уноса података у централни информациони систем;
Остваривање сарадње са Борачком организацијом и Организацијом породица заробљених, погинулих бораца и несталих цивила, СУБНОР-ом и Удружењем резервних војних старјешина;
У складу са Програмом обиљежавања историјских датума, а у сарадњи са ГО СУБНОР-а, Борачком организацијом, Организацијом породица заробљених и погинулих бораца и Удружењем РВС учествовање у организовању обиљежавања слиједећих значајних датума:

-Дан Републике Српске	09.01.2020.год
-Дан борца	15.02.2020.год
-Дан рођења Др. Младена Стојановић	01.04.2020.год
-Дан побједи над фашизмом	09.05.2020.год
-Дан ослобођења Приједора	16.05.2020.год
-Дан 1. Пролетерске крајишке бригаде	22.05.2020.год
-Дан 1. каранског батаљона	04.09.2020.год
-Дан приједорских бригада (43. и 5.)	19.09.2020.год

ОДСЈЕК КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

1. Увод

Програм рада Одсјека Комуналне полиције за 2020. годину сачињен је по Одлуци и методологији израде и доношењу програма рада и извјештаја о раду Града Приједора. Дјелокруг рада Одсјека комуналне полиције произилази из Закона о комуналној полицији (Сл.Гл.РС бр.28/13) као и других подзаконских аката којима се уређује надлежност Комуналне полиције.

2. Људски ресурси одјељења/одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф Одсјека комуналне полиције	ВСС	1	-
Комунални полицајац	ВСС	7	1
Стручни сарадник за АОП	ССС	-	1
Укупно:		8	2

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Димњачарска дјелатност	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
2.	Чишћење снијега са јавних површина, око стамбених зграда и леденица са кровова	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
3.	Надзор над водоводном и топоводном мрежом (квалитет испоруке)	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
4.	Заузимање јавних површина за постављање зимских башти испред угоститељских објеката	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
5.	Контрола одржавања хигијене у средствима јавног превоза и аутобуских стајалишта	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
6.	Контрола Одобрења за постављање реклама	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
7.	Уређење и заштита зелених јавних површина	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
8.	Одржавање парковских и др. зелених површина, живог растиња и зеленила, уређење дворишта и одржавање путног појаса	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
9.	Одржавање јавних саобраћајница	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
10.	Одржавање гробаља	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
11.	Уређење и заштита ријечних корита	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
12.	Одржавање и чистоћа јавних површина	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
13.	Јавно оглашавање	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
14.	Заузимање јавних површина ради постављања љетних башти	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
15.	Радно вријеме угоститељских објеката и репродуковање музичких садржаја	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
16.	Контрола стања и рада зелених, сточних и др. пијаца	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака

17.	Одржавање стамбених зграда	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
18.	Контрола држања домаћих животиња	Надзор и контрола у придржавању ове Одлуке, самоиницијативним радом и по пријави странака
19.	Остали послови из дјелокруга рада комуналне полиције	Надзор и контрола у придржавању Одлука, самоиницијативним радом и по пријави странака

4. Врсте поступака

Достава апелације
Достава тужбе
Захтјев за надзор и интервенцију комуналне полиције
Записник о извршеној контроли - физичко лице
Записник о извршеној контроли - правно лице
Регистар неуправних поступака (Бијели)
Захтјев за надзор и интервенцију комуналне полиције
Записник о извршеној контроли - физичко лице
Записник о извршеној контроли - правно лице
Регистар првостепених предмета (по службеној дужности) (Жути)
СВЕУКУПНО: 10 (десет)

5. Постављени циљеви за 2020

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Угоститељски објекти, радно вријеме и изв.музичких садржаја	Комунални полицајци	
2.	Непрописно паркирање	Комунални полицајци	
3.	Неовлаштено заузимање јавне површине	Комунални полицајци	
4.	Неовлаштена улична продаја	Комунални полицајци	
5.	Неуређење зелене површине и живог растиња	Комунални полицајци	
6.	Прекопи	Комунални полицајци	

7.	Сливници и шахтови	Комунални полицајци	
8.	Септичке јаме и преливи	Комунални полицајци	
9.	Водовод, одржавање инсталације градског водовода, канализације	Комунални полицајци	
10.	Комунално, депоније смећа, огревна дрва и чистоћа саобраћајница	Комунални полицајци	
11.	Пси луталице	Комунални полицајци	
12.	Димњачарска дјелатност и чишћење димњака	Комунални полицајци	
13.	Одржавање зграда	Комунални полицајци	
14.	Одржавање путног појаса, јаркови и пропусти	Комунални полицајци	
15.	Достављење сл.забиљешки и информација другим органима	Комунални полицајци	
16.	Држање домаћих животиња	Комунални полицајци	
17.	Топлана-одржавање топловодне мреже	Комунални полицајци	
18.	Уклањање предмета и ствари са јавних површина	Комунални полицајци	
19.	Рекламирање и оглашавање	Комунални полицајци	
20.	Одржавање пијаца и пијачног реда	Комунални полицајци	
21.	Паљевине	Комунални полицајци	

6. Додатне активности

Основни циљ провођења комунално - инспекцијских надзора из надлежности Одсјека Комуналне полиције је да се осигура извршење закона и других прописа, а све у циљу заштите јавног и приватног интереса.

Улога комунално - инспекцијског надзора је да превентивним дјеловањем ради на подстицању друштвене дисциплине у извршавању прописима одређених обавеза.

Приликом вршења комунално-инспекцијских надзора свим правним, физичким лицима и грађанима је потребно обезбједити доступност информација о раду комунално - инспекцијских органа, о начину остваривања права путем овог органа, хитност и транспарентност у поступању по захтјевима грађана за остваривање права у складу са прописима над којим надзор врши комунална полиција.

ОДСЈЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Увод

Инспекцијски надзор – врста управног надзора над активностима државних и недржавних органа и организација, као и над пословањем и поступањем правних лица и грађана у погледу придржавања Закона, других прописа и општих аката. Основни циљ рада је усклађивање пословања привредних субјеката са законом и обезбјеђивање досљедне примјене прописа предузимањем превентивних, корективних и репресивних мјера, повећање друштвене дисциплине и раст свијести грађана и одговорно и одрживо газдовање ресурсима Града Приједора и Републике Српске. У Одсјеку за инспекцијске послове обављају се управни, стручни и други послови, као повјерени послови на територији јединице локалне самоуправе у звањима: инспектор за храну, тржишни инспектор, пољопривредни инспектор, ветеринарски инспектор, водни инспектор, саобраћајни инспектор, урбанистичко-грађевински инспектор, еколошки инспектор, здравствени инспектор и инспектор рада.

1. Инспектор за храну обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на храну у спољнотрговинском и унутрашњем надзору, надзор над санитарно-хигијенским стањем објеката у којима се врши производња и промет хране и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.
2. Тржишни инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на трговину, угоститељство, туризам, услуге, заштиту потрошача, цијене, мјерне јединице и мјерила, интелектуалну својину, квалитет и безбједност непрехрамбених производа и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.
3. Пољопривредни инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на примарну биљну производњу, заштиту пољопривредног земљишта, подстицаје у пољопривреди и руралном развоју и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.
4. Ветеринарски инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на здравствену заштиту животиња, заштиту и добробит животиња, ветеринарску дјелатност, ветеринарске лијекове и додатке и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.
5. Водни инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на воде у другим управним подручјима, када је то одређено посебним прописом.
6. Саобраћајни инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на јавне путеве и друмски саобраћај, станице за технички преглед возила, жељезнице и жељезнички саобраћај, водни саобраћај, поштански саобраћај, телекомуникације и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.
7. Урбанистичко-грађевински инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на планирање и уређење простора, грађење и грађевинарство, грађевинске материјале и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.

8. Еколошки инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на заштиту животне средине, екологије, управљања отпадом и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.

9. Здравствени инспектор обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на обављање здравствене дјелатности, лијекове и медицинска средства, љековите воде, воде за санитарно-рекреативне потребе, предмете опште употребе, надзор над санитарно-хигијенским условима објеката, нејонизујуће зрачење, хемикалије и биоциде, социјалну, породичну и дјечију заштиту и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.

10. Инспектор рада обавља инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на закључивање и примјену уговора о раду, обрачун и исплате плата и накнада, радно вријеме, одмор и одсуство, престанак радног односа, услове за рад синдиката и савјета радника, организацију заштите на раду и провођење мјера заштите на раду и друге захтјеве прописане законом.

2. Људски ресурси одјељења/одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф Одсјека / Главни градски инспектор за храну	ВСС	-	1
Главни градски тржишни инспектор	ВСС	1	-
Главни градски урб-грађевински инспектор	ВСС	-	1
Градски инспектор за храну	ВСС	1	2
Градски здравствени инспектор	ВСС	-	1
Градски тржишни инспектор	ВСС	-	3
Градски саобраћајни инспектор	ВСС	1	-
Градски пољопривредни инспектор	ВСС	1	-
Градски урб-грађевински инспектор	ВСС	1	1
Градски еколошки инспектор	ВСС	1	-
Градски инспектор рада	ВСС	1	-
Градски водни инспектор	ВСС	-	1
Градски ветеринарски инспектор	ВСС	-	1
Стручни сарадник за административно техничке послове	ССС	-	1
Укупно:		7	12

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР	Основни циљ инспекцијског надзора је превентивно дјеловање и налагање мјера којима се обезбјеђују законитости и безбједности пословања и поступања контролисаних субјеката, те спречавање и отклањање штетних посљедица регулисаних законима и другим прописима.
2.	УПРАВНО РЈЕШАВАЊЕ	Ефикасно управно рјешавање примјеном материјалноправних прописа у предвиђеном законском року, те доношење управних аката којима се рјешава о правима, обавезама или правним интересима одређених субјеката. Правилна примјена процесних правила о реду и облику радњи при доношењу управних аката. Доношење законитог и правилног рјешења којим ће се ријешити управна ствар. Основни циљ управног рјешавања је да се у рјешавању конкретне ствари дође до материјалне истине и да се при том адекватно заштите права и интереси корисника услуга, али и општедруштвени интереси.

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Захтјев за инспекцијски надзор (јавни путеви)	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за инспекцијски надзор-инспекција рада	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцијом урбанистичко-грађевинске инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију еколошке инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију инспекције за храну	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију пољопривредне инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију тржишне инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију ветеринарске инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију водне инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за интервенцију здравствене инспекције	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за издавање одобрења	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за издавање сагласности о условима преношења посмртних остатака	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о инспекцијској контроли -инспекција рада	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли - тржишна инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли - инспекција за храну	Одсјек за инспекцијске послове

Записник о извршеној инспекцијској контроли - водна инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли - здравствена инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли - друмски саобраћај	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли - еколошка инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли-грађевинска инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли-јавни путеви	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли-пољопривредна инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Записник о извршеној инспекцијској контроли-ветеринарска инспекција	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за инспекцијски надзор (јавни путеви)	Одсјек за инспекцијске послове
Захтјев за инспекцијски надзор-инспекција рада	Одсјек за инспекцијске послове
СВЕУКУПНО:	25

5.Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	
1.	Повећање друштвене дисциплине у примјени прописа уз смањење „инспекцијског оптерећења „ на субјекте контроле који поштују прописе	Одсјек за инспекцијске послове	
2.	Обезбиједити да се у граду Приједору прометује храна која је здравствено исправна и безбједна за људску употребу	Инспекција за храну	
3.	Смањење нелегалног промета робе и услуга, повећање квалитета и безбједности производа и услуга на тржишту и заштите права потрошача	Тржишна инспекција	
4.	Повећање нивоа заштите пољопривредног земљишта, повећање легалности производње, употребе и промета пољопривредних производа и репроматеријала	Пољопривредна инспекција	

5.	Обезбиједити провођење мјера у области безбједности хране животињског поријекла, хране за животиње и ветеринарско-медицинских производа, те обављање ветеринарске дјелатности у складу са законом, адекватне услове држања, добробити, промета и кретања животиња, провођење обавезних превентивних мјера за заштиту животиња од заразних болести и становништва од зооноза	Ветеринарска инспекција	
6.	Обезбиједити изградњу, управљање, заштиту, одржавање и безбједност саобраћајне инфраструктуре у складу са законом, легалност, квалитет и безбједност превоза путника и техничку исправност превозних средстава	Саобраћајна инспекција	
7.	Обезбиједити легалност и квалитет просторног и урбанистичког планирања, легалност, квалитет и сигурност грађења, као и сигурност и квалитет стратешких и других грађевинских материјала	Урбанистичко-грађевинска инспекција	
8.	Обезбиједити да сви субјекти који су обавезни, посједују еколошку дозволу и придржавају се мјера наложених еколошком дозволом, да предузећа која се баве заштитом животне средине и управљањем отпадом испуњавају законом прописане услове за рад	Еколошка инспекција	
9.	Обезбиједити легалност у раду, поштивање права по основу радног односа и безбједне и здраве услове у радној средини	Инспекција рада	
10.	Унапређење заштите здравља и социјалне заштите становништва и заштите потрошача у погледу промета непрехрамбених потрошачких производа	Здравствена инспекција	

6. Додатне активности

Одсјек за инспекцијске послове Приједор програмом рада за 2020. годину дефинише додатне активности, и то:

- Системом јавности и транспарентности у раду омогућити развијање услова за стварање климе за повећање друштвене дисциплине у примјени прописа, стицање повјерења грађана и правних лица у рад Одсјека за инспекцијске послове.
- Смањење нелегалног промета робе и услуга (обављање дјелатности од стране нерегистрованих субјеката), повећање квалитета и безбједности производа на тржишту и заштите права потрошача.
- Обезбједити да се на територији града Приједора прометује храна која је здравствено исправна и безбједна за људску употребу.
- Обезбједити провођење мјера у области безбједности хране животињског поријекла, хране за животиње и ветеринарско медицинских производа, те обављање ветеринарске дјелатности у складу са законом, адекватне услове држања, добробити, промета и кретања животиња, провођење обавезних превентивних мјера за заштиту животиња од заразних болести и становништва од зооноза.
- Повећање заштите вода као ресурса од непроцењиве важности и развијање система заштите од штетног дејства вода, коришћења и заштите вода и заштите вода од загађивања.
- Обезбједити изградњу, управљање, заштиту, одржавање и безбједност саобраћајне инфраструктуре у складу са законом, легалност, квалитет и безбједност превоза путника и техничку исправност превозних средстава.
- Обезбједити легалност и квалитет просторног и урбанистичког планирања, легалност, квалитет и сигурност грађења, као и сигурност и квалитет стратешких и других грађевинских материјала и поштивање еколошких стандарда у циљу заштите и очувања животне средине.
- Обезбједити легалност у раду, поштовање права по основу радног односа и безбједне и здраве услове у радној средини.
- Унапређење заштите здравља и социјалне заштите становништва и заштите потрошача у погледу промета непрехрамбених потрошачких производа.
- Благовремено рјешавање свих представки, жалби и притужби грађана.
- Обезбјеђење материјално-техничке опреме у циљу побољшања услова рада и повећане мобилности запослених у Одсјеку.
- Стално и континуирано оспособљавање и усавршавање инспектора.
- Благовремено (редовно и ванредно) извјештавање Градоначелника, Скупштине града и Републичке управе за инспекцијске послове (Инспекторат).
- Предлагање нових законских прописа или допуне и измјене постојећих.
- Остваривање потребне координације и сарадње са градском административном службом, републичким органима, Пореском управом, органима правосуђа, унутрашњих послова као и привредним и другим субјектима.

Потешкоће у раду контролним органима и даље представља недостатак Регистара привредних субјеката за планирање контрола, недоношење неопходних материјалних прописа, односно измјена и допуна закона и подзаконске регулативе чије је доношење предвиђено законом, те неадекватан возни парк. И поред тога што у исходима судских поступака највећи проценат заступљености заузимају новчане казне, и даље је велики проценат условних казни, те је зато неопходно појачати сарадњу са судовима, како би се постигла специјална и генерална превенција, тј. утицај на друге да не чине прекршаје. Врло је важно нагласити да су инспекцијски послови послови са посебним и отежаним условима рада, али и значај који инспекција има у борби против сиве економије и очувања безбједности гарађана и њихове имовине. С обзиром на чињеницу да инспектори већи дио свога рада обављају на терену, те да брину о здрављу становника, безбједности и околини заслужују и адекватне услове за рад, те увећање материјалног положаја и статуса инспектора.

ОДСЈЕК ЗА МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

1. Увод

Одсјек за мјесне заједнице је самостална организациона јединица у оквиру Градске управе, која је подређена Градоначелнику путем Стручне службе Градоначелника. Овај Одсјек својом организацијом обезбјеђује континуирану сарадњу са савјетима мјесних заједница преко десет канцеларија отворених на територији Града Приједора.

Надлежности и послови Одсјека за мјесне заједнице су да:

- Обавља стручне и административне послове за потребе Одсјека и потребе органа мјесних заједница.
- Врши прикупљање информација из мјесних заједница ради израде извјештаја и анализа за потребе органа Града и Градске управе.
- Координира рад мјесних заједница, прати и пружа административну и стручну помоћ у раду Савјета мјесних заједница и обезбјеђује надзор над њиховим радом.
- Пружа стручну помоћ органима мјесних заједница у прављењу програма, пројеката, анализа и приједлога мјера.
- Присуствује зборовима грађана и сједницама савјета мјесне заједнице.
- Прима захтјеве савјета мјесних заједница и грађана и исте доставља надлежним организационим јединицама Градске управе.
- Врши обавјештавање становништва о активностима Градске управе на простору мјесних заједница.
- Извјештава органе Града и Градску управу о стању, потребама и активностима мјесних заједница.
- Прикупља извјештаје о раду мјесних заједница и исте доставља у Градску управу.
- Води рачуна о кориштењу друштвене имовине мјесних заједница и начину кориштења, те исте предлаже Кабинету градоначелника.
- Води евиденције из области рада Одсјека и рада мјесних заједница.
- Обавља и друге послове по налогу Градоначелника.

2. Људски ресурси одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф Одсјека	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за послове мз	ВСС	3	-
Виши стручни сарадник за послове мз	ВШ	1	2
Стручни сарадник за послове мз	ССС	7	3
Радник на одржавању објеката у вл.Града	КВ	1	-
Укупно:		13	5

Постојећа попуњеност Одсјека према радним мјестима и стручној спреми за сада обезбјеђује у цјелости остваривање његове функције, односно обављање послова из надлежности и дјелокруга Одсјека.

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Пружање помоћи у изради програма рада мјесних заједница, те праћење и провођење тих програма	Кроз сарадњу са Савјетима мјесних заједница радити на припремању и провођењу иницијатива и захтјева упућених Градској управи, на реализацији њихових Програма рада, а посебно инфраструктурних пројеката
2.	Праћење и ажурирање базе података о мјесним заједницама	Све промјене значајне за мјесне заједнице, као и Градску управу редовно пратити и ажурирати у бази података
3.	Пружање стручне подршке мјесним заједницама у припреми и реализацији одређених пројеката	Пружати стручну подршку мјесним заједницама у припреми одређених пројеката, као и имплементацији одобрених пројеката
4.	Ажурирање и праћење регистра мјесних заједница	На основу Правилника Министарства управе и локалне самоуправе о садржају и начину вођења регистра мјесних заједница ажурирати Регистар мјесних заједница и упис истих у регистар у складу са Правилником.
5.	Израда седмичних и мјесечних извјештаја о активностима у мјесним заједницама	Кроз сарадњу са Савјетима мјесних заједница радити седмичне и мјесечне извјештаје о активностима у мјесним заједницама

6.	Присуствовање сједницама Савјета мјесних заједница и праћење њиховог рада	Присуствовање сједницама Савјета мјесних заједница и праћење њиховог рада
7.	Пружање стручне помоћи у сазивању зборова грађана, те присуствовање и праћење рада зборова грађана	Праћење рада зборова грађана, присуствовање њиховом раду, као и иницирање њиховог сазивања када се одлучује о питањима о којима они доносе одлуке
8.	Пружање стручне помоћи у изради разних пројеката и других захтјева упућених од стране мјесних заједница према Скупштини града, Градоначелнику и другим службама Градске управе	Пружање стручне помоћи у изради разних пројеката које мјесне заједнице упућују према Скупштини града, Градоначелнику и другим службама Градске управе
9.	Помоћ у реализацији пројеката невладиних организација који се односе на мјесне заједнице	Пружање стручне и друге помоћи у реализацији пројеката невладиних организација који су у функцији развоја мјесних заједница
10.	У првој и другој половини године одржати по један састанак са предсједницима Савјета мјесних заједница у циљу унапређивања рада, размјене искустава и упознавања са актуелним прописима који регулишу рад мјесних заједница	Одржавање састанака са предсједницима Савјета мјесних заједница у циљу унапређивања рада, размјене искустава и упознавања са актуелним прописима који регулишу рад мјесних заједница.
11.	Праћење прописа и усклађивање аката о мјесним заједницама са прописима	Учешће Одсјека у реализацији пројеката невладиних организација, а који су везани за функционисање мјесних заједница
12.	Мјесним заједницама пружати стручну помоћ у сарадњи мјесних заједница, удружења грађана и других субјеката	Пружање стручне помоћи Савјетима мјесних заједница у оквиру сарадње са удружењима грађана и осталим субјектима на подручју мјесних заједница, као и шире
13.	Информисање о раду	Вршити стално информисање грађана о моделу организације и рада мјесних заједница, о раду Одсјека за мјесне заједнице и о раду других служби Градске управе везано за послове мјесних заједница
14.	Учешће Одсјека у раду Форума за безбједност	Учешће у раду Форума за безбједност грађана и провођење одређених мјера и активности превентивног карактера
15.	Унапређивање рада регионалних канцеларија за мјесне заједнице, кроз повећање ефикасности и ефективности рада, као и сталну координацију рада ових канцеларија и мјесних заједница	Кроз координацију рада регионалних канцеларија за мјесне заједнице унапређивати рад ових канцеларија и повећавати ефикасност и ефективност њиховог рада, као и сталну координацију рада канцеларија и мјесних заједница.
16.	Праћење стања и одржавања домова културе по мјесним заједницама у власништву града	Редовно пратити стање и одржавање домова културе по мјесним заједницама и извршити допуну елабората који се односи на ове домове на подручју мјесних заједница, а у власништву града.

17.	Обрада, достављање и праћење захтјева и иницијатива мјесних заједница	Обрађивати и достављати све захтјеве и иницијативе мјесних заједница надлежним субјектима, као и пратити њихову реализацију
18.	Ангажовање Одсјека у отклањању посљедица у случају евентуалних елементарних непогода на подручју Града	Пружање стручне помоћи у изради разних пројеката и других захтјева упућених од стране мјесних заједница према Скупштини града, Градоначелнику и другим службама Градске управе

4.Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Неуправни поступци	Одсјек за мз
Захтјеви мјесних заједница	Одсјек за мз
Достављање одговора и разних информација мјесним заједницама	Одсјек за мз
Обрада разних информација и информација мјесних заједница	Одсјек за мз
Обрада записника које достављају мјесне заједнице	Одсјек за мз
Обрада извјештаја о радовима на подручју мјесних заједница	Одсјек за мз
Обрада Извјештаја о раду Савјета мјесних заједница	Одсјек за мз
Обрада Програма рада Савјета мјесних заједница	Одсјек за мз
Обрада информација и извјештаја за потребе ГУ и органа Града	Одсјек за мз
СВЕУКУПНО:	Девет (9)

5.Преглед стратешко-програмских послова Одсјека

Р.бр	Пројекти, мјере и послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одсјеку одговорна за активност
1.	Реконструкција и изградња домова културе	План друштвеног развоја	Пројекат 2.1.2.3. Реконструкција домова културе					31.12.2019.	Форић Нихад
2.	Изградња спортских терена	План друштвеног развоја	Пројекат 2.1.3.3. Изградња спортских терена у школама и мјесним заједницама					31.12.2019.	Шурлан Раде
3.	Дани дијаспоре у мјесним заједницама – подршка организацији манифестације	План друштвеног развоја	Пројекат 2.3.3.7. Дани дијаспоре у граду и мјесним заједницама - подршка организацији манифестација					30.09.2019.	Мусић Митхет

Р.бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјелу која прати и/или реализује активност
4.	Подршка мјесним заједницама у едукацији становништва ради подизања еколошке свијести	План заштите животне средине	Пројекат 3.4.2.4. Едукација становништва ради подизања еколошке свијести					31.12.2019.	Шурлан Раде
5.	Реконструкција постојеће и изградња нове инфраструктуре у мјесним заједницама	План друштвеног развоја	Из Интегралне стратегије развоја Града СЕЦ 3 Плана друштвеног развоја – Подршка и помоћ мјесним заједницама у изградњи комуналне инфраструктуре					31.12.2019.	Јеж Ђорђе

*Средства за реализацију пројеката из наведених програма а у вези са Стратегијом, планирана су у оквиру посебних потрошачких јединица надлежног Одјелу за саобраћај, комуналне послове, заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове, које је надлежно за праћење реализације средстава за ове пројекте, те их зато овај Одсек не исказује.

6. Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Реконструкција постојеће и изградња нове инфраструктуре	Одсјек за мјесне заједнице	Из Интегралне стратегије развоја Града СЕЦ 3 Плана друштвеног развоја – Подршка и помоћ мјесним заједницама у изградњи комуналне инфраструктуре
2.	Реконструкцији и изградња домова културе у мјесним заједницама	Одсјек за мјесне заједнице	Из Интегралне стратегије развоја Града – План друштвеног развоја - Пројекат 2.1.2.3. Реконструкција домова културе
3.	Изградња спортских терена	Одсјек за мјесне заједнице	Из Интегралне стратегије развоја Града – План друштвеног развоја - Пројекат 2.1.3.3. Изградња спортских терена у школама и мјесним заједницама
4.	Дани дијаспоре у мјесним заједницама – подршка организацији манифестације	Одсјек за мјесне заједнице	Из Интегралне стратегије развоја Града – План друштвеног развоја - Пројекат 2.3.3.7. Дани дијаспоре у граду и мјесним заједницама - подршка организацији манифестација
5.	Подршка мјесним заједницама у едукацији становништва ради подизања еколошке свијести	Одсјек за мјесне заједнице	Из Интегралне стратегије развоја Града – План заштите животне средине Пројекат 3.4.2.4. Едукација становништва ради подизања еколошке свијести

7.Додатне активности

1. Кроз провођење свих активности радити на афирмацији и јачању улоге мјесних заједница.
2. Унапређивати и јачати основне принципе о мјесним заједницама као што су независност, репрезентативност, инклузија и интеграција, одговорност координација и комуникација, професионализација и едукација, деполитизација, транспарентност и јавност.
3. Обезбјеђивање потпуне информисаности Савјета мјесних заједница о раду градске администрације преко канцеларија и стручних сарадника за послове мјесних заједница, посебно када су у питању јавни пројекти, јавни позиви и друга питања од интереса за мјесне заједнице.
4. Омогућавање учешћа Савјета мјесних заједница у свим пројектима које градска управа и други субјекти реализују на подручју мјесних заједница о којима ће се Савјети правовремено информисати.
5. Поред грађанских иницијатива из мјесних заједница према јединици локалне самоуправе радити на стварању могућности да грађани властитим средствима на основу узајамне солидарности и одговорности раде на рјешавању питања од интереса задовољавања заједничких потреба.
6. По упућеним захтјевима мјесних заједница редовно тражити повратну информацију надлежних субјеката о предузетим мјерама и активностима, како би се иста могла у прописаном времену и процедури доставити мјесним заједницама.
7. Праћење, провођење и извршавање свих планских активности.
8. У свим процесима рада, унапређивати квалитет рада у складу са БАС ЕН стандардима.
9. Радити на побољшању свих других мјера које су у складу са захтјевима модерне управе.

ОДСЈЕК ЗА СТРУЧНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА

1. Увод

Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града је самостална унутрашња организациона јединица која је подређена Градоначелнику путем Стручне службе градоначелника Града у којој се обављају стручни, административни и други послови у вези са радом Скупштине Града и радних тијела Скупштине, а нарочито послове који се односе на сазивање и одржавање, те праћење сједница Скупштине Града и њених радних тијела, као и израду одлука и других аката из надлежности Скупштине.

Циљ рада Одсјека за стручне и административне послове Скупштине Града је квалитетна и стручна припрема сједница Скупштине Града и њених радних тијела, те стварање услова за бољи и ефикаснији рад одборника у Скупштини Града и њеним радним тијелима.

Послови из надлежности Одсјека реализују се у складу са Законом о локалној самоуправи, Статутом Града Приједора, Пословником Скупштине Града Приједора, као и другим прописима.

У складу са Пословником Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18), Скупштина Града доноси Програм рада за календарску годину по правилу до почетка године и садржи питања из дјелокруга рада Скупштине, а Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града у складу са истим, планира своје послове.

Пословником Скупштине Града Приједора је регулисано да се сједнице Скупштине Града одржавају најмање једном у току мјесеца, а по потреби и чешће, тако да су рокови за обављање послова из надлежности овог Одсјека континуирани.

2. Људски ресурси Одсјека за стручне и административне послове Скупштине Града

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Секретар Скупштине Града	ВСС	1	-
Шеф Одсјека за стручне и административне послове Скупштине Града	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за скупштинске послове	ВСС	-	2
Стручни сарадник за административно техничке послове и тонско снимање сједница Скупштине	ССС	-	1
Стручни сарадник за административно техничке послове	ССС	-	2
Укупно:		1	6

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи („Службени гласник Града Приједора“, број: 4/17, 13/18, 2/19 и 11/19) за обављање послова из надлежности Одсјека за стручне и административне послове Скупштине Града, систематизована су горе наведена радна мјеста са осам извршилаца, а на истима је распоређено седам извршилаца од којих су два извршиоца, Самостални стручни сарадник за скупштинске послове, ВСС и Стручни сарадник за административно техничке послове, ССС засновала радни однос на одређено вријеме, због повећаног обима посла у овом Одсјеку, као и проширења истих у складу са потребама унапређења рада Скупштине Града и њених радних тијела.

У циљу постизања ефикаснијег и квалитетнијег рада Одсјека, неопходно је да се у наредном периоду у радном односу задрже, односно приме у радни однос на

неодређено вријеме, два извршиоца на пословима и радним задацима, Самостални стручни сарадник за скупштинске послове, ВСС и Стручни сарадник за административно техничке послове, ССС.

3. Редовни – континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Обављање послова који се односе на припремање, сазивање и праћење рада сједница Скупштине Града и њених радних тијела	У складу са својим надлежностима, у Одсјеку за стручне и административне послове Скупштине Града се прикупљају, разврставају и технички обрађују материјали за сједнице Скупштине Града, припрема се и израђује дневни ред, умножавају материјали и достављају одборницима, те се прати рад сједница Скупштине, као и њених радних тијела.
2.	Израда усвојених аката из надлежности Скупштине Града и њихова благовремена достава организационим јединицама градске управе и другим субјектима	У складу са чланом 135. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) у вршењу својих права и дужности Скупштина Града доноси акта из своје надлежности. Усвојени акти се израђују у Одсјеку, те се благовремено достављају организационим јединицама и другим субјектима.
3.	Правно техничка обрада одлука и других прописа које доноси Скупштина Града ради објаве у „Службеном гласнику Града Приједора“	Чланом 168. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да се Одлуке и други акти Скупштине Града и њених органа објављују у „Службеном гласнику Града Приједора“, а исти издаје Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града.
4.	Израда Програма рада Скупштине Града и праћење реализације истог	Чланом 133. и 134. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба да се унесу у Програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, начелника, као и од других органа, јавних предузећа и установа и политичких партија које имају своје одборнике у Скупштини, те утврђује Нацрт истог и израђује приједлог Програма којег утврђује Предсједник Скупштине града. У Одсјеку за стручне и административне послове Скупштине Града води се евиденција о реализацији Програма.
5.	Пружање стручне и друге помоћи одборницима у остваривању њихових права и дужности	Чланом 21. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града пружа стручну помоћ одборницима у изради приједлога које подносе Скупштини и радним тијелима Скупштине, помаже им у вршењу других послова

		које им је повјерила Скупштина и радна тијела, даје стручна објашњења о појединим проблемима, те обавља административне и друге послове за њихове потребе.
6.	Израда Скраћених записника са сједница Скупштине Града	Чланом 127. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да се о раду сједнице води Скраћени записник и врши тонско снимање.
7.	Израда аката донесених на сједницама радних тијела и упућивање истих Скупштини Града	Израда извјештаја или закључака радних тијела, који се подносе Скупштини о питањима која су разматрана на сједници радног тијела.
8.	Послови везани за интернет страницу Скупштине Града	Најава сједнице Скупштине Града са дневним редом, електронски материјал за сједницу Скупштине Града, објављивање „Службеног гласника Града Приједора“ са уносом аката Градоначелника, као и аката Скупштине Града. Ажурирање података о одборницима, радним тијелима Скупштине Града, наградама и признањима, те објава докумената Скупштине Града, Статут Града Приједора, Пословник Скупштине Града, Етички кодекс Скупштине Града, пријава за утврђивање постојања непоштивања одредаба Етичког кодекса Скупштине Града, Одлука о наградама и признањима.
9.	Стручна и техничка припрема сједница председника одборничких клубова ради припреме сједница Скупштине Града	Предсједници клубова одборника се посебно ангажују у припремама сједница Скупштине Града и усаглашавања дневног реда на састанцима које организује и припрема Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града.
10.	Тонско и видео снимање сједница Скупштине Града	Чланом 127.Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да се о раду сједнице води Скраћени записник и врши тонско снимање.
11.	Израда „Службеног гласника Града Приједора“ и његова достава организационим јединицама Градске управе, као и другим субјектима	Чланом 168. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да се Одлуке и други акти Скупштине Града и њених органа објављују у „Службеном гласнику Града Приједора“ и да исти издаје Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града.
12.	Благовремена достава одборничких питања Кабинету Градоначелника и вођење	Чланом 206. Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18) прописано је да ако одговор на одборничко питање није дат на сједници исти се

	евиденције о истим, као и достављеним одговорима	доставља Кабинету Градоначелника ради достављања одговора, о чему Одсјек води евиденцију.
13.	Прикупљање података и израда Извјештаја о раду Скупштине Града	У циљу припреме извјештаја о раду Скупштине Града прикупљају се подаци који се односе на број сједница Скупштине Града, број тачака дневног реда из Програма рада, као и број тачака дневног реда које нису биле у Програму рада, број аката које је донијела Скупштина (одлука, рјешења, закључака, програма, мишљења и других акта), те број изданих „Службених гласника“ као и других релевантних података који се односе на рад Скупштине Града.
14.	Организовање радних састанака за потребе Предсједника и Потпредсједника Скупштине Града	Према указаној потреби подузимају се активности ради организовања састанака за потребе функционера Скупштине Града и стварају услови за одржавање истих.
15.	Израда и ажурирање регистра аката које доноси Скупштина Града и Градоначелник	Континуиран унос и ажурирање базе аката које доноси Скупштина Града и Градоначелник.
16.	Секретарски послови за потребе Предсједника и Потпредсједника Скупштине Града као и Одсјека	Стручно оперативни послови техничког секретара (вођења евиденција о пријемима странака, састанцима, телефонским позивима и обавјештењима, те пуна и евиденција путних налога и сл.)
17.	Јавни позив за додјелу награда и признања Града Приједора	У складу са Одлуком о наградама и признањима Града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 3/13), Комисија за додјелу награда и признања расписује овај Јавни позив који се израђује у Одсјеку, те се обављају стручни и административно технички послови везани за додјелу награда и признања Града.
18.	Јавни позив за присуство НВО, фондација, синдиката и других удружења грађана сједницама Скупштине града	Израда јавног позива за присуство представника НВО, фондација, синдиката и других удружења грађана, сједницама Скупштине града регистрованим у складу са законом

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Сазивање сједница Скупштине Града и достава позива за сједницу	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Израда одлука, закључака и осталих аката из надлежности Скупштине града	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Додјела буџетских средстава	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града

Награде, накнаде и признања града Приједора	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Пријаве на Јавни конкурс за чланове УО у ЈУ чији је оснивач град Приједор	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Пријаве на Јавни конкурс за избор и именована директора у ЈУ чији је оснивач град Приједор	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Израда Рјешења- евиденција о кадровима (именовања, разрјешења)	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Реферати из имовинско правне области	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
Слободни унос документа	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града
СВЕУКУПНО:	ДЕВЕТ (9)

5.Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Радити на стварању услова за успостављање електронске комуникације Одсјека за стручне и административне послове Скупштине Града са одборницима Скупштине Града	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града	Успостављање механизма за електронску комуникацију, створити услове за бољу и ефикаснију комуникацију Одсјека са одборницима, те на тај начин смањити трошкове сједница (достављање електронским путем материјала, позива за сједнице и радна тијела као и одговоре на одборничка питања) и омогућити благовремену доставу додатних материјала за сједницу

2.	Континуирано, радити на побољшању јавности рада Скупштине Града	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града	Редовно ажурирати интернет страницу Скупштине Града са циљем давања могућности непосредног увида грађанима у рад Скупштине Града (објављивати дневни ред сједница Скупштине Града и њених радних тијела, приједлога аката, усвојене акте, Службене гласнике, позиве, огласе, конкурсе)
3.	Радити на стварању услова за успостављање електронске комуникације одборника са грађанима	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града	Путем е-mailа на web страници Града успоставити непосредну комуникација одборника са грађанима
4.	Стручна и благовремена припрема сједница Скупштине Града, те њено одржавање, праћење рада и реализација сједница Скупштине Града као и њених радних тијела	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града	У складу са Пословником Скупштине Града и Програмом рада Скупштине за текућу годину, сједнице Скупштине града се одржавају најмање једном мјесечно, а по потреби и чешће ради расправљања и одлучивања о питањима из надлежности Скупштине
5.	Архивирати све завршене предмете у складу са законима и правилима којима се регулише канцеларијско пословање	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града	У складу са прописима о канцеларијском пословању архивирати све завршене предмете
6.	Сарадња са свим организационим јединицама Градске управе, као и другим субјектима те представницима политичких партија које партиципирају у Скупштини Града	Одсјек за стручне и административне послове Скупштине Града	Како би се обезбједило несметано и стручно одвијање послова Одсјека у вези рада Скупштине града као и њених радних тијела, Одсјек ће сарађивати са свим организационим јединицама градске управе као и другим субјектима, те представницима политичких партија које партиципирају у Скупштини града

6. Додатне активности

- Вођење документације и евиденције у вези са радом Скупштине Града
- Рад у Комисији за додјелу буџетских средстава за повратак
- Учествовање у МЕГ пројекту, као и другим пројектима
- Учествовање у сертификацији и стандардизацији

ОДСЈЕК ЗА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОВАЊЕМ И РАЗВОЈЕМ

1. Увод

Одлуком о оснивању Градске управе града Приједор, која је објављена у „Службеном гласнику Града Приједор”, број: 2/17 од 16.03.2017 године, Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем формиран је 2017. године као самостална унутрашња организациона јединица, која је директно подређена Градоначелнику.

Надлежности и послови Одсјека за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем су да:

- спроводи активности на изради и ревизији Стратегије развоја Града;
- израђује секторске развојне планове и одговарајуће планове имплементације;
- води активности на изради и провођењу плана имплементације и усклађивања финансијског оквира Плана имплементације са градским буџетом;
- води активности око укључивања стратешких пројеката и мјера при изради годишњих планова рада одјељења;
- припрема годишњи извјештај о остварењу Плана имплементације;
- припрема полугодишњи извјештај о остварењу Плана имплементације;
- води јединствене базе података за праћење реализације Стратегије развоја;
- сарађује и координира са свим организационим јединицама у Градској управи;
- организује успостављање јединствене евиденције о пројектима које реализује Градска управа и Градоначелнику подноси извјештај о степену реализације истих;
- прати програме и јавне позиве виших нивоа власти и фондове Европске уније доступних Босни и Херцеговини, међународних организација, страних амбасада;
- припрема пројектне приједлоге или информације просљеђује потенцијалним заинтересованим апликантима;
- успостављање и унапређење међуопштинске сарадње;
- омогући инвеститорима увид у планске документе просторног уређења;
- формира и редовно ажурира базу података о слободним локацијама у индустријским зонама, те о осталој непокретној имовини Града која може бити понуђена потенцијалним инвеститорима.

2. Људски ресурси Одсјека за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф Одсјека за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	ВСС	-	1
Самостални стручни сарадник за стратешко планирање развоја града	ВСС	1	-
Самостални стручни сарадник за управљање пројектима и сарадњу са инвеститорима	ВСС	1	-
Стручни сарадник за административно-техничке послове	ССС	-	1
Укупно		2	2

Постоји потреба за допуном једног радног мјеста, Самостални стручни сарадник за управљање пројектима и сарадњу са инвеститорима - за ово радно мјесто предвиђена су 2 извршиоца, тренутно је на неодређено попуњено једно, а по Уговору о дјелу, друго мјесто.

Разлози за попуњу другог радног мјеста, на неодређено вријеме су:

- рад на пројектима, који подразумијевају континуиран рад са консултантима;
- координација са другим организационим јединицама Градске управе на писању пројеката и учешће у раду тимова формираних за сваки појединачни пројекат;
- имплементација пројеката;
- организовање и присуство многобројним обукама и радионицама;
- припрема материјала и извјештавање на сједницама Скупштине Града;
- рад на пројекту МЕГ;
- ревизија старе или израда нове Интегралне стратегије града Приједора.

На основу тога, неопходно је извршити попуњу упражњеног радног мјеста Самосталног стручног сарадника за управљање пројектима и сарадњу са инвеститорима, на неодређено вријеме.

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Ревизија постојеће или израда нове Стратегије развоја Града Приједора	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем ће, током 2020. године, започети процес ревизије постојеће или израде нове Стратегије развоја Града Приједора. У оба случаја, Градоначелник ће Рјешењем именовати Тим који ће, на челу са Одсјеком за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем, и уз помоћ консултанта ревидирати постојећу или израдити нову Стратегију развоја Града Приједора.
2.	Припрема/ажурирање трогодишњег плана имплементације Интегралне стратегије	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем успоставља хоризонталну комуникацију са свим организационим јединицама у оквиру Градске управе при дефинисању и укључивању приоритетних пројеката у

	развоја града Приједора 2014.-2024. за наредну годину	наредни трогодишњи План имплементације 1+2, који према ППВИ процедури мора бити креиран до 30. новембра текуће године.
3.	Координација са свим организационим јединицама при изради њихових годишњих планова рада ради укључивања пројеката из Стратегије	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем има континуирану хоризонталну комуникацију са свим организационим јединицама у оквиру Градске управе приликом израде њихових годишњих планова рада, како би поред редовних послова, у План рада за наредну годину били укључени и стратешко програмски послови, који према ППВИ процедури морају бити креирани до 30. новембра текуће године.
4.	Праћење провођења Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014.-2024.	Начелници Одјељења одређују особе из Одјељења, које на крају сваког мјесеца достављају Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем информације о статусу пројеката за чију реализацију су надлежни. Прикупљени подаци о реализованим пројектима се уносе у одговарајући алат АПИС или база података. Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем је задужен да периодично уноси податке у СМИ алат (за праћење остварења секторских циљева/исхода). Податке за СМИ алат достављају надлежна Одјељења (задужене за прикупљање података за своју и остала одјељења која припадају истом сектору). Шеф Одсјека за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем прати стање имплементације на нивоу укупне имплементације, те обавља периодичну контролу уноса података у алату за праћење имплементације стратегије.
5.	Припрема годишњег извјештаја о остварењу Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014.-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем, у координацији са свим организационим јединицама, креира годишњи извјештаја о остварењу Плана имплементације до 31. марта текуће године за претходну годину. Извјештај се припрема у дефинисаном формату. Извјештај треба да буде квалитативан и аналитички, са освртом на проблеме и препреке у имплементацији пројеката, разлоге за евентуално кашњење, са конкретним препорукама за унапређење.
6.	Припрема полугодишњег извјештаја о остварењу Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014.-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем, у координацији са свим организационим јединицама, креира полугодишњи извјештаја о остварењу Плана имплементације до 27. јула за текућу годину. Извјештај се припрема у дефинисаном формату. Извјештај треба да буде квалитативан и аналитички, са освртом на проблеме и препреке у имплементацији пројеката, разлоге за евентуално кашњење, са конкретним препорукама за унапређење.
7.	Припрема и организација састанака Партнерства за развој	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем води рачуна о укључивању Партнерства за развој у праћење имплементације Стратегије. Одсјек припрема информацију о стању имплементације Стратегије (у формату сажете презентације). На састанку Партнерства за развој разматра се статус имплементације Стратегије, дају

		се препоруке за побољшања, измјене и допуне у приступу, као и додатне активности.
8.	Вођење базе података за праћење реализације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014.-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем организује успостављање јединствене евиденције о пројектима које реализује Градска управа и Градоначелнику подноси извјештај о степену реализације истих, при чему сарађује са свим организационим јединицама Градске управе и Агенцијом за развој „ПРЕДА-ПД“ Приједор, не улазећи у надлежности истих.
9.	Израда Плана капиталних инвестиција за период 2021.-2023.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем ће иницирати израду Плана капиталних инвестиција за наредни трогодишњи период. У координацији са Тимом за израду Плана капиталних инвестиција, који именује Градоначелник, Одсјек ће током следеће године започети процес израде овог Плана, како би исти до краја 2020. године био израђен и упућен Скупштини на усвајање.
10.	Припрема извјештаја о реализацији Плана капиталних инвестиција за 2019. годину	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем, у координацији са свим организационим јединицама и у складу са ППВИ процедуром, креира годишњи извјештаја о остварењу Плана капиталних инвестиција за претходну годину.
11.	Праћење екстерних извора финансирања	Стално праћење сајтова потенцијалних донатора и преглед донаторских база, уз довођење у везу Јавних позива са Стратегијом Града и њеним оквирима и циљевима.
12.	Имплементација пројеката	Учешће радника Одсјека у тимовима за имплементацију пројеката, који су одобрени од стране донатора.
13.	Интерни мониторинг и евалуација пројеката	Стално праћење пројектних активности активних пројеката и ажурирање статуса пројеката. Оцјењивање пројеката и пројектних активности се спроводи интерно и екстерно. Интерно те активности обавља Одсјек, а екстерно консултант које ангажује донатор на пројекту.
14.	Успостављање и унапређење међуопштинске сарадње	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем успоставља редован контакт и сарадњу са другим општинама и градовима и Савезом општина и градова у циљу налажења могућности за спровођење пројеката међуопштинске сарадње и заједничко аплицирање за доступне фондове.
15.	Учешће на обукама и семинарима	Радници Одсјека редовно прате и учествују на обукама и семинарима на којима унапређују своја знања, стичу нова и ажурирају постојећа. Учешћем на обукама и семинарима се остварују контакти по хоризонталној и вертикалној оси код донатора, локалних самоуправа, ентитета и државе.

16.	Сарадња са вишим нивоима власти	Сарадња са вишим нивоима власти, достављање тражених података, одговарања на упите и анкете, припреме пројектних апликација, итд.
17.	Вођење јединствене базе података ОБЕХ	Ажурирање базе података о Уговорима и покренути набавкама испред Града за које одговара Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем.
18.	Вођење јединствене базе података ОБЕХ пројекти	Редовно ажурирање базе подацима из пројеката које имплементира Одсјек за које је надлежан.

4.Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Ревидирана постојећа или креирана нова Стратегија развоја Града Приједора	Развојни Тим и Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем је, заједно са Развојним тимом и ангажованим консултантом, израдио Извјештај о средњорочној евалуацији Интегралне стратегије развоја Града Приједора за период евалуације 2014.-2018. На основу овог Извјештаја Развојни тим ће донијети одлуку да ли ће се ревидирати постојећа или креирати нова Стратегија развоја Града Приједора.
2.	Креиран трогодишњи План имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем, путем редовне комуникације са свим организационим јединицама у оквиру Градске управе, креира трогодишњи План имплементације 1+2, који према ППВИ процедури за наредну годину мора бити креиран до 30. новембра текуће године.
3.	Стратешки пројекти и мјере укључени у планове рада организационих јединица	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем путем редовне комуникације са свим организационим јединицама у оквиру Градске управе води рачуна да приликом израде њихових годишњих планова рада у исте, поред редовних послова, у План рада за наредну годину буду укључени и стратешко програмски послови.

4.	Континуирано праћење провођења Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем континуирано прикупља податке и информације од надлежних организационих јединица у вези са имплементацијом пројеката из Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024. Одјељења одређују особе које на крају сваког мјесеца достављају Одсјеку за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем информације о статусу пројеката за чију реализацију су надлежни.
5.	Креиран годишњи и полугодишњи извјештај о остварењу Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем до 31. маја текуће године израђује годишњи извјештај о остварењу Плана имплементације за претходну годину и до 25. јула полугодишњи извјештај о остварењу Плана имплементације за текућу годину .
6.	Одржана минимално два састанка годишње Партнерства за развој	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем минимално два пута годишње организује састанак Партнерства за развој на коме чланови овог тијела разматрају статус имплементације Стратегије, дају се препоруке за побољшања, измјене и допуне у приступу, као и додатне активности.
7.	Ажурирање базе података за праћење реализације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024.	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем континуирано комуницира са свим организационим јединицама ради ажурирања стања у бази података везано за пројекте из Интегралне Стратегије развоја.
8.	Креиран План капиталних инвестиција за период 2021-2023	Тим за израду Плана капиталних инвестиција и Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем ће иницирати израду Плана капиталних инвестиција за наредни трогодишњи период. У координацији са Тимом за израду Плана капиталних инвестиција, који именује Градоначелник, Одсјек ће током следеће године започети процес израде овог Плана, како би исти до краја 2020. године био израђен и упућен Скупштини на усвајање.

9.	Припремљен годишњи извјештај о остварењу Плана капиталних инвестиција за претходну годину	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем у складу са ППВИ процедуром израђује извјештај о остварењу Плана капиталних инвестиција у текућој години за претходну годину.
10.	Креирање најмање 5 пројектних апликација	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Након праћења пројектног позива и квалитетног извора финансирања, приступа се изради апликације и слање исте на адресе донатора.
11.	Редовни интерни мониторинг и евалуација пројеката у току у којима учествује Одсјек	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Праћење имплементације пројеката и извјештавање донатора.
12.	Учешће представника Одсјека на најмање 4 обуке и семинара	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Учествовање на обукама и семинарима на којима се ажурира постојеће и стичу нова знања која подижу квалитет људских ресурса у Одсјеку.
13.	Активности на пројекту МЕГ	Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем	Дугогодишњи пројекат из ког произилазе разне активности. У 2020. години ће се извршити детаљна евалуација прве фазе пројекта и осмислити друга фаза пројекта која ће трајати до 2025. године.

5. Додатне активности

- Учешће у раду Привредног савјета Града Приједор;
- Учешће у раду Комисија за јавне набавке;
- Извјештавање на Скупштинама Града о темама које је обрађивао Одсјек;
- Ажурирање веб странице Града у дијелу Пројекти и Дијаспора;
- Учешће у Јавним расправама које организује Градска управа или виши нивои власти;
- Учешће у раду Тима за рецртификацију БФЦ-а,
- Учешће у раду Тима за израду Плана капиталних инвестиција;
- Учешће на састанцима и другим догађајима које организује Привредна комора Републике Српске;
- Учешће на конференцијама, округлим столовима и радионицама које организује Агенција за економски развој Града Приједор „ПРЕДА-ПД“;
- Остале разне активности по налогу Градоначелника.

ОДСЈЕК ЗА ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ

1.Увод

Реализација активности и задатака Одсјека за цивилну заштиту Градске управе Приједор у току 2020.год. одвијаће се у складу са обавезама утврђеним Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама, као и обавезама утврђеним планским и развојним документима града Приједора. Активности Одсјека за цивилну заштиту ће бити усмјерене на: планирање, организовање, обучавање, опремање, и оперативно спровођење мјера и активности за заштиту и спасавање становништва, материјалних добара и животне средине од природних и других несрећа. Ове активности ће се извршавати у циљу спречавања опасности, те отклањања и ублажавања штетног дјеловања и посљедица насталих усљед елементарних непогода и других несрећа. Предузимање мјера заштите и спасавања биће реализовано у случају: земљотреса, поплава, олујних вјетрова, пожара, града, сњижних наноса, те појаве масовних болести код људи, животиња и биљака, као и других облика угрожавања становништва, материјалних добара и животне средине, а оствариваће се кроз активности Одсјека за цивилну заштиту и других предузећа и установа као субјеката - носиоца активности заштите и спасавања.

2.Људски ресурси одјељења/одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф Одсјека за цивилну заштиту	Доктор наука	1	-
Виши стручни сарадник за послове цивилне заштите	ВШС	1	-
Самостални стручни сарадник за послове цивилне заштите	ВСС	1	-
Стручни сарадник за административне послове	ССС	-	1
Укупно:		3	1

3.Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1	Прикупљање и уништавање неексплодираних убојних средстава	Ове задатке реализује Одсјек за цивилну заштиту у сарадњи са Деминерским тимовима Републичке управе цивилне заштите и Полицијском управом Приједор

2.	Праћење стања и прикупљање података о појавама и ризицима на подручју града Приједора	Праћење стања и прикупљање података за различите профиле опасности врши се у сарадњи са предузећима и установама носиоцима активности на заштити и спасавању
3.	Предлагање и предузимање превентивних мјера заштите и спасавања становништва, материјалних добара и животне средине	За различите профиле опасности предлаже се предузимање превентивних мјера од стране надлежних предузећа, установа и грађана
4.	Предлагање Градском штабу за ванредне ситуације предузимање адекватних мјера заштите и спасавања у случају појаве елементарних непогода и других катастрофа	У случајевима појаве различитих облика угрожавања становништва и материјалних добара Одсјек за цивилну заштиту благовремено предлаже Штабу за ванредне ситуације предузимање неопходних мјера заштите и спасавања.
5.	Сарадња и размјена података са надлежним градским и Републичким институцијама	Сарадња и размјена података са Републичким хидрометеоролошким заводом, Институтом за здравствену заштиту, Институтом за заштиту и екологију и др. ради предвиђања и предузимања превентивних и оперативних мјера заштите и спасавања
6.	Набавка неопходних материјално техничких средстава и опреме за заштиту и спасавање	Набавка материјално техничких средстава и опреме врши се према листи утврђених приоритета и у складу са одобреним средствима у Буџету Града Приједора
7.	Редовно извјештавање надлежних органа о стању и предузетим мјерама заштите и спасавања	У свим случајевима појаве угрожавања становништва и материјалних добара благовремено и редовно се извјештавају надлежни градски и Републички органи
8.	Предлагање и предузимање потребних оперативних мјера заштите и спасавања становништва и материјалних добара	Сходно плановима заштите и спасавања у случају појаве опасности Одсјек за цивилну заштиту и други субјекти заштите и спасавања предузимају се планиране и потребне оперативне мјере заштите и спасавања
9.	Ажурирање Процјене угрожености и планова заштите и спасавања за све профиле опасности и ризике на подручју града Приједора	На бази промјена које се дешавају на подручју града Приједора врши се редовно ажурирање планских докумената у област заштите и спасавања
10.	Израда приједлога Плана оперативног провођења Програма заштите и спасавања од поплава у Републици Српској у 2020.год. за подручје града Приједора	Обавеза доношења Оперативног Програма заштите од поплава за подручје града Приједора је законска обавеза, а планиране активности се усклађују са Републичким планом заштите од поплава
11.	Израда приједлога Плана оперативног провођења Програма заштите и спасавања од пожара у Републици Српској у 2020 год. за подручје града Приједора	Обавеза доношења Оперативног Програма заштите од пожара за подручје града Приједора је законска обавеза на а планиране активности се усклађују са Републичким планом

12.	Израда приједлога Плана оперативног провођења програма заштите од снијега и сњежних наноса у 2020/21.год. за подручје града Приједора	Обавеза доношења Оперативног Програма заштите од снијега и снијежних наноса за подручје града Приједора је законска обавеза, а планиране активности се усклађују са Републичким планом
13.	Израда приједлога Плана оперативног дјеловања на заштити од земљотреса на подручју града Приједора за 2020.годину	Обавеза доношења Оперативног плана заштите од земљотреса за подручје града Приједора је законска обавеза, а планиране активности се усклађују са Републичким планом заштите од земљотреса
14.	Путем локалних средстава информисања вршити редовно упознавање становништва са мјерама заштите и спасавања, као и потреби предузимања превентивних мјера заштите и спасавања становништва	Оперативним плановима заштите и спасавања који се доносе на подручју града Приједора предвиђено је редовно и благовремено упознавање становништва о свим појавама које могу на било који начин угрозити становништво, материјална добра и животну средину на подручју града Приједора
15.	Учешће у реализацији обуке градских специјализованих јединица цивилне заштите, као и других структура цивилне заштите (штабови, повјереници и јединице опште намјене) у складу са посебним програмом за 2020.год	У складу са Плановима обуке специјализованих јединица цивилне заштите и других субјеката заштите и спасавања, представници Одсјека за цивилну заштиту учествују у реализацији обуке.
16.	Континуирана активност на остваривању боље формацијске попуне специјализованих јединица ЦЗ формираних на подручју града Приједора, људством и материјално-техничким средствима у складу са прописаном лично и материјалном формацијом	Због непотпуне попуњености специјализованих јединица цивилне заштите потребно је спроводити сталну активност попуне специјализованих и других јединица цивилне заштите
17.	Давати стручну помоћ код реализације обуке ученика основних и средњих школа из прве помоћи и Програма упозоравања на опасност од мина и неексплодираних убојних средстава	Реализација ових програма обуке врши се од стране Градске организације црвеног крста у којима учествују представници Одсјека за цивилну заштиту
18.	Сачинити приједлог потребних финансијских средстава за успјешно функционисање цивилне заштите као и за набавку потребних материјално-техничких средстава и опреме неопходне за успјешно извршавање задатака цивилне заштите, за 2021.годину.	Ова активност претходи утврђивању Нацрта Буџета Града Приједора, а базирана је на планираним активностима развоја цивилне заштите и указаним потребама ради ефикаснијег спровођења мјера заштите и спасавања.

4. Врсте поступака

Врста поступка	Носиоци поступка
Захтјев за уклањање неексплодираних убојних средстава	Одсјек за цивилну заштиту
СВЕУКУПНО:	1

5. Преглед стратешко-програмских послова Одсјека

Стратешко - програмске активности развоја система заштите и спасавања на подручју града Приједора реализује се кроз програме и пројекте чији су носиоци јавна предузећа и установе као носиоци појединих активности у систему заштите и спасавања.

6. Постављени циљеви за 2020.годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Припрема и доношење квалитетних и методолошки усклађених планова заштите и спасавања за подручје града Приједора	Одсјек за цивилну заштиту	Заједнички задатак свих запослених у Одсјеку
2.	Обезбиједити квалитетну координацију активности за благовремено и безбједно уклањање неексплодираних убојних средстава	Шеф одсјека за цивилну заштиту	Реализује шеф Одсјека у сарадњи са вишим стручним сарадником за послове цивилне заштите
3.	Предлагање и учешће у реализацији превентивних мјера у функцији заштите и спасавања	Одсјек за цивилну заштиту	Реализује Одсјек за цивилну заштиту у сарадњи са субјектима система заштите и спасавања
4.	Извршити припреме за ефикасно, организовано и координисано спровођење мјера заштите и спасавања	Шеф одсјека за цивилну заштиту	Реализује шеф Одсјека у сарадњи са вишим стручним сарадником за послове цивилне заштите
5.	Праћење стања у области заштите и спасавања и израда анализа и стручних радова из ове области	Шеф одсјека за цивилну заштиту	Реализује шеф Одсјека у сарадњи са вишим стручним сарадником за послове цивилне заштите

7. Додатне активности

1. Реализација започетих активности на пројекту “Ревитализација система за јавно узбуњивање грађана на подручју града Приједора” и започети са редовном мјесечном провјером овог система сваког 15. у мјесецу у 12.00 часова.
2. Учешће у провођењу заједничког програма Владе Швајцарске и Уједињених нација (UN) у области смањења ризика од катастрофа (DRR) „Смањење ризика од катастрофа и одрживи развој у БиХ који реализују локалне заједнице у Републици Српској у сарадњи са Републичком управом цивилне заштите.
3. Предузети мјере за реализацију развојних планова и пројеката у домену заштите и спасавања, предвиђених стратешким развојним документима донесеним од стране надлежних органа Града Приједора.
4. Код доношења развојних, просторних и урбанистичких планова и нормативних аката на подручју града Приједора обавезно давати оцјену и приједлоге за што квалитетнија рјешења за успјешније функционисање мјера заштите и спасавања људи, материјалних добара и животне средине.
5. Предузети активности на успостављању организационе структуре цивилне заштите у предузећима, установама и мјесним заједницама (штабови, повјереници, јединице опште намјене) у складу са одредбама Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама.

ОДСЈЕК ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Одсјек за информационо-комуникационе технологије заснован је на извршењу послова и задатака који су повјерени на основу Одлуке о оснивању Градске управе града Приједора, Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста. Одсјек за информационо-комуникационе технологије предузима мјере у циљу ажурности и експедитивности у извршавању послова, врши припреме планова и програма развоја и повезивање информационог система, ради информатичке програме за потребе Градске управе, учествује у изради планова и програма развоја информационог система у Градској управи, развија допунска апликативна рјешења на постојеће програме, одржава постојеће апликације са приједлогом нових рјешења, пружа техничку и стручну информатичку помоћ одјељењима и одсјецима, ради на одржавању постојећих база података уз допуне и измјене. Предузима активности на увођењу нових програма и других информатичких рјешења. Одржава мрежну политику и безбједност мреже; ради на инсталирању оперативних система и њиховом одржавању, инсталирању и замјени рачунарске опреме (периферне). Брине о одржавању рачунарске опреме, прати и проучава иновације на пољу кориштења савремених електронских уређаја из области информациононих технологија, врши администрирање комуникационих линкова са дислоцираним службама, спроводи кратке интерне обуке корисника за рад на персоналним рачунарима. Администрира телефонију која је заснована на раду софтвера – програма (IP телефонија), прати и проширује IP MPLS, INTERNET као и остале услуге телекомуникације. Подузима активности у увођењу Е-управе за грађане, као њено одржавање на WEB страници града, такође на захтјев проширује, мијења изглед WEB странице, допуњава страницу сервисима, надограђује постојеће са којима убрзава и поједностављује начин остваривања права сваког грађанина да упути захтјеве према Градској управи и да добије тражене одговоре у што краћем року. Одсјек учествује у раду

на увођењу нових стандарда, лиценци, организационих прописа и упутстава, анализи рачунарске опреме и приједлога за набавку исте, уштеде и праћење постојеће.

1. Људски ресурси одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф одсјека	BCC +	-	1
Самостални стручни сарадник за програмирање – програмер	BCC +	1	-
Самостални стручни сарадник за рачунарске системе – систем администратор	BCC +	1	-
Самостални стручни сарадник – администратор мрежа	BCC +	-	-
Самостални стручни сарадник за базе података	BCC +	-	1
Виши стручни сарадник за рачунарску технику	BC	1	-
Укупно:		3	2

Послови Одсјека за информационо-комуникационе технологије се свакодневно проширују. Све је више области и информација упућених да се сваки сегмент у оквиру Градске управе пребаци у Е-управу што мора бити праћено софтверским – програмским дијелом, лиценцама, као и хардверским – физичким дијелом (рачунари, принтери, скенери, wi-fi уређаји, firewall-i, сервер, дискови, меморијски простори, итд.) што мора бити адекватно праћено и обукама за рад и кориштењем софтверских рјешења. Одсјек врши техничку припрему и одржавање интернет странице у подручју Е-управе, прати захтјеве и потребе за промјенама на интернет страници везано за Е-управу. Припрема приједлоге измјена и допуна у раду Е-управе, прати токове и проток информација у Е-управи, анализира потребе за проширењем Е-управе, прати развоје апликација и предлаже кориштење. Омогућује масовни приступ информацијама и транспарентност. Врши администрирање, допуне и обуке корисника софтвера за Е-сервисе, Е-канцеларијско пословање, Е-управа, Е-грађанин, управља релационим базама података. Проширење и захтјеви у које је укључен и Одсјек за информационо-комуникационе технологије је отвореност – транспарентност према грађанима стална надоградња Е-управе за грађане. У надлежности Одсјека су: промјене, одржавање и прилагођавање извјештаја све већег броја интерних и екстерних база података као и све већег броја софтвера – програма које користимо у раду. Све већи број је захтјева за извјештавање, транспарентност према грађанима и другим институцијама које креира Одсјек по одобрењу надлежних одјељења/одсјека. Такође, Одсјек води активности око захтјева од стране Министарстава према надлежним одјељењима/одсјецима за укључивање у рад и повезивање база на нивоу Републике Српске. Е-управа, Е-сервиси ће се сваким даном све више надограђивати и развијати. У надлежности Одсјека је и администрирање телефоније која је заснована на раду софтвера – програма (IP телефонија). С обзиром и на низ активности које се раде и у које је укључен Одсјек јавила се потреба за проширењем Одсјека за информационо-комуникационе технологије. Одсјек предлаже да се у Правилнику о систематизацији радних мјеста у Градској управи града Приједора систематизује радно мјесто – Самостални стручни сарадник за информационо-комуникационе системе и Е-управу.

2. Редовни-континуирани послови

1.	Пријаве квара	Број пријављених кварова свести на минимум побољшањем начина рада, превентивним дјеловањем и редовном замјеном рачунара и рачунарске опреме
2.	Израда софтверских рјешења	Стална израда база података креираних по областима и захтјевима одјељења/одсјека као и креирање пратећих извјештаја (ГП П 6.3.2 и ГП О 6.3.8)
3.	Допуне/корекције постојећих база података	Допуна, промјена и усклађивање постојећих база података пратећи захтјеве одјељења/одсјека и законских одредби. Израду софтвера прати процедура по ISO стандардима: ИЗРАДА РАЧУНАРСКИХ ПРОГРАМА, АПЛИКАТИВНИХ СОФТВЕРА, ИЗРАДА, ДОПУНА, КОРЕКЦИЈА, ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ДРУГЕ РАЧУНАРСКЕ УСЛУГЕ (ГП П 6.3.2 и ГП О 6.3.8)
4.	Извјештавање, праћење и реализација предмета по одјељењима/одсјецима потребама и захтјевима истих уз допуну врсте докумената	Прилагођавање извјештаја потребама одјељења/одсјека као и креирање нових врста докумената по захтјевима одјељења/одсјека
5.	Заштита података ISO Стандарди	По прописаним процедурама и упутствима у ISO стандардима Одсјек за информационо-комуникационе технологије врши сталну заштиту електронских записа. Начин чувања дефинисан је УПУТСТВОМ ЗА ПОСТУПАЊЕ СА ЕЛЕКТРОНСКИМ ЗАПИСИМА (ГП У 4.2.3)
6.	Уградња, инсталирање, праћење и анализа заштите података – хардверско-софтверска рјешења – firewall	Одржавање FIREWALL-а, контрола непрописног или нежељеног преноса података преко мреже, праћење група и корисника са дозволама за приступ интернету, извјештавање о раду firewall-а и саобраћаја према интернету
7.	Праћење записа - друга зграда	Редовна заштита и контрола заштићених електронских записа на бекап серверу у другој згради
8.	Праћење рада еДокумент-а, допуне, извјештаји и промјене	Стална допуна, прилагођавање и измјене у еДокумент-у намјењеном за праћење канцеларијског пословања од улаза до архивирања уз приказ извјештаја на свим нивоима и са повезивањем са осталим софтверима и електронским услугама

9.	Набавка рачунарске опреме, рачунарских дијелова; замјена, доградња и поправак рачунара; набавка ситне и потрошне рачунарске опреме и њихова уградња; текуће одржавање	Планирање набавке и одржавање рачунарске опреме; Одржавање ситне и потрошне рачунарске опреме; Измјена и допуна мрежних конектора, каблова, батерија, напонске летвице, тракица за означавање, итд.
10.	Присуство WEBINAR-има – семинари, техничка подршка других фирми, онлајн обука	Зависно од потребе, одсјек има на располагању кориштење online обуке – WEBINAR, у директном или накнадном присуству уз могућност постављања питања
11.	Интерне обуке	У зависности од промјене начина рада програма или кориштења уређаја постоје интерне обуке у сврху подршке и побољшања рада запослених
12.	Праћење реализације уговора и анализа уговора за које је задужен одсјек	Праћење сталних уговора који се обнављају на годишњем, трогодишњем нивоу, као и уговора који су везани за одређену врсту посла у одсјеку. Праћење економске оправданости и заштите животне средине, побољшање рада (мрежа, blade, storage, сервер, лиценце, антивирусни програм, pay-per click, телекомуникација и др.).
13.	Одржавање мрежне политике и безбједности мреже уз стално праћење и иновације	Стално праћење протока информација, брзина и обезбјеђење мреже, праћење мејл сервера, креирање посебних WLAN унутар одјељења/одсјека са посебним овлаштењима
14.	Повезивање и комуникација међу корисницима локалне мреже преко фолдера и стална размјена података уз одређене дозволе и надлежности; приступ и заштита података на други сервер INTRANET	Кориштење размјене података унутар одјељења/одсјека, размјена заједничких података са сервера, размјена и кориштење података међу одјељењима и праћење рада одсјека и одјељења
15.	Интернет везе зграда и издвојена одјељења – мјесне канцеларије	Брзина интернета и везе, праћење и отклањање кварова, евентуално повећање брзине новим уговором, повезивање издвојених локација IP MPLS
16.	Инсталација и усавршавање софтвера за повезивање пројеката, финансијског праћења и реализацију, израда извјештаја – ОБЕх Пројекти	Договор са одјељењима/одсјецима и другим учесницима у вођењу пројеката, креирање потребних извјештаја, како унаприједити наведени софтвер и остало
17.	Сарадња са Министарствима и фирмама са којима је повезана Градска управа при уносу података у базе	Повезаност и подршка у раду одјељења/одсјека са Министарствима привреде, енергетике и финансија

18.	Инсталација нових програма на сервер, праћење лиценци сервера	Стална инсталација нових софтвера и њихов приступ кроз мрежу за кориснике
19.	Инсталација програма потребних за рад чије лиценце посједујемо или које су бесплатне; Активирање Microsoft-овог антивирусног програма на свим рачунарима	На свим рачунарима извршене наведене инсталације јер се јавила потреба за исте и програми прилагођени Закону о ауторским правима
20.	IP телефонија	Прелазак на IP телефонију; Утрошак фиксне телефоније и администрирање телефоније уз правилник
21.	Праћење и анализа софтвера, ажурирање, лиценцирање повлачење са тржишта и сл. и усклађивање са хардвеском структуром, нови софтвер, захтјева новији хардвер	Анализа софтверске и хардверске структуре, праћење информација у смислу периода од 3 до 5 година кад се најављују промјене повлачења старих софтвера или хардвера и излазак нових
22.	Увођење Е-управе, дефинисање корака и реализација „step by step“	Омогућавање електронског приступа грађанима одређеним информацијама: виртуелни матичар, Е-инфо пулт, 48 сати – пријава комуналних проблема, Е-пријава
23.	CIPS стално праћење пријава и промјена рачунара на картицама CIPS-а	Одржавање везе CIPS и праћење промјена, приступа и додјеле овлаштења
24.	Свакодневна подршка постављању информација на званичну WEB страницу града Приједора као и управљање истом кроз софтвер који користи Градска управа	Свакодневна подршка, контрола и праћење уноса података на WEB страницу града Приједора, као и свакодневни унос и објава података на WEB страници у дијелу који се односи на актуелна културна дешавања у граду Приједору
25.	Приједлози и израде нових процедура и прилагођавање већ израђених по ISO стандардима	Свакодневна праћења у раду и прилагођавање новим захтјевима и условима рада

3. Постављени циљеви

	Назив активности/Постављени циљ	Носитељ (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Хардверска структура не старија од 5 - 6 година	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Да би пратили развој софтвера и нових програма потребно је ускладити и хардверску структуру
2.	Минималан број кварова на мрежи и хардверској структури рачунарске опреме: рачунари, принтери, мрежа, сервери, свичеви, рутери, максималан број кварова - 50 у току године	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Да би се посветили креативнијем послу и активностима број кварова мора бити минималан, а уједно је то и показатељ за сваку наредну годину.

			Успостављање квалитета везе између тренутног софтвера и хардвера
3.	Размјена података унутар одјељења/одсјека/референата електронским путем (интранет, фолдери), комуникација, размјена докумената, увид у заједничке документе одјељења, увид у документе по структури итд.; повезивање и комуникација међу корисницима локалне мреже преко фолдера и стална размјена података уз одређене дозволе и надлежности, приступ и заштита података на други сервер. Стално повећање Е-записа, прилагођавање информација, извјештаја, континуирани унос и повезивање тих база Е-записа између одјељења, одсјека и кориштење информација у планирању и ефикасности рада повезивање издвојених МЗ у мрежу Градске управе и истовремени приступ Централне регионалне канцеларије свим осталим регионалним канцеларијама, повезивање и надоградња за још једну „степеницу“ - управа без папира	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Стално праћење напредовања, осавремењавања лакше, брже комуникације, повезаности, сталне доступности података -уштеда -екологија -здравље
4.	Унапређење Е-управе	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Ако се усвоји Закон о електронском потпису, у Е-управи ће бити омогућено електронско плаћање образаца. То значи да ће корисници сервиса моћи испунити формулар, електронски га потписати и електронски платити административну таксу. Тренутно, само електронско плаћање није омогућено на порталу Е-управе
5.	Приближити грађанима што више информација о пословању и раду Градске управе, креирати нову страницу, у смислу Е-управе и дати могућности грађанима да имају увид у пројекте, улагања и сл. путем посебних извјештаја које ће креирати Одсјек на захтјев надлежних одјељења/одсјека	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Стално праћење напредовања, осавремењавања лакше, брже комуникације, повезаности, сталне доступности података, транспарентност, могућност анализе и побољшања рада

6.	Омогућити кориштење Е-образаца и подношење захтјева електронским путем, Е-писарница и проширење исте и Е-сервиси	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Олакшати комуникацију грађанима, омогућити смањење трошкова, подношење захтјева на даљину – уштеда времена и потпуна транспарентна информисаност
7.	Повезивање еДокумент-а са WEB страницом, доступност предмета – захтјева грађану, могућност праћења и информисања у сваком тренутку о току предмета, Е-праћење предмета, додатна обука за кориштење Е-управе	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Олакшати комуникацију грађанима, омогућити смањење трошкова, подношење захтјева на даљину – уштеда времена и потпуна транспарентна информисаност
8.	Припремити приједлог за отварање директне комуникације одборник/грађанин и одборник/Градска управа кроз званичну интернет страницу града Приједора и анализа одговорених питања, те проширење званичне странице	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Олакшати комуникацију грађанима, омогућити смањење трошкова, подношење захтјева на даљину – уштеда времена и потпуна транспарентна информисаност
9.	Нови софтвер за праћење инвеститора са дефинисаним корацима и датумима - ОБЕХ инвеститори	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Помоћу овог софтвера биће омогућено праћење инвестиција у Граду Приједору. Увидом у детаљне извјештаје у сваком тренутку може се видјети стање тренутних активности и подактивности на пројекту.
10.	Набавка, тестирање и пуштање у рад софтвера за смс паркинг	Одсјек за саобраћај и Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Грађанима ће бити омогућена брже и лакше плаћање паркинга, без потребе за куповином паркинг карти. Користећи специфичан уређај биће омогућена електронска провјера карте, тј. таблица на аутомобилу.
11.	Праћење, проширивање, информисање, извјештавање, међусобно повезивање и кориштење постојећих софтверских рјешења	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Стално праћење напредовања, осавремењавања лакше, брже комуникације, повезаности, сталне доступности података. Транспарентност, могућност анализе и побољшања брзине рада.
12.	Е-инспекција и Е-комунална полиција, анализа потреба у информатичком смислу	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Стално праћење напредовања, осавремењавања лакше, брже комуникације, повезаности, сталне доступности података.

			Транспарентност, могућност анализе и побољшања брзине рада.
13.	Направити припрему за кориштење електронског потписа (Закон о електронском потпису)	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Стално праћење напредовања, осавремењавања лакше, брже комуникације, повезаности, сталне доступности података. Транспарентност, могућност анализе и побољшања брзине рада.
14.	SMART CITY WI-FI ПРИЈЕДОР	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Направити анализу и могућности кориштења wi-fi интернета на подручју града Приједора
15.	Набавка сервера, замјена застарјеле серверске инфраструктуре и омогућавање континуираног рада сервиса и апликација на серверима Градске управе	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Серверска инфраструктура старости 10 година, због сигурности и немогућности поправке у случају квара постојећих сервера потребно је одржавати сервере у одређеним старосним границама, које подразумевају могућност надоградње и набавке дијелова од произвођача сервера. Редудантни - други сервер ће служити за аутоматску заштиту у реалном времену и преузимање рада у случају отказивања примарног – главног сервера без застоја у процесу рада.
16.	Набавка програма за виртуелне сервере и заштиту података	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Програми ће омогућити аутоматску заштиту виртуелних сервера и података у реалном времену
17.	Направити припрему и анализу за потпуни прелазак на IP телефонију	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Одрадити анализе, могућности и припреме за прелазак на IP телефонију без постојеће (наше) телефонске централе због старости, немогућности набавке адекватних дијелова и престанка подршке од стране пружаоца услуга фиксне телефоније

18.	Пуштање у рад камера на страници града Приједора	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	План набавке и инсталације камера на тргу Мајора Зорана Карлице и на „малом“ тргу, са којим би грађани преко наше WEB странице могли пратити дешавања (културолошка и др.)
19.	Реализација и завршетак MEG пројекта, апликација и софтвер за eCitizen . - Модул „Одлуке опћинског/градског вијећа (сједнице)“ - Модул „Питања опћинским/градским вијећницима и начелницима/градоначелницима“ - Модул „Online/offline јавне расправе“	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Пројект у којем учествује Одсјек као техничка подршка, у изради свих модула кад модули буду постављени и направимо обуку у раду. Они се даље предају на кориштење задуженим одјељењима/одсјецима, а Одсјек информационо-комуникационих технологија остаје подршка у раду.
20.	План „Ticket system“ пријаве квара	Одсјек за информационо-комуникационе технологије	Програм ће омогућити лакше праћење и пријављивање кварова, самим тим би се убрзао начин пријаве квара и отклањање истог.

4. Додатне активности

- Учествовање у креирању и приједлозима е-Управе за грађане
- Приједлог за увођење стандарда (заштита информација)
- Приједлог увођења Е-конференције
- Припрема за приједлог пројекта Е-скупштине
- Учествовање у пројектима

ОДСЈЕК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

1. Увод

Годишњи план рада Јединице за интерну ревизију за 2020. годину заснива се на Стратешком плану интерне ревизије Града Приједора за период 2020 – 2022. године, који је одобрио Градоначелник.

Годишњи план рада Јединице за интерну ревизију дефинише предмет, обим, циљеве, временски распоред и ресурсе који су неопходни за извршавање појединих ревизија.

Појединачне ревизије за 2020. годину планирају се током године на основу расположивих радних дана по ревизору у оквиру Јединице за интерну ревизију.

Годишњи план ће се ажурирати током године у случају значајнијих промјена у Граду Приједору, у Јединици за интерну ревизију или као одговор на додатне захтјеве Градоначелника.

Свако ажурирање у годишњем плану одобрава Градоначелник.

2.Људски ресурси Јединице за интерну ревизију

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Шеф одсјека за интерну ревизију	др екон наука	1	-
Интерни ревизор	ВСС	-	1
Укупно:		1	1

Одредбама Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске прописано да се сваке године треба извршити ревизија субјеката и процеса за које је утврђен висок ниво ризика, сваке двије године ревизија субјеката и процеса за које је утврђен средњи ризик, а сваке треће године ревизија субјеката и процеса за које је утврђен низак ризик. С обзиром да је у оквиру Градске управе успостављен и функционише велик број субјеката и процеса, те да је приликом процјене ризика за велик број субјеката и процеса утврђен средњи ниво ризика, са постојећим бројем ревизора није могуће испоштовати напријед наведени Закон. Из наведеног разлога би било неопходно повећати број интерних ревизора за још једног извршиоца.

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Израда приједлога Стратешког плана интерне ревизије за период 2020 – 2022. година	Децембар 2019. године
2.	Израда Годишњег плана интерне ревизије за 2020. годину	Децембар 2019. године
3.	Израда извјештаја о извршеним ревизијама у 2019. години	Јануар 2020. године
4.	Ревизија процеса „Издавање гаранција и субвенција камата на кредите Фондације за развој Приједор" у 2018. и 2019. години	Фебрур и март 2020. године
5.	Ревизија процеса Планирање, праћење и извјештавање о извршењу буџета	Април и мај 2020. године
6.	Ревизија процеса Стипендирање ученика и студената	Јуни 2020. године

7.	Ревизија пословања ЈУ Центар за социјални рад	Јули 2020. године
8.	Ревизија пословања ЈУ Дјечји вртић „Радост“	Август и септембар 2020. године
9.	Ревизија по захтјеву Градоначелника	Октобар и новембар 2020. године
10.	Праћење провођења препорука	Континуирано
11.	Обављање консултација и препорука	Континуирано
12.	Учешће на обукама и семинарима	Према програму обука

4. Преглед стратешко-програмских послова Одсјека

За 2020. годину Одсјек за интерну ревизију нема планираних стратешко програмских послова.

5. Постављени циљеви за 2020

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле код ревидираних субјеката		
2.	Унапређење активности Града путем консултација и давања препорука		
3.	Обезбјеђење неопходних стручних знања и вјештина интерних ревизора		

6. Додатне активности

Консултантске активности током успостављања система финансијског управљања и контроле у Градској управи Града Приједора у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске.

ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА

1. Увод

Пожар као облик угрожавања становништва и материјалних добара на подручју Града Приједора представља врло честу појаву, било да се догађа као појединачна појава или као пратећа појава других облика угрожавања. У претходних неколико година, свједоци смо појаве и других облика угрожавања људи и њихових материјалних добара, као што су поплаве. Поплаве на територији Града Приједор, се појављује у два облика и то: насталих изливањем ријеке Сане, које угрожавају појас око ријеке и њених притока, као и од бујичних вода које су учесталије у сјеверним дијеловима града. Окосницу система заштите од пожара и других елементарних непогода на подручју

Града Приједора, чини Градски штаб за заштиту и спасавање, у чијем саставу се налази Територијална ватрогасна јединица. Територијална ватрогасна јединица као посебна служба у оквиру Градске управе, располаже са оспособљеним људством и квалитетном техником да одговори на захтјевне услове спашавања.

2. Људски ресурси одјељења/одсјека

Структура запослених по називу радног мјеста и стручној спреми		Структура запослених по полу	
Радно мјесто	Стручна спрема	Мушких	Женских
Командир ТВЈ	ВСС	1	-
Командир одјељења за спашавање	ССС	1	-
Командир одјељења	ССС	4	-
Вођа групе	ССС	4	-
Возачи-ватрогасци	ССС	8	-
Ватрогасци	ССС	16	-
Превентивна служба	ВШ	1	-
Виши стручни сарадник заштите на раду	ВШ	1	-
Референт за одржавање опреме и имовине	ССС	1	-
Сервисери	ССС	1	-
Технички секретар	ССС	-	1
Хигијенски радник	ССС	-	1
Укупно:		38	2

3. Редовни-континуирани послови

Редни број	Редовни-континуирани послови	Опис
1.	Заштита од пожара и других елементарних непогода-континуирано дежурство 24 часа	
2.	Свакодневно-теоретска настава	Теоретска обука ватрогасаца
3.	Свакодневно-практична настава	Практична обука ватрогасаца и вјежбе
4.	Свакодневно-повећање и одржавање физичке спреме	
5.	Свакодневно-преглед и одржавање ватрогасне опреме и возила	
6.	Континуирано уклањање уочених недостатака и кварова на личној и скупној ватрогасној опреми	
7.	Континуирани рад ватрогасног сервиса (преглед и сервисирање ПП апарата и атести хидрантске мреже)	Ватрогасни сервис врши преглед и сервисирање ватрогасних пп апарата и мјерење статичког и

		динамичког притиска хидрантске мреже са израдом атеста
8.	Превентивни прегледи објеката правних лица и ЗЕВ-а, заштита од пожара	Превентивни прегледи, сугестије и предлози за унапређење мјера заштите од пожара код свих правних лица, мјеста јавног окупљања и ЗЕВ-а
9.	Учествовање у изради планске документације	
10.	Израда промотивног материјала из области заштите од пожара и других профила опасности	Израда плаката, флајера и промотивног материјала под различитим називима: “неиспрани и неочишћени димњаци могу изазвати пожар” “Ватрогасци савјетују дјецу” “Како спријечити несреће” и др
11.	Промотивне кампање из области заштите од пожара	Са припремљеним материјалом, промотивне кампање пред сезону, зависно од врсте пожара
12.	Обука запослених лица код правних лица из области заштите од пожара	
13.	Континуирано учествовање у раду Оперативног центра (121)	Наши ватрогасци врше дежурство у оперативном центру
14.	Дежурства на различитим манифестацијама	
15.	Достава питке воде угроженом становништву према налогу Градске управе	

4. Преглед стратешко-програмских послова Одјељења/Одсјека

Р.бр	Пројекти, мјере и послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)	Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
1.	Опремање ОКЦ-а			Довршити тех. опремање	134.000	10% Град 90% донаторска средства		Децембар 2020	Огњен Вукић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
Укупно стратешко програмски приоритети									

5. Постављени циљеви за 2020. годину

Редни број	Назив активности / Постављени циљ	Носилац (најмањи организациони дио)	Образложења/напомене
1.	Наставити са стручном едукацијом ватрогасаца кроз практичну и теоретску обуку и учествовања у тренажним центрима	Инжињер ЗОП-а и командири одјељења; тренажни центри-екстерни	
2.	Пронаћи начин и изворе финансирања за набавку нових ватрогасних возила и опреме	Старјешина ТВЈ и замјеник старјешине	
3.	Наставити са промотивним кампањама, предавању по основним школама, наставити превентивне прегледе објеката	Превентивно сервисна служба	
4.	Наставити са прегледима и сервисима протупожарне опреме	Превентивно сервисна служба	
5.	Наставити са прегледима и одржавањем личне и скупне ватрогасне опреме	Старјешина ТВЈ; Референт за одржавање опреме и материјално-техничких средстава	

Обрађивач: Кабинет Градоначелника

На основу члана 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 39. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“ број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на XXXIII сједници одржаној дана 2019.године , донијела

П Р И Ј Е Д Л О Г

О Д Л У К У

о приступању изради

Регулационог плана дијела централног подручја Приједора између десне обале Сане и дијелова улица Краља Петра I Ослободиоца, Радничке и Српских великана – Радни назив „Сана Б-1“

Члан 1.

Приступа се изради Регулационог плана дијела централног подручја Приједора између десне обале Сане и дијелова улица Краља Петра I Ослободиоца, Радничке и Српских великана – Радни назив „Сана Б-1“ (у даљем тексту: План).

Планом ће бити обухваћено подручје у укупној површини сса 4,5 ha које оквирно захвата дио централног подручја Приједора уз десну обалу ријеке Сане и између дијелова улица Краља Петра I Ослободиоца, Радничка и Српских великана, које је приказано на графичком прилогу који је саставни дио ове Одлуке.

Обухват из претходног става је оријентациони и коначне границе подручја из претходног става ће бити одређене након што носилац припреме и носилац израде Плана изврше усаглашавање начина израде документа у дигиталном облику са Министарством за просторно уређење, грађевинарство и екологију у складу са чл. 179. став (3) Правилника о начину израде, садржају и фомирању докумената просторног уређења („Сл. гласник РС“ бр. 69/13).

Члан 2.

Плански период у смислу члана 40. став (3) тачка в) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) је 10 година.

Члан 3.

За израду Плана дефинишу се слиједеће смјернице:

- План ће се изградити у складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу, Правилника о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења, Правилника о општим правилима урбанистичке регулације и парцелације, те другим прописима из посебних области релевантних за планирање и уређење простора (саобраћај, снабдјевање водом и енергијом, телекомуникације, заштита од природних непогода и техничких инцидентата, заштита ваздуха, вода и тла, природних вриједности, културних добара и других елемената животне средине и др.

- Приликом израде Плана потребно је водити рачуна о јавном интересу и општим и посебним циљевима просторног развоја.

- Носилац израде Плана обавезан је да обезбједи усаглашеност Плана у току његове израде са документом просторног уређења ширег подручја , односно да је у сагласности са важећим планским документом најближег претходног нивоа – Урбанистичким планом Приједора 2012-2032.

година, као и програмским елементима који му буду достављени од стране заинтересованог инвеститора и носиоца припреме.

- Код израде планског рјешења извршити усаглашавања новонасталих потреба за обухват Плана у смислу усаглашавања са важећим планским рјешењем за контакт подручја, уз сагледавање динамике потреба и промјена у простору и уз рјешавање сукоба интереса у простору – усаглашавањем функционалних, естетских, енергетских, економских, критеријума заштите животне средине и других критеријума у планирању.

- Коначне смјернице биће одређене након прикупљања приједлога за планска рјешења путем јавног оглашавања и прибављања мишљења на исте.

Члан 4.

Преднацрт Плана израдиће се у року од 45 дана од закључења уговора о изради Плана.

Приједлог Плана утврдиће носилац припреме Плана и Градоначелник након одржавања јавне расправе на нацрт Плана која се мора одржати у року од 30 дана од дана затварања јавног увида из чл. 48. став (5) Закона о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр.40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

Приједлог Плана утврдиће се у складу са закључцима са јавне расправе и доставиће се Скупштини Града Приједора на одлучивање најдуже у року од 60 дана од одржавања јавне расправе.

Члан 5.

Садржај Плана начелно је одређен чланом 35. Закона о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр.40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), а детаљније одредбама Правилника о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења од члана 144. до члана 154. (Службени гласник Републике Српске бр.69/13).

Члан 6.

Носилац припреме Плана ће након спроведене порцедуре из чл.46. Закона утврдити нацрт Плана и мјесто, вријеме и начин излагања Плана на јавни увид.

Нацрт Плана ставиће се на јавни увид у трајању од 30 дана, у просторијама носиоца припреме и носиоца израде Плана и просторијама мјесне заједнице, којој припада подручје у обухвату Плана.

О мјесту, времену и начину излагања Нацрта Плана на јавни увид, јавност ће бити обавјештена огласом објављеним у два средства јавног информисања најмање два пута, с тим да се прва обавијест објављује осам (8) дана прије почетка јавног увида а друга петнаест (15) дана од почетка излагања нацрта Плана на јавни увид.

Носилац израде Плана обавезан је да размотри све примједбе, приједлоге и мишљења који су достављени током јавног увида и да прије утврђивања приједлога Плана, о њима заузме свој став који у писаној форми доставља носиоцу припреме Плана и лицима која су доставила своје приједлоге, примједбе и мишљења.

Став носиоца израде Плана о примједбама, приједлозима и мишљењима разматра се на јавној расправи која ће се заказати и одржати у року и саставу утврђеним у одредбама чл. 48. став (5) и (6) Закона о уређењу простора и грађењу. У складу са закључцима утврђеним на јавној расправи, носилац припреме Плана и Градоначелник утврдиће приједлог Плана и доставити га Скупштини Града на усвајање.

Члан 7.

Средства за израду Плана и трошкове у поступку његовог доношења обезбједиће заинтересовани инвеститор.

Члан 8.

Носилац припреме Плана је Градска управа - Одјељење за просторно уређење.

Носилац израде Плана биће одређен на приједлог заинтерсованог инвеститора, који је обавезан Носиоцу припреме из става 1. доставити доказ о избору носиоца израде Плана.

Члан 9.

Носилац припреме Плана дужан је да у току израде Плана обезбиједи сарадњу и усаглашавање ставова, а носилац израде Плана - стручна организација која ће израђивати План, дужна је да сарађује са надлежним органима и организацијама за послове планирања и програмирања развоја, те предузећима у чијој је надлежности саобраћајна, комунална и енергетска инфраструктура а да обавезно прибави мишљења на приједлоге планских рјешења од:

- Одјељења за привреду и пољопривреду
- Одјељења за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове
- Одсјека за мјесне заједнице
- „Водовод“ а.д. Приједор,
- Р.Ј. „Електродистрибуција“ Приједор,
- ЈП Комуналне услуге
- „Мтел“ а.д Бањалука ИЈ Приједор
- ЈП „Путеви Републике Српске“
- ЈУ „Воде Српске“ Сектор за управљање водама ОРС Саве, ПЈ за подслив ријеке Уне Приједор
- Органи и правна лица у чијем дјелокругу су: противпожарна заштита, заштита животне околине, сеизмолошка и заштита културно-историјског и природног наслеђа

Органи, организације и предузећа из става 1. овог члана дужни су сарађивати са носиоцем израде Плана, давати му приједлоге, мишљења, примједбе и податке везане за рад на изради Плана.

Члан 10.

Носилац израде ће доставити Носиоцу припреме елаборат Плана у дигиталном облику, а заинтерсовани инвеститор и у аналогном облику.

План се обрађује у складу са Законом о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), Правилником о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења (Службени гласник Републике Српске бр.69/13) и Правилником о садржају, носиоцима просторно-информационог система и методологији прикупљања и обраде података („Сл. гласник Републике Српске бр. 93/13).

Стручна организација је дужна да изврши допуну или исправку елабората Плана у складу са писменим примједбама Носиоца припреме и заинтерсованог инвеститора у року од 30 (тридесет) дана од његовог достављања.

Члан 11.

Све стручне, административне и друге послове у вези са припремом и доношењем Плана, обавиће Одјељење за просторно уређење Градске управе Града Приједора.

Члан 12.

На приједлог Носиоца припреме Плана Скупштина Града Приједора ће именовати савјет Плана, ради укупног праћења његове израде, вођења јавне расправе и усаглашавања ставова и интереса, зависно од потребе и обима документа.

У току процеса припреме и израде Плана, савјет Плана прати израду Плана и заузима стручне ставове према питањима општег, привредног и просторног развоја подручја за које се План доноси, заузима стручне ставове у погледу рационалности и квалитета предложених планских рјешења, усаглашености документа са документима просторног уређења који представљају основу за његову израду и усаглашености Плана са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу и другим прописима заснованим на Закону.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Приједора.

Број: _____

Датум: _____

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДА
Мешић Ајдин

Образложење Одлуке

А. Правни основ

Правни основ за доношење одлуке о приступању изради спроведбеног документа просторног уређења садржан је у члану 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), а исту доноси скупштина јединице локалне самоуправе.

Средства за припрему, израду и спровођење докумената просторног уређења нивоа регулациони план обезбијеђују се из буџета јединица локалних самоуправа. Изузетно, инвеститор који је посебно заинтересован за израду спроведбеног документа просторног уређења за одређено подручје, може својим средствима финансирати израду документа просторног уређења, што је случај код предметног документа.

Заинтересовани инвеститор, група правних и физичких лица („Paspalј Kommerc“ d.o.o. Prijedor, Драган Балабан, Рајко Балабан, Ступар Ненад, Зорица Грубан, Славиша Богуновић, Марко Стјепановић – испред хотела „Приједор“, Марко Микановић и Тодоран Жељко) су као власници-корисници земљишта и објеката у склопу обухвата, који је предложен за обраду, крајем 2018.године покренули Иницијативу за израду измјене дијела важећег спроведбеног документа – Измјена Регулационог плана дијела централне зоне са споменичким комплексом I Фаза, са одређеним приједлозима за нова планска рјешења у смислу изградње нових објеката и организације простора.

Израда спроведбених докумената просторног уређења нивоа регулациони план предвиђена је за претежно изграђена урбана подручја на основу урбанистичког плана, као и за подручја од општег интереса јединице локалне самоуправе за развој привреде или изградњу објеката друштвене инфраструктуре. Спроведбени документи су техничко-регулативни документи просторног уређења на основу којих се дефинишу услови за пројектовање и изградњу објеката.

У складу са Законом о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), спроведбени документ просторног уређења који се доноси на плански период од 10 година, важи до његове измјене или доношења новог, уколико није у супротности са документом просторног уређења вишег реда. Према томе, важећи Регулациони план за предметно и околно подручје, који је усклађен са Урбанистичким планом Приједора 2012-2032, је и даље у примјени на основу планског рјешења и програмских смјерница према којима је утврђено. Како се у међувремену, на основу поднесене Иницијативе, појавила потреба за новим планским рјешењем на дијелу обухвата важећег Регулационог плана, потребно је само за предметно подручје у површини од 4,5 ha израдити нови спроведбени документ нивоа регулациони план. У том смислу, планско рјешење на преосталом дијелу обухвата, ван предметног подручја, и даље остаје на снази.

Б. Разлози за доношење

За предметно подручје је у примјени Измјена и допуна Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – I Фаза (Сл. гласник општине Приједор 7/07) и Допуна Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом II Фаза – Секција 1 и Секција 2 (Сл. гласник општине Приједор 11/08), за контакт подручје.

На основу Измјене и допуне Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – I Фаза приведено је намјени више значајних локација, а за дио локација и планираних објеката се није појавио интерес према важећем планском рјешењу. На одређеном броју локација (земљиште), у подручју обухвата, се у међувремену промијенила корисничка и власничка структура.

Урбанистичким планом Приједора 2012-2032. година (Сл. гласник Града Приједора бр. 7/14), подручје обухвата предметног спроведбеног документа је плански одређено као зона угоститељства и туризма са појасом урбаног зеленила, зона трговине, снабдјевања и услуга и стамбено-пословна зона.

У складу са Законом о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), у случајевима када треба дефинисати детаљне услове за пројектовање и изградњу објеката одређене намјене, укључујући и просторни оквир за исте, потребно је израдити спроведбени документ просторног уређења. У овом случају ради се о изради новог спроведбеног документа, за подручје у границама описаним у Приједлогу Одлуке о приступању изради, а приказаним на графичком прилогу који је саставни дио исте.

За потребе израде предметног спроведбеног документа, подносиоци Иницијативе за израду Плана, прибавили су Стручно образложење Иницијативе урађено од стране стручне организације „Routing“ d.o.o. Banjaluka, бр.10-190/18 од априла 2019.године, са идејним рјешењем просторне организације предметног подручја. Истим је сагледан однос планираних објеката према окружењу, изграђеној и планираној струкури, идејно рјешење саобраћаја и инфраструктуре а коначна просторна организација и просторни оквир за планиране нове видове градње и намјене би се преиспитали и дефинисали кроз израду Плана.

Имајући у виду приједлог планског рјешења у односу на важеће планско рјешење у дијелу централног подручја и власничку структуру на предметном подручју, у склопу разматрања Иницијативе, поред прибављених мишљења надлежних јавних предузећа и организација које газдују комуналном и енергетском инфраструктуром, прибављено је и мишљење Одјелјења за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове, бр. 08-34-1/19 од 27.06.2019.године, те су се стекли услови за прихватање Иницијативе, сачињавање Приједлога Одлуке и достављање исте на доношење коначне Одлуке о приступању изради Плана, од стране Скупштине Града.

В. Циљеви и ефекти израде Плана

Израдом Плана очекује се стварање планских претпоставки за привођење дијелова подручја обухвата Плана коначној намјени, према измјењеним потребама и захтјевима подносиоца Иницијативе, водећи рачуна нарочито о постојећим физичким структурама и природним вриједностима подручја, уважавању законитости проистеклих из претодних фаза развоја и усаглашавању јавног и приватног интереса, као и осталим принципима просторног и урбанистичког планирања.

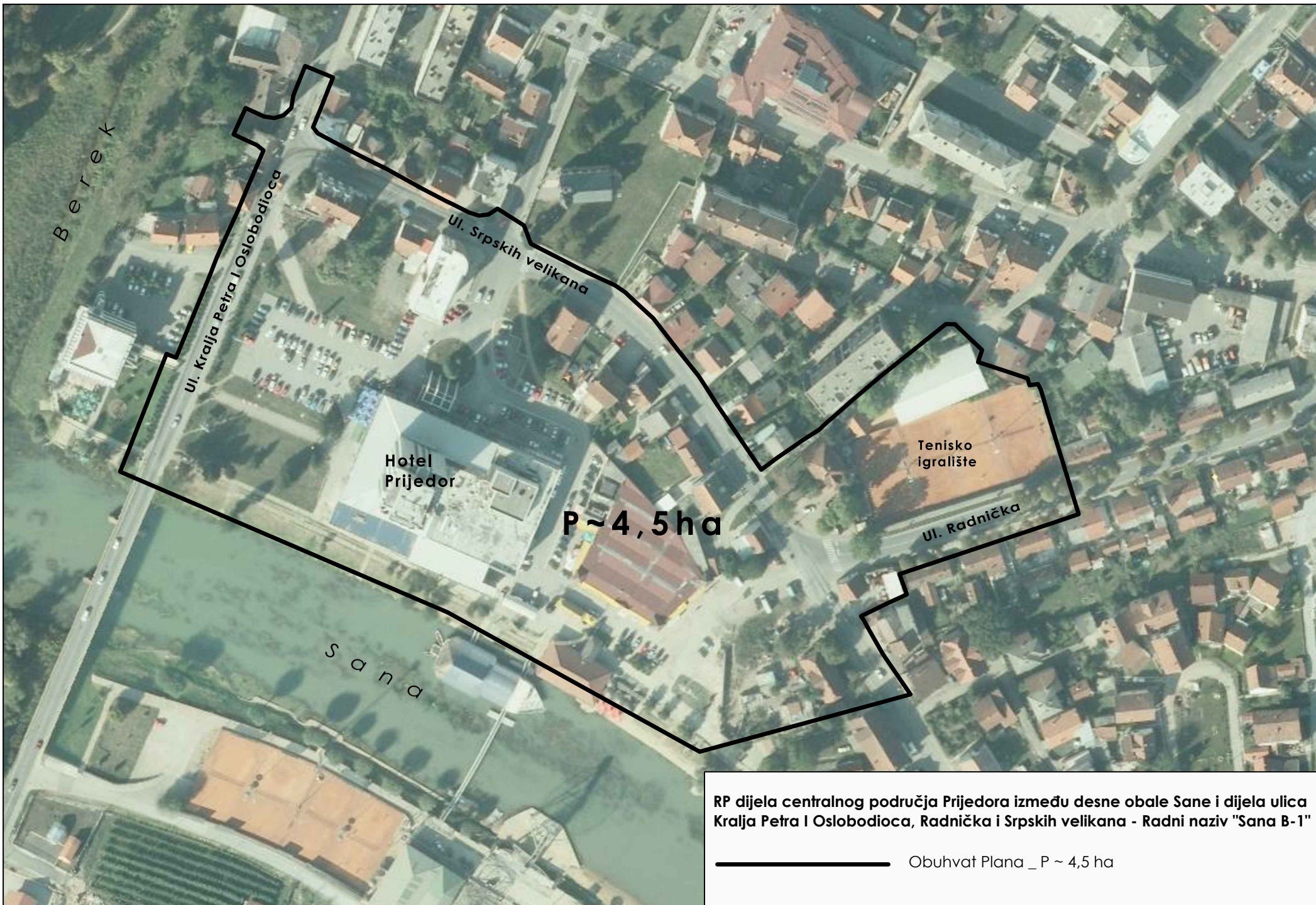
Такође, његовом израдом стварају се услови за планско уређење, заштиту и унапријеђење услова кориштења предметног подручја у Планом утврђеним оквирима.

ОБРАЂИВАЧ

Одјелјење за просторно уређење

ПРЕДЛАГАЧ

Градначелник
Миленко Ђаковић



RP dijela centralnog područja Prijedora između desne obale Sane i dijela ulica Kralja Petra I Oslobođioca, Radnička i Srpskih velikana - Radni naziv "Sana B-1"

————— Obuhvat Plana _ P ~ 4,5 ha

На основу члана 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 39. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“ број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на XXXIII сједници одржаној дана 2019.године , донијела

П Р И Ј Е Д Л О Г

О Д Л У К У
о приступању изради
Регулационог плана дијела градског подручја Приједора између дијелова улица Српских великана и Алеје козарског одреда – Радни назив „Крајина – Целпак Б-1“

Члан 1.

Приступа се изради Регулационог плана дијела градског подручја Приједора између улица Српских великана и Алеје Козарског одреда – Радни назив „Крајина – Целпак Б-1“ (у даљем тексту: План).

Планом ће бити обухваћено подручје у укупној површини сса 1,6 ха које оквирно захвата дио градског подручја Приједора између дијелова улица Српских великана и Алеје козарског одреда , које је приказано на графичком прилогу који је саставни дио ове Одлуке.

Обухват из претходног става је оријентациони и коначне границе подручја из претходног става ће бити одређене након што носилац припреме и носилац израде Плана изврше усаглашавање начина израде документа у дигиталном облику са Министарством за просторно уређење, грађевинарство и екологију у складу са чл. 179. став (3) Правилника о начину израде, садржају и фомирању докумената просторног уређења („Сл. гласник РС“ бр. 69/13).

Члан 2.

Плански период у смислу члана 40. став (3) тачка в) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) је 10 година.

Члан 3.

За израду Плана дефинишу се слиједеће смјернице:

- План ће се изградити у складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу, Правилника о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења, Правилника о општим правилима урбанистичке регулације и парцелације, те другим прописима из посебних области релевантних за планирање и уређење простора (саобраћај, снабдјевање водом и енергијом, телекомуникације, заштита од природних непогода и техничких инцидентата, заштита ваздуха, вода и тла, природних вриједности, културних добара и других елемената животне средине и др.

- Приликом израде Плана потребно је водити рачуна о јавном интересу и општим и посебним циљевима просторног развоја.

- Носилац израде Плана обавезан је да обезбједи усаглашеност Плана у току његове израде са документом просторног уређења ширег подручја, односно да је у сагласности са важећим планским документом најближег претходног нивоа – Урбанистичким планом Приједора 2012-2032. година, као и програмским елементима који му буду достављени од стране заинтересованог инвеститора и носиоца припреме. Усаглашеност са планом вишег реда треба се испоштовати у

погледу усаглашености планске намјене зоне и намјене дијела планираних објеката чија изградња се тражи.

- Код израде планског рјешења извршити усаглашавања новонасталих потреба за обухват Плана у смислу усаглашавања и са важећим планским рјешењем за контакт подручја, уз сагледавање динамике потреба и промјена у простору и уз рјешавање сукоба интереса у простору – усаглашавањем функционалних, естетских, енергетских, економских, критеријума заштите животне средине и других критеријума у планирању.

- Коначне смјернице биће одређене након прикупљања приједлога за планска рјешења путем јавног оглашавања и прибављања мишљења на исте.

Члан 4.

Преднацрт Плана израдиће се у року од 45 дана од закључења уговора о изради Плана.

Приједлог Плана утврдиће носилац припреме Плана и Градоначелник након одржавања јавне расправе на нацрт Плана која се мора одржати у року од 30 дана од дана затварања јавног увида из чл. 48. став (5) Закона о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр.40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

Приједлог Плана утврдиће се у складу са закључцима са јавне расправе и доставиће се Скупштини Града Приједора на одлучивање најдуже у року од 60 дана од одржавања јавне расправе.

Члан 5.

Садржај Плана начелно је одређен чланом 35. Закона о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр.40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), а детаљније одредбама Правилника о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења од члана 144. до члана 154. (Службени гласник Републике Српске бр.69/13).

Члан 6.

Носилац припреме Плана ће након спроведене порцедуре из чл.46. Закона утврдити нацрт Плана и мјесто, вријеме и начин излагања Плана на јавни увид.

Нацрт Плана ставиће се на јавни увид у трајању од 30 дана, у просторијама носиоца припреме и носиоца израде Плана и просторијама мјесне заједнице, којој припада подручје у обухвату Плана.

О мјесту, времену и начину излагања Нацрта Плана на јавни увид, јавност ће бити обавјештена огласом објављеним у најмање два средства јавног информисања најмање два пута, с тим да се прва обавијест објављује осам (8) дана прије почетка јавног увида а друга петнаест (15) дана од почетка излагања нацрта Плана на јавни увид.

Носилац израде Плана обавезан је да размотри све примједбе, приједлоге и мишљења који су достављени током јавног увида и да прије утврђивања приједлога Плана, о њима заузме свој став који у писаној форми доставља носиоцу припреме Плана и лицима која су доставила своје приједлоге, примједбе и мишљења.

Став носиоца израде Плана о примједбама, приједлозима и мишљењима разматра се на јавној расправи која ће се заказати и одржати у року и саставу утврђеним у одредбама чл. 48. став (5) и (6) Закона о уређењу простора и грађењу. У складу са закључцима утврђеним на јавној расправи, носилац припреме Плана и Градоначелник утврдиће приједлог Плана и доставити га Скупштини Града на усвајање.

Члан 7.

Средства за израду Плана и трошкове у поступку његовог доношења обезбједиће заинтересовани инвеститор.

Члан 8.

Носилац припреме Плана је Градска управа - Одјељење за просторно уређење.

Носилац израде Плана и ажурне геодетске подлоге биће одређен на приједлог заинтересованог инвеститора, који је обавезан Носиоцу припреме из става 1. доставити доказе о избору носиоца израде.

Члан 9.

Носилац припреме Плана дужан је да у току израде Плана обезбиједи сарадњу и усаглашавање ставова, а носилац израде Плана - стручна организација која ће израђивати План, дужна је да сарађује са надлежним органима и организацијама за послове планирања и програмирања развоја, те предузећима у чијој је надлежности саобраћајна, комунална и енергетска инфраструктура а да обавезно прибави мишљења на приједлоге планских рјешења од:

- Одјељења за привреду и пољопривреду
- Одјељења за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове
- Одјељења за друштвене дјелатности
- Одсјека за мјесне заједнице
- „Водовод“ а.д. Приједор,
- Р.Ј. „Електродистрибуција“ Приједор,
- „Комуналне услуге“ а.д. Приједор
- „Мтел“ а.д. Бањалука ИЈ Приједор
- „Топлана“ а.д. Приједор
- ЈУ „Воде Српске“ Сектор за управљање водама ОРС Саве, ПЈ за подслив ријеке Уне Приједор
- Органи и правна лица у чијем дјелокругу су: противпожарна заштита, заштита животне околине, сеизмолошка и заштита културно-историјског и природног наслеђа

Органи, организације и предузећа из става 1. овог члана дужни су сарађивати са носиоцем израде Плана, давати му приједлоге, мишљења, примједбе и податке везане за рад на изради Плана.

Члан 10.

Носилац израде ће доставити Носиоцу припреме елаборат Плана у дигиталном облику, а заинтересовани инвеститор и у аналогном облику у два примјерка.

План се обрађује у складу са Законом о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), Правилником о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења (Службени гласник Републике Српске бр.69/13) и Правилником о садржају, носиоцима просторно-информационог система и методологији прикупљања и обраде података („Сл. гласник Републике Српске бр. 93/13).

Стручна организација је дужна да изврши допуну или исправку елабората Плана у складу са писменим примједбама Носиоца припреме и заинтересованог инвеститора у року од 30 (тридесет) дана од његовог достављања.

Члан 11.

Све стручне, административне и друге послове у вези са припремом и доношењем Плана, обавиће Одјељење за просторно уређење Градске управе Града Приједора.

Члан 12.

На приједлог Носиоца припреме Плана Скупштина Града Приједора ће именовати савјет Плана, ради укупног праћења његове израде, вођења јавне расправе и усаглашавања ставова и интереса, зависно од потребе и обима документа.

У току процеса припреме и израде Плана, савјет Плана прати израду Плана и заузима стручне ставове према питањима општег, привредног и просторног развоја подручја за које се План доноси, заузима стручне ставове у погледу рационалности и квалитета предложених планских рјешења, усаглашености документа са документима просторног уређења који представљају основу за његову израду и усаглашености Плана са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу и другим прописима заснованим на Закону.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Приједора.

Број: _____

Датум: _____

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДА
Мешић Ајдин

Образложење Одлуке

А. Правни основ

Правни основ за доношење одлуке о приступању изради спроведбеног документа просторног уређења садржан је у члану 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16) и чл.4. Закона о измјенама и допунама Закона о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“ бр. 84/19), а исту доноси скупштина јединице локалне самоуправе.

Средства за припрему, израду и спровођење докумената просторног уређења нивоа регулациони план обезбјеђују се из буџета јединица локалних самоуправа. Изузетно, у складу са чл. 39. став (3) Закона, инвеститор који је посебно заинтересован за израду спроведбеног документа просторног уређења за одређено подручје, може својим средствима финансирати израду документа просторног уређења, што је случај код предметног документа.

Заинтересовани инвеститор, група физичких лица (Зрнић Драго из Приједора, Хусеиновићи: Енвер, Сенад, Сејад и наследници Црналић Емире, су као власници-корисници земљишта и објеката у склопу обухвата, који је предложен за обраду, покренули су Иницијативу за израду измјене дијела важећег спроведбеног документа – План парцелације „Крајина Целпак“ („Сл. гласник Општине Приједор“ бр. 9/06), са одређеним приједлозима за нова планска рјешења у смислу изградње нових објеката и организације и намјене простора.

Израда спроведбених докумената просторног уређења нивоа регулациони план предвиђена је за претежно изграђена урбана подручја на основу урбанистичког плана, као и за подручја од општег интереса јединице локалне самоуправе за развој привреде или изградњу објеката друштвене инфраструктуре. На основу урбанистичког плана или документа вишег реда или ширег подручја, који за предметно подручје садржи елементе прописане чланом 33. став 2. Закона неопходне за израду спроведбеног документа, при чему је нужно детаљно дефинисати услове пројектовања и изградње нових објеката, као и реконструкцију постојећих.

Стратешким документом какав је урбанистички план, детаљније се разрађују и утврђују одређења из просторног плана јединице локалне самоуправе али на нивоу уопштених података о намјени и формирању зона, цјелина и подцјелина и других неопходних услова за исте у виду графичких приказа у Графичком дијелу, те услова, препорука и критерија који се дају у текстуалном дијелу стратешког документа. У текстуалном дијелу Урбанистичког плана Приједора 2012-2032.година (Сл. гласник Града Приједора бр. 7/14), наведено је следеће:

„Регулациони планови доносе се, по правилу, за мање просторне цјелине, на којима непосредно предстоји изградња или други радови на уређењу простора и за које се са већим степеном извјесности могу дефинисати намјена површина, програмски елементи, будући корисници простора и друге околности од значаја за планирање“.

Како се у међувремену, на основу поднесене Иницијативе, појавила потреба за новим планским рјешењем на дијелу обухвата важећег Плана парцелације, а на основу промјене власничке структуре, потреба и пословних намјера новог власника као и власника – корисника земљишта у непосредном контакту са истим, потребно је само за предметно подручје у површини од 1,6 ха, израдити нови спроведбени документ, уз задржавање важећег рјешења на преосталом дијелу обухвата Плана парцелације.

У складу са напријед наведеним, Иницијатива заинтересованог инвеститора се прихвата у смислу израде спроведбеног документа нивоа регулациони план с обзиром да иницијативу није могуће рјешавати кроз израду измјене Плана парцелације, јер је и Законом одређено у којим случајевима се ради план парцелације као документ просторног уређења нижег нивоа у односу на регулациони план.

Б. Разлози за доношење

За предметно подручје је у примјени План парцелације за простор „Крајина – Целпак“ (Сл. гласник општине Приједор 9/06) а за контакт подручје Допуна Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом II Фаза – Секција 1 и Секција 2 (Сл. гласник општине Приједор 11/08).

На основу Плана парцелације за простор „Крајина – Целпак“ приведен је намјени већи дио подручја обухвата Плана, углавном зоне индивидуалног становања. На дијелу обухвата Плана у међувремену се промијенила власничка структура, а земљиште није приведено планираној намјени у складу са планским рјешењем (мисли се на обим и намјену објеката).

У складу са Законом о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), у случајевима када треба дефинисати детаљне услове за пројектовање и изградњу објеката одређене намјене, укључујући и просторни оквир за исте, потребно је израдити спроведбени документ просторног уређења. У овом случају ради се о изради новог спроведбеног документа, за подручје у границама описаним у Приједлогу Одлуке о приступању изради, а приказаним на графичком прилогу који је саставни дио исте.

За потребе израде предметног спроведбеног документа, подносиоц Иницијативе за израду Плана, Зрнић Драго је прибавио Стручно образложење Иницијативе урађено од стране стручне организације ЈП „Завод за изградњу града“ Приједор, бр.0803-65/19 од септембра 2019.године, са идејним рјешењем просторне организације предметног подручја. Истим је сагледан однос планираних објеката према окружењу, изграђеној и планираној струкури, идејно рјешење саобраћаја и инфраструктуре, а коначна просторна организација и просторни оквир за планиране нове видове градње и намјене би се преиспитали и дефинисали кроз израду Плана.

Имајући у виду приједлог планског рјешења у односу на важеће планско рјешење из Плана парцелације подручју, у склопу разматрања Иницијативе, Одјељење је писмено контактирало власнике и кориснике земљиша које се граничи са земљиштем за које се тражи израда измјене планског рјешења. Исти су се писмено и усмено изјаснили да су заинтересовани да се и на земљишту чији су власници, односно корисници измјени планско рјешење. На основу овог утврђена је предложена граница обухвата предметног Плана.

У том смислу су се стекли услови за прихватање Иницијативе, сачињавање Приједлога Одлуке и достављање исте на доношење коначне Одлуке о приступању изради Плана, од стране Скупштине Града.

В. Циљеви и ефекти израде Плана

Израдом Плана очекује се стварање планских претпоставки за привођење подручја обухвата Плана коначној намјени, према измјењеним потребама и захтјевима подносиоца Иницијативе, водећи рачуна нарочито о постојећим физичким структурама и природним вриједностима подручја, саобраћајним и другим условима, уважавању законитости проистеклих из претодних фаза развоја и усаглашавању јавног и приватног интереса, као и осталим принципима просторног и урбанистичког планирања.

Такође, његовом израдом стварају се услови за планско уређење, заштиту и унапређење услова кориштења предметног подручја у Планом утврђеним границама.

ОБРАЂИВАЧ

ПРЕДЛАГАЧ

Одјељење за просторно уређење

Градоначелник
Миленко Ђаковић

На основу члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 6. став 1. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/11 и 100/17), члана 46. став 1. Закона о заштити потрошача у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 06/12, 63/14 и 18/17) и члана 39. став 2. тачка 2. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора на _____ сједници одржаној дана _____ године, донијела је

О Д Л У К У

о јавном водоводу и јавној канализацији

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се услови за захватање и испоруку, изградњу, управљање, одржавање, коришћење јавног водовода и јавне канализације, као и услови за снабдијевање потрошача водом за пиће и друге потребе на подручју Града Приједора.

Члан 2.

Под јавним водоводом, у смислу ове Одлуке, сматрају се објекти и уређаји система за захватање и испоруку воде за пиће водоводном мрежом до главног водомјера потрошача, укључујући и водомјерну Garnитуру, те црпна постројења и резервоари, којима управља Јавно предузеће „Водовод“ а.д. Приједор (у далјем тексту: Водовод).

Сви остали објекти и уређаји од главног водомјера до излива воде, који служе за снабдијевање водом из јавног водовода, сматрају се унутрашњом водоводном инсталацијом - у власништву потрошача, и дужан их је одржавати.

Члан 3.

Под јавном канализацијом, у смислу ове Одлуке, сматрају се колектори, те примарна и секундарна канализациона мрежа са припадајућим објектима за прикупљање, одвођење, збрињавање и испуштање отпадних санитарних и фекалних вода потрошача, којима управља Водовод.

Под јавном канализацијом се такође сматрају мјешовити и оборински колектори, примарна и секундарна канализациона мрежа са припадајућим објектима за прикупљање (осим сливника), одвођење и испуштање оборинских вода, којима управља Водовод.

Члан 4.

Потрошачи као корисници услуга јавног водовода и јавне канализације су сва правна и физичка лица која користе воду и канализационе инсталације из јавне водоводне или јавне канализационе мреже.

Главни водомјер је сваки водомјер који се налази у окну (шахту) водомјера непосредно на завршетку спојног вода прикључка. Може бити за једну засебну цјелину, цијелу зграду или некретнину. Главни водомјер је власништво даваоца услуге.

Секундарни водомјер је водомјер који је уграђен на интерну инсталацију зграде или друге засебне цјелине. Секундарни водомјер је власништво даваоца услуге.

Новоизграђени објекти у смислу ове Одлуке су објекти изграђени након ступања ове Одлуке на снагу.

Члан 5.

Јавни водовод и јавна канализација су комунални објекти у власништву Града Приједора.

Водоводним и канализационим објектима и уређајима који не спадају у основна средства даваоца услуга управљају власници објеката.

Изградња јавног водовода и јавне канализације врши се према програму који усваја Скупштина Града.

Члан 6.

Јавни водовод и јавна канализација, фекална и мјешовита, повјеравају се на управљање и одржавање Јавном предузећу „Водовод“ а.д. Приједор (у далјем тексту: Водовод) посебним актом којег доноси Скупштина Града Приједора.

Изграђени водоводни и канализациони објекти и уређаји (осим кућних инсталација) предају се након техничког пријема и издавања употребне дозволе на управљање и одржавање Водоводу, а уговором између Града и Водовода прецизирају се међусобна права и обавезе.

У случајевима када се у поступку изградње јавне водоводне и јавне канализационе мреже може постићи функционалност појединих дијелова, предаја се врши записнички, са слjedeћом документацијом:

- записник о хидрауличком испитивању водоводних инсталација,
- записник о испитивању канализационих инсталација на водонепропусност,
- доказ о извршеној дезинфекцији инсталација и доказ о исправности воде,
- елаборат о извршеном геодетском снимању инсталација,
- финансијска вриједност изведених радова.

Након завршене градње јавне водоводне и јавне канализационе мреже, пренос на управљање се врши као у ставу 2. овог члана.

Водовод је дужан да јавни водовод и јавну канализациону мрежу одржава у исправном стању.

Водовод је обавезан водити евиденцију о објектима и уређајима јавног водовода и јавне канализације у обиму и на начин који омогућава њихово кориштење.

Члан 7.

Вода намијењена за лјудску потрошњу, а која се испоручује путем јавног водовода, мора одговарати нормама важећег Правилника о здравственој исправности воде намијењене за лјудску потрошњу у погледу физичко-хемијског, микробиолошког или радиолошког састава.

Изворишта воде, намијењена за воду за пиће, не смију се користити на начин који може неповољно утицати на здравствену исправност воде за пиће или њене количине.

Водовод је дужан обезбиједити да вода из јавног водовода одговара нормама важећег Правилника на свакој тачки над којом Водовод има могућност утицаја.

Водовод је дужан да путем надлежних здравствених установа прати здравствену исправност воде за пиће, а према начину и учесталости прописаних важећим Правилником, те да у случају појаве здравствено неисправне воде за пиће о томе обавијести потрошаче путем средстава за јавно информисање, уз обавезно упутство о понашању становништва у таквим ситуацијама.

У случају дуготрајне несташнице воде услед здравствене неисправности Водовод је дужан потрошачима обезбједити воду допремљену у цистернама која је здравствено исправна.

Распоред допремања воде у цистренама израдиће Водовод према урађеном плану и распореду у случају ванредне потребе.

Члан 8.

Водовод је дужан омогућити потрошачу да поднесе приговор у писаној или електронској форми везан за квар на водоводној и канализационој мрежи, погрешан обрачун потрошње или друго Комисији за рјешавање рекламација потрошача у складу са важећим прописима.

Комисија из става 1. овог члана дужна је да на рекламацију потрошача одговори у писаној форми у року од 30 дана од дана пријема приговора, о чему води посебну евиденцију.

У саставу Комисије је и један представник Удружења за заштиту права потрошача уписаног у Регистар Удружења потрошача Републике Српске.

II – ВОДОВОДНИ И КАНАЛИЗАЦИОНИ ПРИКЉУЧАК

Члан 9.

Објекти се прикључују на јавни водовод и јавну канализацију путем водоводног, односно канализационог прикључка.

Унутрашње инсталације водовода и канализације објеката спајају се са јавном уличном мрежом водовода и канализације преко водоводних и канализационих прикључака.

Кућним, односно унутрашњим водоводним и канализационим уређајима и инсталацијама сматрају се све водоводне инсталације од главног водомјера за дотични објекат; у земљи, у подруму, у зидовима, у поду, хидранти, пумпе за повећање притиска, санитарни уређаји у заједничким просторијама, и други дијелови који служе заједничкој сврси, водоводна инсталација у становима и пословним просторима, појединачни- интерни водомјери станова или пословних простора, електро инсталација далјинског очитања појединачних- интерних водомјера са завршном радио или М-БУС централом, као и сва одводна канализациона

инсталација из станова, пословних простора и других дијелова дотичног грађевинског објекта све до последњег сабирног канализационог окна унутар или изван објекта из кога се кућна односно интерна канализација уводи директно у јавну канализациону мрежу.

Прикључак на водоводну мрежу може бити трајни и привремени.

Трајни прикључак на јавну водоводну мрежу мора имати сваки изграђени објекат са намјеном за трајну употребу.

Привремени прикључак на јавну водоводну мрежу даје се за објекте у изградњи, градилишни прикључак уколико је издато одобрење за грађење објекта и такав се у Водоводу евидентира као привремени прикључак. Привремени прикључак на јавну водоводну мрежу може се одобрити и у другим случајевима привременог снабдјевања водом, као и у случајевима утврђеним законом и другим прописима.

Под водоводним прикључком подразумјева се спој на јавну мрежу цијеви од јавне водоводне мреже до непосредно иза главног водомјера.

Под канализационим прикључком подразумјева се спој на јавну мрежу прикључне цијеви од јавне канализационе мреже до прикључног сабирног канализационог окна (или до регулационе линије ако нема канализационо сабирно окно), у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 10.

Водовод је обавезан да са сваким потрошачем као корисником услуга јавног водовода и јавне канализације закључи уговор о коришћењу услуга јавног водовода и јавне канализације.

Водовод може ускратити своје услуге потрошачу искључењем ако исти одбије да закључи уговор о коришћењу услуга јавног водовода и јавне канализације, уколико се поменути циљ није могао постићи примјеном казних одредаба ове Одлуке.

Члан 11.

Новоизграђени објекти колективног и појединачног становања, стамбено-пословни и пословни објекти обавезни су, осим главног водомјера дефинисаног у члану 4. став 2. ове Одлуке, имати секундарне водомјере са системом далјинског читавања који мјере потрошњу за сваку засебну јединицу унутар објекта.

Секундарни водомјери се смјештају у заједнички простор, у приземљу или на свакој етажи, који мора бити доступан раднику Водовода.

Прије уградње секундарних водомјера, потребно је добити сагласност Водовода на пројектну документацију која предвиђа уградњу секундарних водомјера ради јединственог система читавања посебно на тип и врсту водомјера.

Трошкове уградње секундарних водомјера у случају новоизграђених објеката носе инвеститори, а код постојећих објеката потрошачи као корисници услуга јавног водовода и јавне канализације.

Члан 12.

Замјена водомјера са водомјерима који имају систем далјинског читавања у постојећим објектима колективног или појединачног становања, те њихова уградња у новоизграђеним објектима, вршиће се тако да се уграђују радиорелејни водомјери.

Техничке услове за уградњу водомјера са системом далјинског читавања прописује Водовод.

Члан 13.

Уз достављени захтјев за уградњу водомјера са системом далјинског читавања, потрошач је дужан да измири све претходне обавезе по основу испоручене услуге водоснабдијевања и одвођења отпадних вода у складу са важећим прописима.

По испуњености наведених услова, Водовод даје писмену сагласност на уградњу система далјинског читавања са техничким рјешењем уградње.

Након уградње водомјера са системом далјинског читавања, Водовод ће извршити преглед и контролу исправности истог, о чему ће у у присуству потрошача сачинити записник.

Члан 14.

У случају да се утврди да је дошло до квара система далјинског читавања (радио-модула или друге опреме), Водовод ће одмах по сазнању обавијестити односног потрошача о неисправности система далјинског читавања, а обрачун и фактурисање потрошње воде за наредни обрачунски период вршиће се на основу просјека потрошње из претходног дванаестомјесечног периода.

Ако потрошач не омогући радницима Водовода приступ систему далјинског читавања ради отклањања квара у року од један мјесец, Водовод ће обрачун и фактурисање потрошње до довођења истог у исправно стање вршити на слједећи начин:

-за домаћинства- према количини воде очитаној на главном водомјеру и доступном броју чланова домаћинства,

-за правна лица и предузетнике- на бази просјечне потрошње у протеклих дванаест мјесеци.

Члан 15.

Потрошач односно власник објекта као и друга овлашћена лица дужна су писмено пријавити Водоводу сваку промјену (нпр. продаја објекта, поклон, давање у закуп, наслјеђивање, промјена личног податка корисника, стечај, ликвидација, привремени или трајни престанак рада предузетника и слично) у року од тридесет (30) дана од дана настанка промјене.

Предсједник Заједнице етажних власника (у далјем тексту: ЗЕВ), дужан је на захтјев Водовода у року од петнаест (15) дана од дана достављеног захтјева доставити евиденцију о етажним власницима, податке о етажној својини у згради којом ЗЕВ управља, броју чланова у становима као и друге податке од значаја за рад Водовода. Предсједник ЗЕВ-а је лично и материјално одговоран за тачност датих података.

Уколико ЗЕВ није формирана, промјена података из претходног става овог члана врши се на основу овјерене и потписане изјаве најмање 30% носилаца домаћинства. Давалац изјаве је лично и материјално одговоран за тачност датих података.

Члан 16.

На захтјев потрошача, Водовод у року од петнаест (15) дана утврђује стање и могућност прикључења потрошача, те даје техничко рјешење и услове. Трошкови издавања одобрења-сагласности и техничких рјешења из претходног става падају на терет потрошача.

Уз захтјев за прикључак, потрошач је дужан приложити слjedeће:

- одобрење за грађење на основу којег се објекат гради издато од надлежног органа, или доказ о власништву, односно праву коришћења земљишта (за привремени прикључак),
- копију катастарског плана предметне парцеле, не старије од једне године,
- доказ о извршеној дезинфекцији и исправности инсталација,
- у случају непостојања канализационе мреже, доказ о изграђеној септичкој јами у складу са прописима.

Водовод је дужан да води рачуна да се новим прикључком неће угрозити снабдјевање питком водом и одвођење отпадних и оборинских вода раније изграђених и прикључених објеката.

За нова стамбена насеља, велике стамбене зграде и друге велике потрошаче питке воде морају се инвестиционим програмом обезбједити новчана средства и изградити неопходна инфраструктура за захватање потребне количине воде, дистрибуцију воде и одвод отпадних и оборинских вода, уколико постојећи објекти и уређаји не могу задовољити потребе нових објеката.

Члан 17.

Водоводни и канализациони прикључак изводи искључиво Водовод.

Прикључак из става 1. овог члана је прикључак на главну линију до водомјерног окна, остале грађевинске и водоинсталатерске радове може вршити и потрошач.

Потрошач је обавезан да се у свему придржава техничког рјешења које на основу захтјева издаје Водовод.

Водовод обрачунава прикључну таксу за водоводни и канализациони прикључак према важећем цјеновнику на којег сагласност даје Скупштина Града Приједор, а потрошач је дужан измирити ову обавезу прије прикључења.

Све поправке и промјене на прикључку врши искључиво Водовод. За извршење свих поправки и промјена, није потребна дозвола потрошача, али га о томе Водовод мора обавијестити прије или после извођења радова.

Сваки запажени квар на водоводном и канализационом прикључку потрошач је дужан одмах пријавити Водоводу.

Грађевински радови прекопавања и довођења у првобитно стање јавне површине ради изградње и одржавања водоводног и канализационог прикључка изводе се према важећој Одлуци о начину и условима за прекопавање јавних површина на подручју града Приједор.

Члан 18.

Сваки објекат мора да има властити водоводни и канализациони прикључак у складу са техничким рјешењем које издаје Водовод.

За објекте који имају противпожарну заштиту изводи се заједнички прикључак, с тим што се у водомјерном окну врши раздвајање санитарне воде од противпожарне воде са засебним мјерењем сваке од њих. Утрошак воде у случају гашења пожара се не плаћа.

За објекте изграђене прије ступања ове Одлуке на снагу, гдје се не мјери потрошња противпожарне воде, потрошач је дужан у року од три мјесеца уградити водомјер.

На противпожарним инсталацијама забрањено је прикључивати остала излјевна мјеста осим хидраната.

Водомјерно и сабирно окно се смјештају у парцели објекта, поред регулационе линије.

Водовод даје мишлјење на локацију објекта и издаје техничко рјешење на захтјев за прикључак у којем одређује мјесто и тип окна и врсту водомјера. Водовод изводи прикључак и све радове закључно са водомјерним окном и главним водомјером.

Уколико се грађевинска и регулациона линија поклапају, код пројектовања приземља објекта треба оставити простор за смјештање водомјерног и сабирног окна унутар регулационе линије.

Члан 19.

Водоводни и канализациони прикључак се, по правилу, постављају преко јавне површине.

Уколико није могуће поставити водоводни и канализациони прикључак на начин из претходног става, спајање унутрашње водоводне и канализационе инсталације са јавним водоводом и јавном канализацијом може се привремено вршити преко водоводне и канализационе мреже најближе и најподесније улице, при чему у сваком конкретном случају, услове одређује Водовод.

Ако прикључни цјевовод прелази преко туђег земљишта, потрошач је обавезан доставити овјерену сагласност власника земљишта, преко којег се полаже прикључни цјевовод, односно гдје се поставља водомјерно или канализационо окно.

За прикључке који су изграђени преко сусједних парцела задржава се њихова траса док се не испуне услови за вођење прикључка јавном површином.

Члан 20.

По изградњи цјевовода у улици у којој се налази објекат са привременим прикључком, Водовод је дужан у року од 30 дана извршити преспајање на трајни прикључак. Трошкови преспајања падају на терет корисника.

У дијеловима населја у којима није било јавне канализације, а која је накнадно изграђена, прикључење објекта на јавну канализацију се мора извршити у року од 6 мјесеци од техничког пријема канализационе мреже.

По истеку рока из претходног става, Комунална полиција Града Приједора ће по службеној дужности или по захтјеву Водовода, инвеститора или корисника објекта, уколико је то технички изводљиво, донијети рјешење о обавезном прикључењу објекта о трошку инвеститора или корисника објекта.

Члан 21.

Прикључење објекта на јавни водовод и јавну канализацију мора се извршити истовремено.

Уколико на предметном подручју не постоји јавна канализација, прикључење на јавни водовод може се извршити ако је изграђена прописана септичка јама, а према важећем Правилнику о одводњи отпадних вода - за подручја градова и насеља гдје нема јавне канализације.

Члан 22.

За објекте код којих због проширења капацитета или измјене технолошког производног процеса долази до повећања потрошње воде или промјене квалитета испуштених отпадних вода, одобравање новог водоводног и канализационог прикључка врши се по одредбама ове Одлуке.

Члан 23.

Водомјерна гарнитура (вентил прије и после водомјера, главни водомјер) се смјешта у водомјерно окно у складу са техничким рјешењем које издаје Водовод.

Уколико је објекат вишенамјенске структуре (становање и пословне намјене), у водомјерно окно се може поставити више водомјера, а димензије окна прописује Водовод.

Кроз водомјерно окно не могу пролазити инсталације отпадних вода, нити било које друге инсталације, осим водоводних.

Трошкове уградње првог водомјера сноси корисник, а уграђује и одржава Водовод.

Сваки водомјер мора бити пломбиран и баждарен од стране надлежног органа за испитивање типа и за вршење периодичних прегледа водомјера.

Забрањено је самоволјно прикључивање на јавну водоводну и јавну канализациону мрежу. Ако се такав прикључак изведе Водовод ће такав прикључак искључити на терет прикључиоца и пријавити га надлежном органу Града Приједора за вршење надзора над примјеном ове Одлуке који ће против истог предузети законом прописане мјере.

На начин из претходног става поступиће се и против потрошача који без одобрења надлежног органа на свом објекту, односно земљишту изведе нове интерне водоводне или канализационе инсталације или их реконструише и без одобрења прикључи.

Забрањено је неовлашћено скидање и манипулисање водомјером од стране потрошача или других неовлашћених лица, укључујући оштећење пломбе или окретање водомјера у обрнутом смјеру са циљем прикривања, односно умањивања стварне потрошње воде.

Рок за замјену водомјера је 5 година. Замјену врши искључиво Водовод.

Након замјене водомјера Водовод је обавезан потрошачу оставити потврду у којој је евидентирано стање бројила (количина утрошене воде).

Потрошач има право да у року од осам (8) дана од дана замјене водомјера изврши увид у стање бројила на замијењеном водомјеру.

Члан 24.

Корисник водоводног прикључка дужан је бринути се да водомјерно окно буде увијек чисто и суво, а водомјер добро заштићен од мраза, механичког оштећења, крађе, и да му прилаз увијек буде уредан и слободан.

Власник, односно корисник водомјерног окна сноси одговорност за штету насталу због неисправности водомјерног окна.

Окно израђено прије ступања на снагу ове Одлуке у коме је отежан рад око измјене, одржавања и читавања водомјера, корисник је дужан прилагодити према техничком рјешењу Водовода. Рок за изградњу је 3 мјесеца од дана достављања техничког рјешења.

У случају да због неодржавања окна у исправном стању пријети опасност од загађивања воде, Водовод може обуставити снабдјевање водом док се исто не доведе у исправно стање.

Трошкови оправке водомјерне гарнитуре због неисправности и лошег одржавања водомјерног окна падају на терет корисника.

Водовод је дужан писменим путем упозорити корисника водоводног прикључка о уоченим неправилностима у водомјерном окну, које је корисник дужан отклонити у року од 10 дана, од дана пријема упозорења.

Уколико корисник водоводног прикључка не отклони недостатке у року из претходног става, недостатке отклања Водовод, на терет корисника.

Члан 25.

Уградњу секундарног водомјера врши корисник на основу техничког рјешења које је израдио Водовод. Након уградње, Водовод врши контролу изведених радова и секундарни водомјер преузима на одржавање.

Сва инсталација од споја иза главног водомјера до споја испред секундарног водомјера је у власништву сувласника заједничких дијелова зграде. Сви трошкови одржавања ове инсталације падају на терет сувласника заједничких дијелова зграде, као и евентуална штета настала услед неисправности ових инсталација.

У случајевима када се не мјери потрошња воде (нпр. због тога што зграда нема главног водомјера), до уградње секундарног водомјера за сваког корисника појединачно, корисници код којих се потрошња воде не може мјерити посебним водомјером за сваког корисника, ће накнаду за утрошену воду и кориштење канализационе мреже плаћати према паушалу утврђеном одлуком надлежног органа Града Приједора.

Стамбено-пословни објекти дужни су имати засебно главни водомјер за сваку тарифу, тј. засебно за стамбени дио, засебно за пословни дио и дио који ће евентуално користити установе.

За станове који се користе у пословне сврхе (нпр. „стан на дан“), власник је дужан, на основу техничког рјешења које издаје Водовод, да угради водомјер са системом далјинског читавања у року од 30 дана, а на основу пријаве ЗЕВ-а.

Члан 26.

Корисник водоводног прикључка може затражити од Водовода испитивање водомјера.

По пријему захтјева, Водовод ће скинути водомјер, и испитати га у лабораторији за баждарење водомјера у просторијама Водовода, уз присуство корисника.

Ако се испитивањем утврди да су одступања водомјера у прописаним границама $\pm 2\%$, трошкови скидања, испитивања и поновног постављања водомјера падају на терет корисника.

Ако су одступања већа од 2%, обрачунава се исправка према висини утврђене погрешке, у корист, или на штету корисника, а трошкови испитивања падају на терет Водовода, те се уграђује исправан водомјер о трошку Водовода.

У случају да се временско раздобље неисправног показивања не може тачно утврдити, накнада за утрошену воду утврђује се према просјечној потрошњи у последња три мјесеца.

Ако је до губитка воде дошло услед више силе, нпр. пожара, клизишта, земљотреса и др., Водовод ће на писмени захтјев ослободити корисника од обавезе плаћања накнаде за утрошену воду.

Водомјер се, према потреби, може замијенити и прије истека рока за његову замјену, као и испитати у свако вријеме.

Члан 27.

Одржавање прикључног сабирног канализационог окна је обавеза потрошача прикљученог на јавну канализацију.

Уколико је прикључак на јавну канализацију изведен без сабирног окна, трошкови одржавања прикључка падају на терет потрошача.

Власник, односно корисник сабирног канализационог окна сноси одговорност за штету насталу због неисправности окна.

III – КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНОГ ВОДОВОДА И ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 28.

Уколико се укаже потреба да се због планираних радова на јавном водоводу или јавној канализацији прикључени објект привремено искључи са јавног водовода или јавне канализације, Водовод је обавезан да о томе обавијести корисника прикључка, путем средстава јавног информисања или на други погодан начин, а здравствене установе и

индустријске произвођаче животних намирница и непосредно, најмање три дана прије искључења са јавног водовода или јавне канализације.

Ако прекид у испоруци воде траје дуже од 24 сата, Водовод је дужан да, путем цистерни или на други начин, обезбиједи воду за пиће.

Члан 29.

Затварање и отварање главног прикључног вентила и вентила испред водомјера може вршити искључиво Водовод.

У случају квара на водоводној инсталацији иза главног водомјера, затварање вентила иза главног водомјера може извршити потрошач.

Изузетно, у случају квара на водомјеру, а ради спречавања настанка штете, потрошач може затворити и вентил испред главног водомјера, и о томе је дужан одмах обавијестити Водовод.

Члан 30.

Потрошач је дужан плаћати утврђену накнаду за утрошену воду и накнаду за канализацију све док не поднесе писмену одјаву Водоводу.

Потрошач може привремено одјавити коришћење јавног водовода и јавне канализације. Код привремене одјаве, Водовод демонтира главни водомјер и затвара арматуру на споју водоводног прикључка, уз претходно измирење дуга.

Потрошач може трајно одјавити коришћење јавног водовода и јавне канализације само у случају да се објекат трајно ставља ван функције. Код трајне одјаве, Водовод потпуно укида водоводни прикључак путем блокаде на мјесту прикључка на цијеви.

Трошкове проузроковане искључивањем потрошача са јавног водовода, односно поновним прикључивањем сноси потрошач, према важећем цјеновнику.

У случају поновног прикључења на јавни водовод и јавну канализацију, потрошач је дужан платити нову прикључну таксу по истеку пет (5) година од дана привремене или трајне одјаве.

Члан 31.

Кориштење питке воде из јавног водовода за прање и полијевање улица, залијевање паркова и башти, тргова и других јавних површина је забрањено.

Преко хидраната јавног водовода, вода се може узимати само за потребе гашења пожара.

Ватрогасна служба има право да узима воду из свих хидраната за гашење пожара.

За утрощак воде за гашење пожара не плаћа се накнада.

Забрањено је неовлаштено уграђивање усисних пумпи, осим на мјестима гдје је неопходно а уз сагласност Водовода и на основу техничког рјешења које издаје Водовод.

Члан 32.

У случају веома тешке несташице воде, нарочито послје елементарних непогода, Одјелјење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове Града Приједор може прописати начин ограничавања потрошње воде, контролу и мјере за извршење Одлуке.

Ограничење потрошње воде из претходног става не односи се на ватрогасну службу за случај гашења пожара.

Члан 33.

Јавни излијеви су: јавне чесме, водоскоци, фонтане и сл.

Водни објекти из претходног става могу се изграђивати у складу са концепцијом урбанистичког плана или по захтјеву инвеститора репрезентативног грађевинског објекта, али по одобрењу надлежног органа за просторно уређење Града Приједора. Јавним чесмама управља власник односно инвеститор. Трошкови постављања излијева и накнада за утрошену воду из јавног водовода падају на терет власника.

Из хидраната у јавној употреби воду могу узимати само органи ватрогасне службе. Сви остали интересенти за узимање воде из хидраната морају имати посебно одобрење од Водовода. Потрошња воде из јавних хидраната, ако се не мјери водомјером, утврђује се и плаћа на основу комисијске процјене. У комисију, коју образује Водовод улази и конкретни потрошач воде.

Члан 34.

Воде од кондензација и воде кориштене за расхлађивање парних котлова као и из занатских и индустријских радионица могу се испуштати у канализациону мрежу само по посебним прописима о заштити вода и важећем Правилнику о испуштању отпадних вода у јавну канализацију.

Ако корисник јавне канализације, намјерно или непрописним коришћењем, проузрокује зачепљење јавне канализације, дужан је сносити трошкове отчепљења.

Члан 35.

Забрањено је вршити прикључивање на јавни водовод и јавну канализацију директно или преко унутрашњих инсталација другог корисника.

Забрањено је уграђивање одвојка на водоводном прикључку између његовог споја са водоводном мрежом и мјеста предвиђеног за главни водомјер.

Објекат, односно простор који буде прикључен на начин из става 1. и става 2. овог члана, биће искључен са мреже јавног водовода, односно јавне канализације.

Члан 36.

Објекти који имају локални извор снабдијевања водом, не смију се прикључити на јавни водовод док се тај систем водоснабдијевања физички не одвоји од локалног извора снабдијевања.

Корисник јавног водовода не смије се прикључити и на локални извор снабдијевања водом, док се систем јавног водоснабдијевања физички не одвоји од локалног извора снабдијевања.

Објекти који су прикључени на локални извор снабдијевања водом, а испуштају отпадне воде у јавни канализациони систем, дужни су уградити водомјер ради обрачуна потрошње услуга канализације.

Члан 37.

Забрањено је на траси јавног водовода и јавне канализације градити објекте, депоновати материјал, паркирати возила и вршити друге радње које могу угрозити функционисање и одржавање јавног водовода и јавне канализације.

Члан 38.

Индустријски објекти могу се прикључити на јавну канализацију уколико им је квалитет отпадне воде у складу са важећим Правилником о условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију.

Члан 39.

У јавну канализацију је забрањено упуштати и убацивати: запалјиве и експлозивне материје, уља, масноће, пепео, смеће, трску, сламу, дрво, пластичне предмете, крпе, перје, лед, снијег, угинуле животиње и перад, месо, длаке, изнутрице, воће, поврће, грађевинске материјале, и све друге материјале, било преко кућне канализационе мреже или преко уличних сливника и силаза, који могу довести до оштећења и зачепљења јавне канализације, а у складу са важећим Правилником о условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију.

Изузетно, на посебно припремљеним мјестима може се одобрити убацивање снијега и леда у канализацију. Смеће и други отпаци скупљени чишћењем улица, тргова, пијаца и других јавних површина, не смију се убацивати у сливнике канализационе мреже.

Забрањено је прикључење фекалне и мјешовите канализације на уличне сливнике.

Забрањено је прикључење олука у фекалну канализациону мрежу.

Члан 40.

Утрошак воде из јавног водовода утврђује се читавањем водомјера, а израчунава се према разлици између стања водомјера читаних приликом двају узастопних читавања, с тим да се читавају само цијели кубни метри утрошене воде.

Очитавање водомјера врши се, по правилу, једном мјесечно у правилним временским размацима, осим за потрошаче којима није могуће мјесечно очитавање водомјера те се потрошња обрачунава паушално по броју чланова домаћинства.

Потрошач може телефонски, СМС поруком или путем електронске поште обавијестити Водовод о стању бројила на водомјеру. Број телефона као и адреса електронске поште налази се на рачуну.

Члан 41.

У случајевима када се водомјером не може утврдити утрошак воде (нпр. због застоја или оштећења водомјера, ради заштите водомјера од смрзавања не врши се очитавање водомјера), Водовод ће извршити обрачун на основу процјене просјечне потрошње.

Као основ за процјену служи просјечна потрошња воде из претходног дванаестомјесечног периода.

Члан 42.

Потрошачи којима се на дан доношења ове Одлуке потрошња фактурише паушално, дужни су да изврше изградњу водомјерног окна и уградњу водомјера на основу техничког рјешења Водовода у року од шест (6) мјесеци од дана доношења ове Одлуке.

Члан 43.

Сваки квар или штету на јавној водоводној или јавној канализационој мрежи, водомјеру и канализационом прикључку, потрошач је дужан пријавити Водоводу, а Водовод је дужан одмах, а најкасније у року од 24 сата, рачунајући од пријема пријаве, предузети све потребне мјере ради отклањања квара. Уколико Водовод не предузме мјере по пријави потрошача, потрошач ће се обратити надлежном органу за вршење надзора над примјеном одредаба ове Одлуке који ће према Водоводу предузети Законом и овом Одлуком прописане мјере.

У случају већих губитака воде до којих је дошло услед квара на самом водомјеру (притиска) или више силе, кога потрошач није могао благовремено уочити, Водовод ће, на писмени, благовремени захтјев потрошача, истог ослободити плаћања дијела накнаде за тако изгубљену воду према важећем Правилнику Водовода.

Члан 44.

Радници Водовода који читавају водомјере, уручују рачуне и врше наплату, обавезни су да у радном времену носе службена одијела с ознаком Водовода, да имају акредитацију за вршење тог посла, и дужни су да покажу исту на захтјев потрошача.

Потрошач је обавезан да омогући читавање водомјера.

Ако потрошач не омогући раднику Водовода да очита водомјер, радник Водовода ће оставити обавијест или опомену. Привремени обрачун ће се извршити по процјени, у складу са чланом 41. ове Одлуке, а коначан обрачун извршиће се код слједећег читавања.

Изузетно од правила из претходног става, ако корисник секундарног водомјера не дозволи раднику Водовода да очита водомјер или не достави Водоводу тачан податак о стању бројила на водомјеру ни за наредни мјесец, обрачун утрошка воде ће се за тај мјесец и убудуће вршити на начин из члана 45. ове Одлуке.

Уколико потрошач односно власник објекта не отклони разлоге нечитавања водомјера у року од три мјесеца од дана достављања обавијести, односно опомене, сматраће се да потрошач ненамјенски користи воду, у ком случају Водовод може објекат потрошача односно власника објекта искључити са јавног водовода све док исти у цјелости не отклони разлоге нечитавања.

Трошак поновног прикључења пада на терет потрошача, односно власника објекта, према важећем цјеновнику Водовода.

Члан 45.

Обрачун утрошка воде за кориснике главног водомјера врши се тако што се укупна потрошња воде очитана на главном водомјеру умањи за потрошњу воде корисника секундарних водомјера и подијели према броју чланова на свако домаћинство, на основу потписане и овјерене потврде председника ЗЕВ-а.

Члан 46.

Водовод има право затворити воду на водоводном прикључку и искључити канализациони прикључак у слjedeћим случајевима:

1. Кад потрошач одјави потрошњу воде,
2. Кад се досадашња потрошња одјави, а нова не пријави,
3. Кад стање унутрашњих водоводних инсталација и уређаја угрожава здравље потрошача због квалитета воде у водоводној мрежи или загађености окна,
4. Кад се врши отклањање сметњи и кварова на унутрашњој водоводној и канализационој инсталацији или на јавној водоводној односно јавној канализационој мрежи,
5. Кад је окно за смјештај водомјера загађен, затрпан или неприступачан, а потрошач и послије опомене није предузео нужне мјере да се стање поправи,
6. Кад потрошач крши прописе о штедњи воде, ако је штедња одређена,
7. Кад потрошач не плати рачуне за извршену услугу два мјесеца узастопно до краја текућег мјесеца за претходна два мјесеца,
8. Кад потрошач преко неовлаштеног лица угради водомјер, односно без техничког рјешења које издаје Водовод,
9. Кад водомјер стане прије истека рока, или показује повећану потрошњу, а потрошач одбије да плати трошкове оправке ванредног баждарења,
10. Ако потрошач или друго неовлашћено лице поквари водомјер, односно неовлашћено скида и манипулише водомјером, укључујући оштећење пломбе или окретање водомјера у обрнутом смјеру са циљем прикривања, односно умањивања стварне потрошње воде,
11. Ако потрошач у року остављеном у писменој опомени не отклони квар на унутрашњим инсталацијама, због чега долази до прекомјерне потрошње воде,
12. Ако потрошач којем се потрошња фактурише паушално не угради водомјер у року од шест мјесеци на основу техничког рјешења Водовода,
13. Другим случајевима који престављају нелегални прикључак или неовлашћену потрошњу воде – крађу воде.

У случајевима из става 1. овог члана довод воде за снабдјевање потрошача остаје затворен све док се не отклоне узроци због којих је извршено затварање а трошкови затварања и поновног отварања падају на терет потрошача. Ако постоје разлози за затварање воде за поједине потрошаче који користе главни водомјер (веће стамбене зграде), искључење се може извршити кад орган управљања зграде одбије да плати утрошак воде, или се не уклоне сметње и кварови.

Члан 47.

У погледу обрачуна и фактурисања утрошка воде те одвођења отпадних вода, утврђују се слjedeће категорије потрошача:

1. домаћинства,
2. индустрија и буџетски корисници,
3. занатско-предузетнички сектор.

Члан 48.

Јединица за мјерење и плаћање утрошене воде, те за одвођење отпадних вода је један метар кубни воде, односно 1.000 литара воде.

Цијена услуге водоснабдијевања и одвођења отпадних вода се састоји од:

1. м³ воде помножен са утврђеном цијеном за водоснабдијевање (за објекте прикључене на јавни водовод),
2. м³ воде помножен са утврђеном цијеном за одвођење отпадних вода (за објекте прикључене на јавну канализацију),
3. допринос за искоришћену воду по м³ воде,
4. допринос за загађење вода по м³ воде,
5. накнада за одржавање мјерног инструмента,
6. накнада за одржавање јавне водоводне и јавне канализационе мреже,
5. порез на додату вриједност (ПДВ).

Приједлог цијене услуга производње и испоруке воде као и одвођења отпадних вода даје Водовод у складу са Методологијом за одређивање цијена водних услуга коју је усвојила Скупштина Града.

Уз приједлог нових цијена из претходног става, Водовод је дужан доставити калкулацију цијена трошкова који утичу на формирање цијене.

Мишљење на приједлог нових цијена даје Савјетодавно тијело у складу са важећим Законом о заштити потрошача, а коначну одлуку о висини нове цијене, након прибављеног мишљења, доноси Скупштина Града Приједор.

IV – НАДЗОР И КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Надзор над примјеном одредби ове Одлуке врше санитарна, водопривредна, еколошка инспекција и комунална полиција.

Члан 50.

Орган надлежан за надзор над примјеном одредаба ове Одлуке има право и дужност да рјешењем налаже субјектима права отклањање недостатака и предузимање других мјера прописаних Законом и овом Одлуком, као и да у складу са Законом о прекршајима Републике Српске изриче новчане казне и заштитне мјере издавањем прекршајног налога, те подноси захтјеве за покретање прекршајног или кривичног поступка код надлежног суда.

Члан 51.

Новчаном казном у износу од 1.500,00 КМ до 10.000,00 КМ казниће се за прекршај Водовод, ако:

1. се не придржава обавезе утврђене у члану 6. став 5. и став 6. ове Одлуке,
2. се не придржава обавеза утврђених чланом 7. ове Одлуке,
3. ако не поступи у складу са чланом 8. став 1. и став 2. ове Одлуке,
4. не закључи уговор из члана 10, став 1. ове Одлуке,
5. не поступи у складу са чланом 13. став 2. и 3. ове Одлуке,
6. не обавијести потрошача о квару система далјинског читавања одмах по сазнању из члана 14. став 1. ове Одлуке,
7. не ријеши у року по захтјеву корисника из члана 16, став 1. ове Одлуке,
8. не води рачуна о обавези из члана 16. став 3. ове Одлуке,
9. не изведе прикључак у року из члана 20. ове Одлуке,
10. изврши прикључење објекта на јавни водовод супротно члану 21. ове Одлуке,
11. потрошачу не оставити потврду у којој је евидентирано стање бројила из члана 23. став 10. ове Одлуке,
12. не омогући потрошачу увид у стање бројила на замијењеном водомјеру из члана 23. став 11. ове Одлуке,
13. се не придржава обавеза утврђених у члану 26, став 2, став 4. и став 6. ове Одлуке,
14. се не придржава обавезе утврђене у члану 28. ове Одлуке,
15. не отклони квар из члана 43. став 1. ове Одлуке,
16. се не придржава обавезе утврђене у члану 44, став 1. ове Одлуке,
17. се не придржава обавеза утврђених у члану 46. став 2. ове Одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у Водоводу новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ.

Члан 52.

Новчаном казном у износу од 1.000,00 КМ до 10.000,00 КМ казниће се за прекршај правно лице као потрошач ако:

1. прекрши забрану из члана 7. став 2. ове Одлуке,
2. не закључи уговор из члана 10. ове Одлуке,
3. се не придржава обавеза утврђених у члану 11. ове Одлуке,
4. се не придржава обавеза утврђених у члану 12. ове Одлуке,

5. ако потрошач не омогући радницима Водовода приступ систему далјинског читавања ради поправке квара из члана 14. став 2. ове Одлуке,
6. не испуни обавезе из члана 15. ове Одлуке,
7. изведе прикључак на јавни водовод или јавну канализацију супротно одредби члана 17. ове Одлуке,
8. не пријави квар из члана 17. став 6. ове Одлуке,
9. се не придржава обавеза утврђених чланом 18. ове Одлуке,
10. не поступи у складу са чланом 20. став 2. ове Одлуке,
11. се не придржава обавеза и забрана из члана 23. ове Одлуке,
12. се не придржава обавеза утврђених у члану 24. ове Одлуке,
13. се не придржава обавеза утврђених у члану 25. ове Одлуке,
14. се не придржава обавезе утврђене у члану 27. ове Одлуке,
15. се не придржава забрана и дужности из члана 29. ове Одлуке,
16. не испуни обавезе из члана 30. ове Одлуке,
17. се не придржава обавеза утврђених чланом 31. ове Одлуке,
18. се не придржава ограничења из члана 32. став 1. ове Одлуке,
19. узима воду из јавног хидранта без одобрења Водовода из члана 33. став 3,
20. испушта воде од кондензација и воде коришћене за расхлађивање парних котлова као и из занатских и индустријских радионица у канализациону мрежу супротно важећем Правилнику из члана 34. ове Одлуке,
21. намјерно или непрописним коришћењем проузрокује зачепљење јавне канализације из члана 34. став 2. ове Одлуке,
22. прекрши забране из члана 35. ове Одлуке,
23. има локални извор снабдијевања водом који физички није одвојен од јавног водовода из члана 36. став 1. ове Одлуке,
24. се прикључи на локални извор снабдијевања водом из члана 36. став 2. ове Одлуке,
25. испушта отпадне воде у јавни канализациони систем, а не угради водомјер из члана 36. став 3. ове Одлуке,
26. се не придржава забрана прописаних чланом 37. ове Одлуке,
27. се не придржава забрана прописаних чланом 39. ове Одлуке,

28. не испуни обавезу наложену чланом 42. ове Одлуке,

29. не пријави квар из члана 43. став 1. ове Одлуке,

30. не омогући читавање водомјера из члана 44. став 2. ове Одлуке,

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 3.000,00 КМ.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном у износу од 300,00 КМ до 1.500,00 КМ.

V – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Водовод је дужан у року од три мјесеца од дана ступања на снагу ове Одлуке да донесе Правилник о регистрацији потрошача и Правилник о начину откривања нелегалних прикључака и неовлашћене потрошње воде и начину обрачуна количине и новчане вриједности неовлашћено потрошене воде.

Члан 54.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о водоводу и канализацији („Службени гласник Града Приједора“ , број: 5/07).

Члан 55.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:
Датум:

Предсједник Скупштине
Града

Ајдин Мешић, с.р.

Образложење уз Нацрт Одлуке о јавном водоводу и јавној канализацији

ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за ову Одлуку садржан је у одредбама члана 6. став 1. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/11 и 100/17) и члану 2. Закона о јавним предузећима РС („Службени гласник РС“, број: 75/2004 и 78/2011) којим је утврђена надлежност јединице локалне самоуправе да осигурава организовано обављање комуналних дјелатности, а у складу са начелима обављања дјелатности од општег интереса. Правни основ је такође садржан и у члану 46. Закона о заштити потрошача („Службени гласник Републике Српске“, број: 6/2012, 63/2014 и 18/2017), којим је прописано да услуге од општег економског интереса уређује носилац јавног овлашћења, а ради задовољења општег друштвеног интереса.

РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Основни разлог за доношење нове Одлуке о јавном водоводу и јавној канализацији садржан је у томе што је важећа Одлука о водоводу и канализацији донесена 2007. године, те је као таква превазиђена. У међувремену су се десиле бројне промјене законских прописа, а са друге стране пракса је показала да одређене догађаје и односе треба дефинисати, јер исти или нису били уопште дефинисани или је то било непотпуно.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ПРАВНИХ РЈЕШЕЊА:

Члан 2. и Члан 3.

За разлику од важеће Одлуке о водоводу и канализацији, члан 2. и члан 3. нове Одлуке јасно дефинише да је то општи акт који се односи и има примјењивати само на јавни водовод и јавну канализацију којима управља Јавно предузеће „Водовод“ а.д. Приједор, а не на неке друге, нпр. мјесне, односно локалне водоводе.

Члан 4.

У члану 4. се први пут Одлуком дефинише шта је главни водомјер а шта секундарни водомјер, те се врши прављење разлике између те двије врсте водомјера, што је значајно са аспекта правилног разграничења права, обавеза и одговорности даваоца услуга и потрошача као корисника услуга, те посљедично, за правилно фактурисање потрошње воде.

Члан 6.

Члан 6. као новину прописује могућност преноса на Водовод а.д појединих дијелова изграђених водоводних и канализационих објеката и уређаја у случајевима када се може постићи њихова функционалност и на који начин.

Члан 7.

Члан 7. је посвећен здравственој исправности воде за пиће. Овај члан је усклађен са важећим Правилником о здравственој исправности воде намјењене за људску потрошњу. Такође, као новину предвиђа да у случају дуготрајне нестајнице воде усљед здравствене неисправности

Водовод је дужан потрошачима обезбиједити воду допремљену у цистернама која је здравствено исправна.

Члан 8.

У складу са Законом о заштити потрошача Републике Српске, који је донесен након важеће Одлуке о водоводу и канализацији, члан 8. предвиђа право потрошача да поднесе приговор у писаној или електронској форми, те нормативно утврђује функционисање Комисије за рјешавање рекламација потрошача, у чијем саставу је предстваник Удружења за заштиту права потрошача уписаног у Регистар Удружења потрошача Републике Српске.

Члан 9.

Члан 9. предвиђа поред трајног прикључка, и привремени прикључак, као што је прикључак за објекте у изградњи.

Члан 10.

Законом о комуналним дјелатностима, донесеним 2011. године прописана је обавеза потписивања уговора са сваким корисником услуга јавног водовода и јавне канализације, те право искључења потрошача са мреже ако исти одбије да закључи уговор.

Члан 11. , члан 12., члан 13., члан 14.

Једна од значајнијих новина нове Одлуке је установљење и нормативно уређење секундарних водомјера са системом даљинског читавања. За уградњу поменутих водомјера потребно је добити сагласност Водовода на пројектну документацију, односно, техничке услове за уградњу водомјера са системом даљинског читавања прописује Водовод.

Члан 14. уређује случај када дође до квара водомјера са системом даљинског читавања.

Члан 15.

Промјена података која се односи на потрошача, пријављује се Водоводу у року од 30 дана, а не у року од 8 дана, као у важећој Одлуци. Посебан акценат је стављен на Заједнице етажних власника, односно ситуацију када у згради не постоји поменута заједница.

Члан 16. до члан 24.

Поменути чланови на измијењен начин, у складу са важећим прописима као и фактичким потребама, уређују питање прикључења потрошача.

Члан 24.

За разлику од важеће Одлуке, нова Одлука јасно и недвосмислено утврђује обавезу потрошача да водомјерно окно буде увијек суво и чисто, водомјер добро заштићен од мраза, механичког оштећења, крађе, и да му прилаз увијек буде уредан и слободан.

Члан 25.

Наведеним чланом уређује се уградња секундарног водомјера. Нормира се обавеза да стамбено-пословни објекти морају имати засебно глави водомјер за сваку тарифу, тј. засебно за стамбени дио, засебно за пословни дио и дио који ће евентуално користити установе.

Члан 36.

Овај члан прописује забрану да се објекти који имају локални извор снабдијевања водом не смију прикључити на јавни водовод док се тај систем водоснабијевања физички не одвоји од локалног извора снабдијевања водом, као и обрнуто.

Члан 37.

Поменути члан прописује забрану да се на траси јавног водовода и јавне канализације граде објекти, допонује материјал, паркирају возила и врше друге радње које могу угрозити функционисање и одржавање јавног водовода и јавне канализације.

Члан 40.

Још једна новина нове Одлуке је могућност да потрошачи могу телефонски, СМС поруком или путем електронске поште обавјестити Водовод о стању бројила на водомјеру.

Члан 41.

У случајевима да се потрошња воде не може утврдити водомјером, Водовод ће извршити обрачун на основу процјене просјечне потрошње из претходног дванаестомјесечног, а не шестомјесечног периода, као у важећој Одлуци.

Члан 48.

Члан 48. прописује поближе начин формирања цијене.

Члан 52.

Овај члан утврђује обавезу Водовода да у року од три мјесеца од дана ступања на снагу ове Одлуке донесе Правилник о регистрацији потрошача и Правилник о начину откривања нелегалних прикључака и неовлашћене потрошње воде и начину обрачуна количине и новчане вриједности тако потрошене воде.

Обрађивач:

Одјељење за саобраћај,
комуналне послове и заштиту
животне средине и имовинско-
стамбене послове
Града Приједор

Предлагач:

Градоначелник

Миленко Ђаковић

На основу члана 39. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 59. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр. 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), члана 13. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 47/12, 65/15, 45/16 и 115/18), члана 39. став (2) Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), уз претходно прибављену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске, Рјешење број: 12.03.5 – 330 - 3506/19, од 22.11.2019.године, Скупштина града Приједора на XXXIII сједници, одржаној дана __.12.2019. године, доноси:

ОДЛУКУ
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА ПРИЈЕДОРА, ПУТЕМ УСМЕНОГ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА

I

Предмет ове Одлуке је расписивање Јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске (у даљем тексту: Република) на подручју града Приједора, путем усменог јавног надметања.

Пољопривредно земљиште у својини Републике које се даје у закуп, налази се у 14 (четрнаест) катастарских општина и то: Бистрица, Брезичани, Буснови, Доњи Гаревци, Камичани, Козарац, Козаруша, Ламовита, Нишевићи, Омарска, Орловци, Приједор 2, Трнопоље и Хамбарине.

Укупна површина пољопривредног земљишта које се даје у закуп износи 324,6744 ха, од којих површина која по добијању закупа може бити одмах обрађена износи 134,0172 хектара, док је површина од 190,6572 хектара обрасла дрвенастим и коровским растињем и која се прије обраде треба привести намјени.

Пољопривредно земљиште даје се у закуп по систему катастарске честице, а подаци о истом као и проценат обрађености, односно запуштености, биће наведени у Јавном огласу за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике.

II

Пољопривредно земљиште у својини Републике, из тачке I ове Одлуке, даје се у закуп ради обављања воћарске, сточарске, ратарске и повртларске пољопривредне производње и понуђач може поднијети понуду само за једну врсту пољопривредне производње.

III

Пољопривредно земљиште из тачке I ове Одлуке, зависно од намјене за коју ће се користи, додјељује се у закуп на период од 25 година за воћарску производњу, а за сточарску, ратарску и повртларску пољопривредну производњу на период од 12 година, уз могућност продужења у складу са Законом о пољопривредном земљишту.

IV

Максимална површина пољопривредног земљишта која се може дати у закуп једном подносиоцу пријаве, односно за једну врсту производње, износи 30 хектара за привредна друштва и предузетнике и 20 хектара за физичка лица.

V

Почетна цијена закупнине једног хектара пољопривредног земљишта износи за: I класу 120 KM, II класу 110 KM, III класу 100 KM, IV класу 90 KM, V класу 80 KM и VI VII и VIII класу 60 KM.

Годишња цијена закупа утврђује се поступком усменог јавног надметања а у складу са чланом 43, 44, 45 и 46. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Ако је поднесена само једна пријава на јавно надметање, такву пријаву уколико је благовремена, потпуна и испуњава опште и посебне услове прописане јавним огласом, Комисија оцјењује као најповољнију, а износ закупнине се утврђује на основу непосредне погодбе, али не по цијени нижој од почетне годишње цијене закупа пољопривредног земљишта, која је прописана Правилником о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

VI

Годишња закупнина за прву годину закупа уплаћује се прије закључења уговора о закупу у новчаном износу умањеном за износ уплаћене кауције.

Годишња закупнина за остале године закупа, уплаћује се 30 дана унапријед, за наредну годину и то у пуном износу.

Пољопривредно земљиште које је обрасло дрвенастим и коровским растињем преко 50% од укупне површине, даје се у закуп уз услов ослобађања обавезе плаћања годишње закупнине у другој, трећој и четвртој години трајања закупа, док се годишња закупнина за остале године закупа, уплаћује 30 дана унапријед, за наредну годину у пуном износу.

VII

Право учешћа на јавном огласу за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике, имају привредна друштва регистрована за обављање пољопривредне дјелатности, основана у складу са прописима Републике, предузетници регистровани за обављање пољопривредне дјелатности, основани у складу са прописима који регулишу ову област и физичка лица која се баве пољопривредном производњом, а који испуњавају опште услове прописане Правилником о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

У зависности од врсте пољопривредне производње која се планира обављати на пољопривредном земљишту које се даје у закуп, привредна друштва, предузетници и физичка лица морају испуњавати и посебне услове дефинисане јавним огласом, у складу са Правилником о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

VIII

Право првенства за додјелу у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике, имају подносиоци који немају закључен уговор о концесији за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике.

IX

Поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике, спроводи Комисија за давање у закуп пољопривредног земљишта, коју формира градоначелник.

Градоначелник ће на основу достављеног обавјештења о резултатима давања у закуп пољопривредног земљишта, најдаље у року од 30 (тридесет) дана, од дана закључивања Јавног

огласа, донијети коначну листу најповољнијих понуда за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике.

Х

Наконведеног поступка, Скупштина града Приједора, на приједлог градоначелника доноси појединачне Одлуке о избору најповољнијих понуђача и додјели пољопривредног земљишта у закуп, уз претходно прибављену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.

На основу одлука из претходног става, градоначелник са изабраним понуђачима закључује уговоре о закупу пољопривредног земљишта.

Градоначелник ће расписати јавни оглас, који ће се објавити у седмичном листу „Козарски вјесник“, на интернет страници Града Приједора <http://www.prijedorgrad.org/> и на огласној табли Градске управе Приједор/Одјељење за привреду и пољопривреду.

Јавни оглас остаје отворен 30 дана, рачунајући од дана објављивања.

Јавни оглас мора да садржи све елементе прописане чланом 13. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

ХИ

Ова одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:
Датум:

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА

Образложење

Правни основ:

1. Члан 59. став (2) Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19) прописује да Одлуку о расписивању јавног огласа, као и услове огласа за закуп пољопривредног земљишта у својини Републике утврђује и доноси скупштина јединице локалне самоуправе (општине и града) на чијој се територији налази пољопривредно земљиште у својини Републике, уз претходно прибављену сагласност Министарства;
2. Чланом 12. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 47/12, 65/15, 45/16 и 115/18) прописано је да Одлуку о расписивању јавног огласа и услове огласа за закуп пољопривредног земљишта утврђује и доноси Скупштина општине, односно града на чијој се територији налази пољопривредно земљиште у својини Републике које се даје у закуп, на приједлог надлежног органа јединице локалне самоуправе и уз претходно прибављену сагласност Министарства;
3. Чланом 39. став (2) алинеја 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), прописана је надлежност Скупштине општине/града да доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење;
4. Члан 39. став (2) Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), прописује надлежност Скупштине општине, доношење одлука и друге опште акте и њихово аутентично тумачење;
5. Рјешењем број:12.03.5 – 330 - 3506/19, дана 22.11.2019.године, од стране Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске, добијена је сагласност на предлог Одлуке, расписивање Јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, путем усменог јавног надметања

Разлози:

Процедура додјеле у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, путем прибављања писаних понуда, којом је 270 хектара земљишта додијељено у закуп, проведена је у току 2017/2018 године,

У циљу наставка поступка, за преосталу недодијељену површину земљишта а у складу са законском регулативом, на приједлоге Одлуке и Јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора путем усменог јавног надметања, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске је издало сагласност Рјешење број:12.03.5 – 330 - 3506/19, дана 22.11.2019.године

Предметном Одлуком, укупна површина земљишта за које је у претходном поступку извршена идентификација и која се даје на закуп износи 324,6744 хектара.

Пољопривредно земљиште чији су подаци наведени у Јавном огласу за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике, даје се у закуп по систему катастарске честице.

Поред општих услова који су прописани законским и подзаконским актима, прописани су и посебни услови које приподносиоци пријава требају испуњавати, како би учествовали у поступку давања пољопривредног земљишта у закуп, као сам и начин провођења поступка додјеле земљишта.

Скупштина града Приједора је дужна да у складу са чланом 12. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, ову Одлуку донесе

најкасније у року 60 дана од дана добијања сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.

Градоначелник ће након ступања на снагу ове Одлуке расписати јавни оглас, који ће се објавити у седмичном листу „Козарски вјесник“, на интернет страници града Приједора <http://www.prijedorgrad.org/> и на огласној табли Градске управе Приједор/Одјељење за привреду и пољопривреду.

Имајући у виду напријед наведено, а у циљу покретања јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, путем јавног надметања, предлаже се Скупштини града Приједора да усвоји предложену Одлуку.

ОБРАЂИВАЧ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И
ПОЉОПРИВРЕДУ

ПРЕДЛАГАЧ
Градоначелник
Миленко Ђаковић

ПРИЈЕДЛОГ

На основу члана 39. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 59. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр. 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), члана 13. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 47/12, 65/15, 45/16 и 115/18), члана 39. став (2) Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), уз претходно прибављену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске број: 12.03.5 – 330 - 3506/19, од 22.11.2019.године, и Одлуке Скупштине града Приједора број _____ од __.12.2019.године, градоначелник расписује:

ЈАВНИ ОГЛАС

ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА ПРИЈЕДОРА, ПУТЕМ УСМЕНОГ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНОГ ОГЛАСА

Предмет Јавног огласа је давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске (у даљем тексту: Република) на подручју града Приједора, путем усменог јавног надметања, у 14 (четрнаест) катастарских општина и то: Бистрица, Брезичани, Буснови, Доњи Гаревци, Камичани, Козарац, Козаруша, Ламовита, Нишевићи, Омарска, Орловци, Приједор 2, Трнопоље и Хамбарине, укупне површина од 324,6744 хектара. (приказ Табела број 1.)

Табела бр.1.

Р.Б.	Назив КО	КО/ха
1	Бистрица	35,1327
2	Брезичани	17,7956
3	Буснови	37,757
4	Доњи Гаревци	3,781
5	Камичани	4,0961
6	Козарац	26,0462
7	Козаруша	110,9054
8	Ламовита	15,9378
9	Нишевићи	3,9904
10	Омарска	19,9468
11	Орловци	19,8293
12	Приједор 2	17,7025
13	Трнопоље	7,2963
14	Хамбарине	4,4573
	УКУПНО	324,6744

Пољопривредно земљиште које је предмет овог Јавног огласа, у фактичком стању се користи на следећи начин :

- површина од 64,9725 ха је у потупности обрађена, обрадива,
- површина од 69,0447 ха је дјелимично обрађена обрадива, односно до 50 % површине предметних парцела је обрасло коровским и дрвенастим растињем,
- површина од 94,218 ха је углавном необрађена, односно од 50 до 99 % површине предметних парцела је обрасло коровским и дрвенастим растињем и
- површина од 96,3654 ха је запуштено, односно предметне парцелесу у цјелости обрасле коровским и дрвенастим растињем.

ОБРАДИВОСТ, %	Површина, ха	Број парцела
100	64,9725	91
95	12,3208	9
90	9,0857	4
85	1,1813	2
80	10,0457	12
75	3,334	2
70	24,1737	5
65	3,6574	15
60	3,6407	2
55	3,341	1
50	23,5115	17
30	8,1927	4
25	9,4297	12
20	51,4223	10
обрасло 100%	96,3654	108
Укупно	324,6744	294

Пољопривредно земљиште из овог Јавног огласа даје се у виђеном стању и закупац се не може позивати на његове физичке недостатке.

Пољопривредно земљиште из овог Јавног огласа даје се у закуп путем усменог јавног надметања.

Пољопривредно земљиште из овог Јавног огласа даје се у закуп искључиво за пољопривредну производњу и не може се користити у друге сврхе.

Пољопривредно земљиште из овог Јавног огласа не може се давати у подзакуп.

Детаљан приказ података за пољопривредно земљиште које је предмет овог Јавног огласа, дат је у табели број 2.

Табела бр.2. Пољопривредно земљиште у својини Републике Српске на подручју града Приједора, предмет додјеле узакуп путем јавног надметања

Р.б.	Катастарска општина (К.О.)	Број посједовног листа (бр.пл.)	Број парцеле (кч.бр.)	Култура	Класа	Површина,м ²	Површина,ха	Почетна цијена, КМ/ха	Почетна годишња закупнина, КМ	Тренутно стање парцеле	Обрадивост, %
1	Бистрица	33	1423	њива	5	2024	0,2024	80,00	16,192	Ораница	Обрадиво 100%
2	Бистрица	33	1453	њива	5	2139	0,2139	80,00	17,112	Ораница	Обрадиво 100%
3	Бистрица	33	1529	њива	5	7920	0,7920	80,00	63,360	Ораница	Обрадиво 100%
4	Бистрица	33	2332	њива	5	6288	0,6288	80,00	50,304	Ораница	Обрадиво 100%
5	Бистрица	33	2586	њива	5	7507	0,7507	80,00	60,056	Ораница	Обрадиво 100%
6	Бистрица	33	2646	њива	5	10943	1,0943	80,00	87,544	Ораница	Обрадиво 100%
7	Бистрица	33	3679	њива	5	14994	1,4994	80,00	119,952	Ораница	Обрадиво 100%
8	Бистрица	33	3892	пашњак	5	2409	0,2409	80,00	19,27	Ситно растиње	Зарасло 100 %
9	Бистрица	33	3893	пашњак	4	7899	0,7899	90,00	71,09	Ситно растиње	Зарасло 100 %
10	Бистрица	33	3904	пашњак	4	1105	0,1105	90,00	9,95	Ситно растиње	Зарасло 100 %
11	Бистрица	33	3950	пашњак	3	5518	0,5518	100,00	55,18	Ситно растиње	Зарасло 100 %
12	Бистрица	33	3956	њива	5	20389	2,0389	80,00	163,11	Ораница	Обрадиво 80%
13	Бистрица	33	3959	њива	5	12744	1,2744	80,00	101,95	Ораница	Обрадиво 100%
14	Бистрица	33	3960	њива	5	12636	1,2636	80,00	101,088	Ораница	Обрадиво 100%
15	Бистрица	33	3961	њива	5	11536	1,1536	80,00	92,288	Ораница	Обрадиво 100%
16	Бистрица	33	3962	њива	5	2231	0,2231	80,00	17,85	Шума	Зарасло 100 %
17	Бистрица	33	3986	воћњак	3	11944	1,1944	100,00	119,44	Ораница	Обрадиво 100%
18	Бистрица	33	3992	њива	5	7152	0,7152	80,00	57,22	Ораница	Обрадиво 100%
19	Бистрица	33	3996	пашњак	4	3882	0,3882	90,00	34,938	Ситно растиње	Зарасло 100 %
20	Бистрица	33	4033	пашњак	4	4540	0,4540	90,00	40,860	Ситно растиње	Зарасло 100 %
21	Бистрица	33	4034	пашњак	5	6885	0,6885	80,00	55,080	Ситно растиње	Зарасло 100 %
22	Бистрица	33	4037	њива	8	4760	0,4760	60,00	28,560	Ситно растиње	Зарасло 100 %
23	Бистрица	33	4055	њива	5	24568	2,4568	80,00	196,544	Ораница	Обрадиво 100%
24	Бистрица	33	4056	ливада	4	2958	0,2958	90,00	26,622	Ораница	Обрадиво 100%
25	Бистрица	33	4059	ливада	5	6670	0,6670	80,00	53,360	Ораница	Обрадиво 100%
26	Бистрица	33	4080	ливада	5	2016	0,2016	80,00	16,128	Ораница	Обрадиво 100%
27	Бистрица	33	4081	ливада	5	7494	0,7494	80,00	59,952	Ораница	Обрадиво 100%
28	Бистрица	33	4082	њива	5	6815	0,6815	80,00	54,520	Ораница	Обрадиво 100%
29	Бистрица	33	4083	њива	5	3947	0,3947	80,00	31,576	Ораница	Обрадиво 100%
30	Бистрица	33	4084	њива	5	3487	0,3487	80,00	27,896	Ораница	Обрадиво 100%
31	Бистрица	33	4085	њива	5	6975	0,6975	80,00	55,800	Ораница	Обрадиво 100%
32	Бистрица	33	4098	њива	5	2308	0,2308	80,00	18,464	Ораница	Обрадиво 100%
33	Бистрица	33	4376	њива	5	5788	0,5788	80,00	46,304	Ораница	Обрадиво 100%
34	Бистрица	33	4378	њива	5	23097	2,3097	80,00	184,776	Ораница	Обрадиво 100%

35	Бистрица	33	4379	њива	5	7090	0,7090	80,00	56,720	Ораница	Обрадиво 100%
36	Бистрица	33	4387	њива	5	2343	0,2343	80,00	18,744	Ораница	Обрадиво 100%
37	Бистрица	33	4390	њива	5	6409	0,6409	80,00	51,272	Ораница	Обрадиво 100%
38	Бистрица	33	4391	њива	5	1685	0,1685	80,00	13,480	Ораница	Обрадиво 100%
39	Бистрица	33	4392	њива	5	1393	0,1393	80,00	11,144	Ораница	Обрадиво 100%
40	Бистрица	33	4465	њива	5	16251	1,6251	80,00	130,008	Ораница	Обрадиво 100%
41	Бистрица	33	4471	њива	5	2584	0,2584	80,00	20,672	Ораница	Обрадиво 100%
42	Бистрица	33	4472	њива	5	3263	0,3263	80,00	26,104	Ораница	Обрадиво 100%
43	Бистрица	33	2331/1	њива	5	7834	0,7834	80,00	62,672	Ораница	Обрадиво 100%
44	Бистрица	33	3894/1	њива	5	5769	0,5769	80,00	46,152	Ситна шума	Зарасло 100 %
45	Бистрица	33	3958/1	њива	5	4615	0,4615	80,00	36,920	Ситна шума	Зарасло 100 %
46	Бистрица	33	4057/1	њива	6	6131	0,6131	60,00	36,786	Ораница	Обрадиво 100%
47	Бистрица	33	4375/1	њива	6	5219	0,5219	60,00	31,314	Ораница	Обрадиво 100%
48	Бистрица	33	4385/2	њива	6	4873	0,4873	60,00	29,238	Ораница	Обрадиво 100%
49	Бистрица	33	4466/2	њива	6	4565	0,4565	60,00	27,390	Ораница	Обрадиво 100%
50	Бистрица	33	4470/2	њива	6	7735	0,7735	60,00	46,410	Ораница	Обрадиво 100%
51	Брезичани	107	297	пашњак	4	3587	0,3587	90,00	32,28	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
52	Брезичани	107	298	пашњак	4	7816	0,7816	90,00	70,34	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
53	Брезичани	107	298	воћњак	3	12067	1,2067	100,00	120,67	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
54	Брезичани	107	299	њива	8	2722	0,2722	60,00	16,33	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
55	Брезичани	107	301	воћњак	3	26640	2,664	100,00	266,40	Ораница 75%, шума 25%	Обрадиво 75%
56	Брезичани	107	393	пашњак	4	6700	0,67	90,00	60,30	Ораница 75%, шума 25%	Обрадиво 75%
57	Брезичани	107	1472	њива	4	1229	0,1229	90,00	11,06	Ситна шума	Зарасло 100 %
58	Брезичани	107	1515	њива	3	3383	0,3383	100,00	33,83	Ораница 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
59	Брезичани	107	1516	њива	2	9451	0,9451	110,00	103,96	Ораница	Обрадиво 100%
60	Брезичани	107	2584	воћњак	4	29580	2,9580	90,00	266,220	Пашњак 50%, шума 50%	Обрадиво 50%
61	Брезичани	107	2584	њива	7	3880	0,3880	60,00	23,280	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
62	Брезичани	107	2588	њива	8	3495	0,3495	60,00	20,970	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
63	Брезичани	107	2617	њива	4	5155	0,5155	90,00	46,395	Ораница	Обрадиво 100%
64	Брезичани	107	2618	њива	5	4475	0,4475	80,00	35,800	Ораница	Обрадиво 100%
65	Брезичани	107	2619	њива	3	6869	0,6869	100,00	68,690	Ситно растиње	Зарасло 100 %
66	Брезичани	107	2629	ливада	2	13498	1,3498	110,00	148,478	Ситно растиње	Зарасло 100 %
67	Брезичани	107	2632	њива	3	6729	0,6729	100,00	67,290	Ситно растиње	Зарасло 100 %
68	Брезичани	107	2635	њива	3	2184	0,2184	100,00	21,840	Ситно растиње	Зарасло 100 %
69	Брезичани	107	2636	ливада	2	1432	0,1432	110,00	15,752	Ситно растиње	Зарасло 100 %
70	Брезичани	107	2642	њива	3	3927	0,3927	100,00	39,270	Ораница 85%, ситна шума 15%	Обрадиво 85%
71	Брезичани	107	2643	њива	3	7886	0,7886	100,00	78,860	Ораница 85%, ситна шума 15%	Обрадиво 85%
72	Брезичани	107	2657	њива	2	4443	0,4443	110,00	48,873	Ораница	Обрадиво 100%
73	Брезичани	107	2659	њива	2	10808	1,0808	110,00	118,888	Ораница 50%, ситна шума 50%	Обрадиво 50%

74	Буснови	60	5	њива	6	26867	2,6867	60,00	161,202	Ораница запуштена 50%, ситна шума 50%	Обрадиво 50%
75	Буснови	60	7	ливада	4	13092	1,3092	90,00	117,828	Ораница 80%, ситна шума 20%	Обрадиво 80%
76	Буснови	60	17	ливада	4	23325	2,3325	90,00	209,925	Ситна шума	Зарасло 100 %
77	Буснови	60	38	ливада	4	5567	0,5567	90,00	50,103	Ситна шума	Зарасло 100 %
78	Буснови	60	40	ливада	4	10418	1,0418	90,00	93,762	Ситна шума	Зарасло 100 %
79	Буснови	60	41	ливада	4	4674	0,4674	90,00	42,066	Ситна шума	Зарасло 100 %
80	Буснови	60	42	ливада	4	5275	0,5275	90,00	47,48	Шума	Зарасло 100 %
81	Буснови	60	43	ливада	4	17955	1,7955	90,00	161,60	Шума	Зарасло 100 %
82	Буснови	60	316	њива	6	3818	0,3818	60,00	22,91	Ситно растиње	Зарасло 100 %
83	Буснови	60	809	њива	6	11813	1,1813	60,00	70,88	Шума и ситно растиње	Зарасло 100 %
84	Буснови	60	812	њива	4	4262	0,4262	90,00	38,36	Шума и ситно растиње	Зарасло 100 %
85	Буснови	60	893	њива	6	2450	0,245	60,00	14,70	Шума и ситно растиње	Зарасло 100 %
86	Буснови	60	895	ливада	5	15475	1,5475	80,00	123,80	Ораница	Обрадиво 100%
87	Буснови	60	896	њива	4	6517	0,6517	90,00	58,65	Ораница 80%, шума 20%	Обрадиво 80%
88	Буснови	60	898	воћњак	3	2030	0,203	100,00	20,30	Старо воће	Обрадиво 100%
89	Буснови	60	917	њива	5	2021	0,2021	80,00	16,17	Ситно растиње и шума	Зарасло 100 %
90	Буснови	60	984	пашњак	3	5237	0,5237	100,00	52,37	Ситно растиње и шума	Зарасло 100 %
91	Буснови	60	986	њива	5	8558	0,8558	80,00	68,46	Ситно растиње и шума	Зарасло 100 %
92	Буснови	60	988	њива	5	1127	0,1127	80,00	9,02	Ситно растиње и шума	Зарасло 100 %
93	Буснови	60	1047	ливада	4	10279	1,0279	90,00	92,511	Ораница 50%, ситна шума 50%	Обрадиво 50%
94	Буснови	60	1080	ливада	4	11398	1,1398	90,00	102,582	Ситна шума	Зарасло 100 %
95	Буснови	60	1453	њива	6	7499	0,7499	60,00	44,994	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
96	Буснови	60	1583	ливада	4	7900	0,7900	90,00	71,100	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
97	Буснови	60	1588	њива	5	1749	0,1749	80,00	13,992	Ораница	Обрадиво 100%
98	Буснови	60	1649	њива	5	2589	0,2589	80,00	20,712	Ораница	Обрадиво 100%
99	Буснови	60	3090	њива	5	7936	0,7936	80,00	63,488	Ораница	Обрадиво 100%
100	Буснови	60	3090	њива	6	5391	0,5391	60,00	32,346	Ораница	Обрадиво 100%
101	Буснови	60	1661/6	њива	6	3892	0,3892	60,00	23,352	Ораница	Обрадиво 100%
102	Буснови	60	209/1	њива	6	3847	0,3847	60,00	23,082	Ситно растиње	Зарасло 100 %
103	Буснови	60	497/1	њива	6	4891	0,4891	60,00	29,346	Ситно растиње	Зарасло 100 %
104	Буснови	60	497/2	њива	6	4166	0,4166	60,00	24,996	Запуштен пашњак	Зарасло 100 %
105	Буснови	60	888/1	њива	6	2798	0,2798	60,00	16,788	Ситно растиње	Зарасло 100 %
106	Буснови	60	890/1	ливада	4	4471	0,4471	90,00	40,239	Запуштен пашњак	Зарасло 100 %
107	Буснови	60	891/1	њива	6	24140	2,4140	60,00	144,840	Ораница 90%, шума 10%	Обрадиво 90%
108	Буснови	60	891/1	њива	6	4393	0,4393	60,00	26,358	Ораница 50%, ситна шума 50%	Обрадиво 50%
109	Буснови	60	915/2	њива	6	8842	0,8842	60,00	53,052	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
110	Буснови	60	925/1	ливада	4	5340	0,5340	90,00	48,060	Ораница 50%, ситна шума 50%	Обрадиво 50%
111	Буснови	60	925/2	ливада	4	3632	0,3632	90,00	32,688	Ораница 50%, ситна шума 50%	Обрадиво 50%

112	Буснови	60	983/1	њива	6	71653	7,1653	60,00	429,918	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
113	Буснови	60	983/2	њива	7	5624	0,5624	60,00	33,744	Пашњак	Обрадиво 100%
114	Буснови	60	991/1	њива	8	4659	0,4659	60,00	27,954	Пашњак	Обрадиво 100%
115	Д. Гаревци	53	2	њива	5	4258	0,4258	80,00	34,06	Ситна шума	Зарасло 100 %
116	Д. Гаревци	53	4	пашњак	3	6717	0,6717	100,00	67,17	Ситна шума	Зарасло 100 %
117	Д. Гаревци	53	327	њива	5	6850	0,685	80,00	54,80	Ситна шума	Зарасло 100 %
118	Д. Гаревци	53	714	њива	3	11454	1,1454	100,00	114,540	Ораница	Обрадиво 100%
119	Д. Гаревци	53	1009	њива	2	5691	0,5691	110,00	62,601	Ораница	Обрадиво 100%
120	Д. Гаревци	53	1009	њива	3	2840	0,2840	100,00	28,400	Ораница	Обрадиво 100%
121	Камичани	235	3431	пашњак	4	13342	1,3342	90,00	120,08	Растиње мјешовитог састава	Зарасло 100 %
122	Камичани	235	5766	њива	3	27619	2,7619	100,00	276,19	Ситно растиње	Зарасло 100 %
123	Козарац	357	1248	воћњак	4	62442	6,2442	90,00	561,98	Ораница 25%, ситно растиње 75%	Обрадиво 25%
124	Козарац	357	1267	њива	5	2880	0,288	80,00	23,04	Ситна шума	Зарасло 100 %
125	Козарац	357	1693	воћњак	2	1510	0,151	110,00	16,61	Ситно расиње	Зарасло 100 %
126	Козарац	357	1207	њива	6	4936	0,4936	60,00	29,616	Ситно растиње	Зарасло 100 %
127	Козарац	357	1210	воћњак	2	2695	0,2695	110,00	29,645	Ситно растиње	Зарасло 100 %
128	Козарац	357	1212	воћњак	2	81440	8,1440	110,00	895,840	Ораница 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
129	Козарац	357	1213	њива	6	4520	0,4520	60,00	27,120	Ораница 80%, ситна шума 20%	Обрадиво 80%
130	Козарац	357	1215	њива	7	11844	1,1844	60,00	71,064	Ситно растиње	Зарасло 100 %
131	Козарац	357	1215	њива	8	4340	0,4340	60,00	26,040	Ситно растиње	Зарасло 100 %
132	Козарац	357	1249	воћњак	1	33410	3,3410	120,00	400,920	Ораница 55%, ситно растиње 45%	Обрадиво 55%
133	Козарац	357	1250	њива	6	3430	0,3430	60,00	20,580	Ситно растиње	Зарасло 100 %
134	Козарац	357	1251	пашњак	5	15350	1,5350	80,00	122,800	Ситно растиње	Зарасло 100 %
135	Козарац	357	1252	њива	6	17430	1,7430	60,00	104,580	Ораница 60%, ситно растиње 40%	Обрадиво 60%
136	Козарац	357	1244/1	њива	7	2450	0,2450	60,00	14,700	Ситно растиње	Зарасло 100 %
137	Козарац	357	1245	њива	7	3625	0,3625	60,00	21,750	Ситно растиње	Зарасло 100 %
138	Козарац	357	1255	њива	6	4240	0,4240	60,00	25,440	Ливада 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
139	Козарац	357	1256	њива	6	3920	0,3920	60,00	23,520	Ливада 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
140	Козаруша	302	1508	воћњак	1	194600	19,4600	120,00	2335,200	Ораница 70%, ситна шума 30%	Обрадиво 70%
141	Козаруша	302	1509	њива	5	3775	0,3775	80,00	30,200	Ораница 70%, ситна шума 30%	Обрадиво 70%
142	Козаруша	302	1781	њива	7	13666	1,3666	60,00	82,00	Ораница 50%, живица и ситна шума 50%	Обрадиво 50%
143	Козаруша	302	1785	њива	7	10869	1,0869	60,00	65,21	Ораница 50%, живица и ситна шума 50%	Обрадиво 50%
144	Козаруша	302	2133	њива	7	51853	5,1853	60,00	311,118	Стари воћњак и ситно растиње	Зарасло 100 %
145	Козаруша	302	2135	пашњак	3	1527	0,1527	100,00	15,270	Стари воћњак и ситно растиње	Зарасло 100 %
146	Козаруша	302	2136	пашњак	3	2156	0,2156	100,00	21,56	Ситно растиње	Зарасло 100 %
147	Козаруша	302	2261	њива	7	1575	0,1575	60,00	9,450	Стари воћњак и ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
148	Козаруша	302	2262	пашњак	3	6979	0,6979	100,00	69,790	Стари воћњак и ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%

149	Козаруша	302	2267	њива	7	247505	24,7505	60,00	1485,03	Стари воћњак и ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
150	Козаруша	302	2334	пашњак	4	5532	0,5532	90,00	49,788	Стари воћњак + ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
151	Козаруша	302	2337	пашњак	4	3874	0,3874	90,00	34,866	Стари воћњак + ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
152	Козаруша	302	2338	њива	7	14139	1,4139	60,00	84,834	Стари воћњак + ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
153	Козаруша	302	2339	њива	7	6950	0,6950	60,00	41,700	Стари воћњак + ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
154	Козаруша	302	2364	њива	7	150879	15,0879	60,00	905,274	Стари воћњак и ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
155	Козаруша	302	2365	њива	7	73855	7,3855	60,00	443,130	Стари воћњак и ситно растиње 80%, ораница 20%	Обрадиво 20%
156	Козаруша	302	2273/1	воћњак	2	297736	29,7736	110,00	3275,10	Стари воћњак и ситно растиње	Зарасло 100 %
157	Козаруша	302	2305/2	њива	5	1342	0,1342	80,00	10,74	Ораница	Обрадиво 100%
158	Козаруша	302	3886/1	њива	5	2160	0,216	80,00	17,28	Ораница	Обрадиво 100%
159	Козаруша	302	3934/1	њива	3	10011	1,0011	100,00	100,110	Ораница	Обрадиво 100%
160	Козаруша	302	3934/1	њива	5	8071	0,8071	80,00	64,568	Ораница	Обрадиво 100%
161	Ламовита	70	613	њива	8	14424	1,4424	60,00	86,54	Ораница 50%, воћњак 50%	Обрадиво 100%
162	Ламовита	70	2223	њива	6	6309	0,6309	60,00	37,854	Ораница	Обрадиво 100%
163	Ламовита	70	2244	њива	6	8458	0,8458	60,00	50,75	Ораница 90%, ситно растиње 10%	Обрадиво 90%
164	Ламовита	70	2247	ливада	4	1398	0,1398	90,00	12,58	Растиње мјешовитог састава	Зарасло 100 %
165	Ламовита	70	2264	њива	6	5566	0,5566	60,00	33,396	Ситно растиње	Зарасло 100 %
166	Ламовита	70	2265	ливада	4	1426	0,1426	90,00	12,834	Ситно растиње	Зарасло 100 %
167	Ламовита	70	2275	њива	5	3303	0,3303	80,00	26,42	Растиње мјешовитог састава	Зарасло 100 %
168	Ламовита	70	2583	њива	6	3578	0,3578	60,00	21,468	Ситно растиње	Зарасло 100 %
169	Ламовита	70	2584	њива	6	3518	0,3518	60,00	21,108	Ситно растиње	Зарасло 100 %
170	Ламовита	70	2591	ливада	4	9422	0,9422	90,00	84,798	Ситно растиње	Зарасло 100 %
171	Ламовита	70	2622	њива	4	6572	0,6572	90,00	59,15	Растиње мјешовитог састава	Зарасло 100 %
172	Ламовита	70	2776	њива	3	2626	0,2626	100,00	26,260	Ораница	Обрадиво 100%
173	Ламовита	70	2776	њива	4	6220	0,6220	90,00	55,980	Ораница	Обрадиво 100%
174	Ламовита	70	2778	њива	3	3380	0,3380	100,00	33,800	Ораница	Обрадиво 100%
175	Ламовита	70	2778	њива	4	4785	0,4785	90,00	43,065	Ораница	Обрадиво 100%
176	Ламовита	70	2803	њива	5	6192	0,6192	80,00	49,54	Ораница	Обрадиво 100%
177	Ламовита	70	2875	њива	6	1764	0,1764	60,00	10,58	Ораница	Обрадиво 100%
178	Ламовита	70	2889	њива	6	9796	0,9796	60,00	58,78	Ораница	Обрадиво 100%
179	Ламовита	70	3101	њива	6	18393	1,8393	60,00	110,36	Ораница	Обрадиво 100%
180	Ламовита	70	3114	пашњак	2	2016	0,2016	110,00	22,18	Ораница	Обрадиво 100%
181	Ламовита	70	3236	њива	5	7007	0,7007	80,00	56,06	Ораница	Обрадиво 100%

182	Ламовита	70	4113	ливада	3	7633	0,7633	100,00	76,33	Ливада 80%, ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
183	Ламовита	70	2222/1	њива	6	3983	0,3983	60,00	23,898	Ораница	Обрадиво 100%
184	Ламовита	70	2230/1	њива	6	11007	1,1007	60,00	66,042	Ораница	Обрадиво 100%
185	Ламовита	70	2272/2	њива	6	2426	0,2426	60,00	14,56	Растиње мјешовитог састава	Зарасло 100 %
186	Ламовита	70	3077/1	њива	5	8176	0,8176	80,00	65,41	Ораница	Обрадиво 100%
187	Нишевићи	37	1090	ливада	4	10972	1,0972	90,00	98,75	Ливада	Обрадиво 100%
188	Нишевићи	37	1371	њива	6	11268	1,1268	60,00	67,61	Ораница	Обрадиво 100%
189	Нишевићи	37	1846	ливада	5	4841	0,4841	80,00	38,73	Ситно растиње	Зарасло 100 %
190	Нишевићи	37	2267	ливада	4	5301	0,5301	90,00	47,71	Ситно растиње 35%, мочварна ливада 65%	Обрадиво 65%
191	Нишевићи	37	335	ливада	5	4095	0,4095	80,00	32,760	Ситно растиње	Зарасло 100 %
192	Нишевићи	37	1815	ливада	5	3427	0,3427	80,00	27,416	Ситно растиње	Зарасло 100 %
193	Омарска	131	373/1	пашњак	4	11372	1,1372	90,00	102,35	Ливада	Обрадиво 100%
194	Омарска	131	414	воћњак	3	2245	0,2245	100,00	22,45	Запуштен воћњак	Обрадиво 100%
195	Омарска	131	574	пашњак	5	6237	0,6237	80,00	49,90	Ливада	Обрадиво 100%
196	Омарска	131	1036	пашњак	5	7927	0,7927	80,00	63,42	Ливада	Обрадиво 100%
197	Омарска	131	1045	њива	8	6686	0,6686	60,00	40,12	Ливада	Обрадиво 100%
198	Омарска	131	1806	њива	5	4235	0,4235	80,00	33,88	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
199	Омарска	131	1808	њива	6	8951	0,8951	60,00	53,71	Ливада	Обрадиво 100%
200	Омарска	131	1817	њива	7	3966	0,3966	60,00	23,796	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
201	Омарска	131	1824	њива	7	3657	0,3657	60,00	21,942	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
202	Омарска	131	1916	њива	5	3954	0,3954	80,00	31,63	Ораница	Обрадиво 100%
203	Омарска	131	2019	воћњак	4	2816	0,2816	90,00	25,34	Ораница	Обрадиво 100%
204	Омарска	131	2024	њива	5	1142	0,1142	80,00	9,14	Шума	Зарасло 100 %
205	Омарска	131	2168	њива	6	7471	0,7471	60,00	44,83	Ораница	Обрадиво 100%
206	Омарска	131	2181	њива	5	3737	0,3737	80,00	29,896	Ораница и ливада	Обрадиво 100%
207	Омарска	131	2182	њива	5	3777	0,3777	80,00	30,216	Ораница и ливада	Обрадиво 100%
208	Омарска	131	2316	њива	6	10104	1,0104	60,00	60,62	Шума	Зарасло 100 %
209	Омарска	131	2319	пашњак	3	7889	0,7889	100,00	78,89	Шума	Зарасло 100 %
210	Омарска	131	2323	њива	6	7589	0,7589	60,00	45,534	Шума	Зарасло 100 %
211	Омарска	131	2326	њива	6	10245	1,0245	60,00	61,470	Шума	Зарасло 100 %
212	Омарска	131	2450	њива	6	18770	1,877	60,00	112,62	Пашњак 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
213	Омарска	131	2480	њива	5	6935	0,6935	80,00	55,48	Ораница 80%, ситна шума 20%	Обрадиво 80%
214	Омарска	131	3581	њива	6	2630	0,263	60,00	15,78	Ораница 35%, насута површина шљунком 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
215	Омарска	131	3756	њива	7	3365	0,3365	60,00	20,190	Ораница 35%, насута површина пјеском 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
216	Омарска	131	3757	њива	7	1762	0,1762	60,00	10,572	Ораница 35%, насута површина пјеском 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
217	Омарска	131	3759	њива	6	3253	0,3253	60,00	19,518	Ораница 35%, насута површина пјеском	Обрадиво 35%

										30%, шума 35%	
218	Омарска	131	3766	њива	6	4448	0,4448	60,00	26,688	Ораница 35%, насута површина пјеском 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
219	Омарска	131	5226	ливада	2	2153	0,2153	110,00	23,68	Ливада	Обрадиво 100%
220	Омарска	131	1314/1	њива	5	6140	0,614	80,00	49,12	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
221	Омарска	131	1827/1	њива	7	4200	0,4200	60,00	25,200	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
222	Омарска	131	1827/2	пашњак	3	4606	0,4606	100,00	46,060	Шума мјешовитог састава	Зарасло 100 %
223	Омарска	131	2049/3	њива	6	3562	0,3562	60,00	21,37	Шума	Зарасло 100 %
224	Омарска	131	2053/2	њива	5	1937	0,1937	80,00	15,50	Шума	Зарасло 100 %
225	Омарска	131	2334/2	њива	6	5310	0,531	60,00	31,86	Шума	Зарасло 100 %
226	Омарска	131	3565/1	њива	6	1326	0,1326	60,00	7,96	Ораница 35%, насута површина шљунком 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
227	Омарска	131	3568/4	пашњак	5	6884	0,6884	80,00	55,07	Ораница 35%, насута површина шљунком 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
228	Омарска	131	3754/1	њива	6	1416	0,1416	60,00	8,50	Ораница 35%, насута површина шљунком 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
229	Омарска	131	3767/1	њива	6	4003	0,4003	60,00	24,018	Ораница 35%, насута површина пјеском 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
230	Омарска	131	3768/1	њива	6	1562	0,1562	60,00	9,372	Ораница 35%, насута површина пјеском 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
231	Омарска	131	3769/5	њива	6	1206	0,1206	60,00	7,236	Ораница 35%, насута површина пјеском 30%, шума 35%	Обрадиво 35%
232	Орловци	57	59	пашњак	3	2467	0,2467	100,00	24,67	Ситна шума	Зарасло 100 %
233	Орловци	57	61	пашњак	3	8109	0,8109	100,00	81,09	Ситна шума	Зарасло 100 %
234	Орловци	57	229	пашњак	2	1899	0,1899	110,00	20,89	Ситна шума	Зарасло 100 %
235	Орловци	57	230	пашњак	3	1166	0,1166	100,00	11,66	Ситна шума	Зарасло 100 %
236	Орловци	57	231	пашњак	3	2349	0,2349	100,00	23,49	Ситна шума	Зарасло 100 %
237	Орловци	57	234	њива	7	7412	0,7412	60,00	44,47	Ситна шума	Зарасло 100 %
238	Орловци	57	664	ливада	1	4756	0,4756	120,00	57,072	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
239	Орловци	57	668	њива	3	3156	0,3156	100,00	31,560	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
240	Орловци	57	670	њива	3	2881	0,2881	100,00	28,810	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
241	Орловци	57	671	њива	3	7490	0,7490	100,00	74,900	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
242	Орловци	57	685	ливада	2	1792	0,1792	110,00	19,71	Ораница 95%, ситно растиње 5%	Обрадиво 95%
243	Орловци	57	693	њива	3	4083	0,4083	100,00	40,83	Ситно растиње	Зарасло 100 %
244	Орловци	57	756	њива	5	1337	0,1337	80,00	10,696	Ситно растиње	Зарасло 100 %
245	Орловци	57	756	њива	7	2830	0,2830	60,00	16,980	Ситно растиње	Зарасло 100 %
246	Орловци	57	796	ливада	2	2158	0,2158	110,00	23,74	Ситно растиње	Зарасло 100 %
247	Орловци	57	797	ливада	1	9993	0,9993	120,00	119,92	Ораница и ливада 70%, живица и поток 30%	Обрадиво 70%
248	Орловци	57	798	ливада	1	4797	0,4797	120,00	57,56	Ораница и ливада 70%, живица и поток 30%	Обрадиво 70%

249	Орловци	57	811	њива	5	2908	0,2908	80,00	23,26	Ситно растиње	Зарасло 100 %
250	Орловци	57	1043	пашњак	3	5890	0,5890	100,00	58,900	Шума и ситно растиње	Зарасло 100 %
251	Орловци	57	1045	пашњак	3	6972	0,6972	100,00	69,720	Шума и ситно растиње	Зарасло 100 %
252	Орловци	57	1215	њива	5	35250	3,525	80,00	282,00	Ораница	Обрадиво 100%
253	Орловци	57	1272	ливада	2	3970	0,3970	110,00	43,670	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
254	Орловци	57	1272	ливада	3	1048	0,1048	100,00	10,480	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
255	Орловци	57	1275	њива	3	1743	0,1743	100,00	17,430	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
256	Орловци	57	1276	њива	4	2124	0,2124	90,00	19,116	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
257	Орловци	57	1279	ливада	3	4168	0,4168	100,00	41,680	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
258	Орловци	57	1280	њива	2	1767	0,1767	110,00	19,437	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
259	Орловци	57	1280	њива	3	2087	0,2087	100,00	20,870	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
260	Орловци	57	1309	ливада	3	4890	0,4890	100,00	48,900	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
261	Орловци	57	1424	њива	6	18968	1,8968	60,00	113,81	Ораница	Обрадиво 100%
262	Орловци	57	1464	њива	6	20214	2,0214	60,00	121,28	Ораница 95%, ситно растиње 5%	Обрадиво 95%
263	Орловци	57	1573	њива	4	3127	0,3127	90,00	28,14	Ситно растиње и шума	Зарасло 100 %
264	Орловци	1224	1269/1	ливада	1	1836	0,1836	120,00	22,03	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
265	Орловци	1224	1269/1	ливада	2	2220	0,222	110,00	24,42	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
266	Орловци	57	1271/1	ливада	2	1300	0,1300	110,00	14,300	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
267	Орловци	57	1271/1	ливада	3	1441	0,1441	100,00	14,410	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
268	Орловци	1224	1271/2	ливада	3	1359	0,1359	100,00	13,59	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
269	Орловци	1224	1271/3	ливада	2	1320	0,132	110,00	14,52	Ораница 65%, ситно растиње 35%	Обрадиво 65%
270	Орловци	57	663/1	ливада	3	2424	0,2424	100,00	24,240	Ораница 95%, живица 5%	Обрадиво 95%
271	Орловци	57	824/4	њива	5	2592	0,2592	80,00	20,74	Ораница	Обрадиво 100%
272	Приједор 2	17	3349	њива	3	28572	2,8572	100,00	285,72	Ливада и ораница 70%, шума и ситно растиње 30%	Обрадиво 70%
273	Приједор 2	17	1252	њива	5	8511	0,8511	80,00	68,09	Ситно растиње	Зарасло 100 %
274	Приједор 2	17	3443	ливада	2	2935	0,2935	110,00	32,285	Ливада и ораница 80%, шума и ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
275	Приједор 2	17	3446	ливада	2	10738	1,0738	110,00	118,12	Ливада и ораница 80%, шума и ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
276	Приједор 2	17	3454	ливада	2	8964	0,8964	110,00	98,60	Ливада и ораница 70%, шума и ситно растиње 30%	Обрадиво 70%
277	Приједор 2	17	1186/3	њива	5	4965	0,4965	80,00	39,72	Ораница 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
278	Приједор 2	17	1186/3	њива	6	1366	0,1366	60,00	8,20	Ораница 50%, ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
279	Приједор 2	17	1191/3	њива	5	18977	1,8977	80,00	151,82	Пашњак 40%, ситно растиње 60%	Обрадиво 40%
280	Приједор 2	17	3452/1	ливада	2	5917	0,5917	110,00	65,09	Ливада и ораница 80%, шума и ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
281	Приједор 2	17	3452/2	ливада	2	1451	0,1451	110,00	15,96	Ливада и ораница 80%, шума и ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
282	Приједор 2	17	3452/3	ливада	2	6783	0,6783	110,00	74,61	Ливада и ораница 80%, шума и ситно	Обрадиво 80%

										растиње 20%	
283	Приједор 2	17	3452/4	ливада	2	15035	1,5035	110,00	165,39	Ливада и ораница 80%, шума и ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
284	Приједор 2	17	3452/5	ливада	2	1447	0,1447	110,00	15,92	Ливада и ораница 80%, шума и ситно растиње 20%	Обрадиво 80%
285	Приједор 2	17	3462/1	ливада	2	55974	5,5974	110,00	615,714	Ливада и ораница 90%, шума и ситно растиње 10%	Обрадиво 90%
286	Приједор 2	17	3462/2	ливада	2	2285	0,2285	110,00	25,135	Ливада и ораница 90%, шума и ситно растиње 10%	Обрадиво 90%
287	Приједор 2	17	5259/1	њива	3	1597	0,1597	100,00	15,97	Ливада и ораница 50%, шума и ситно растиње 50%	Обрадиво 50%
288	Приједор 2	17	5310/1	њива	3	1508	0,1508	100,00	15,08	Ораница	Обрадиво 100%
289	Трнопоље	244	34/1	њива	5	30296	3,0296	80,00	242,368	Ораница 30%, ситно растиње 70%	Обрадиво 30%
290	Трнопоље	244	34/2	ливада	3	13857	1,3857	100,00	138,570	Ораница 30%, ситно растиње 70%	Обрадиво 30%
291	Трнопоље	244	34/2	ливада	5	28810	2,8810	80,00	230,480	Ораница 30%, ситно растиње 70%	Обрадиво 30%
292	Хамбарине	140	1547	воћњак	3	37560	3,7560	100,00	375,600	Стари воћњак, ситно растиње	Зарасло 100 %
293	Хамбарине	140	1548	ливада	5	4523	0,4523	80,00	36,184	Ситно растиње	Зарасло 100 %
294	Хамбарине	140	1549	пашњак	3	2490	0,2490	100,00	24,900	Ситно растиње	Зарасло 100 %
					УКУПНО	3246744	324,6744				

Сви заинтересовани за учешће у овом Јавном огласу увид у земљишну документацију могу извршити до закључења рока за подношење пријава, у згради Градске управе Приједор, канцеларија број 16., сваког радног дана у времену од 07 и 30 до 15 и 30 часова.

Обилазак пољопривредног земљишта се може обављати до закључења рока за подношење пријава, радним данима, сходно договору са контакт особом за реализацију овог јавног огласа.

На предметном земљишту тренутно је у индикацији посједника уписано право у корист „Пољопродуца“ а.д. Приједор. Република Српска располаже пољопривредним земљиштем на којем су право располагања имала друштвена предузећа, што се односи и на предметне некретнине. Податак о правно-имовинском стању уписа ће бити на снази до момента ажурирања јавне евиденције о пољопривредном земљишту које је предмет овог јавног огласа.

2. ПЕРИОД ТРАЈАЊА ЗАКУПА

Пољопривредно земљиште из овог Јавног огласа се даје у закуп ради обављања воћарске, сточарске, ратарске и повртларске пољопривредне производње.

Зависно од намјене додјељује се у закуп на период од 25 година за воћарску производњу, а за сточарску, ратарску и повртларску пољопривредну производњу на период од 12 година, уз могућност продужења у складу са Законом о пољопривредном земљишту.

3. ПОВРШИНА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА КОЈЕ СЕ ДАЈЕ У ЗАКУП

Максимална површина пољопривредног земљишта која се може дати у закуп једном подносиоцу пријаве, односно за једну врсту производње, износи 30 хектара за привредна друштва и предузетнике и 20 хектара за физичка лица.

Понуђач не може поднијети понуду за већу површину пољопривредног земљишта од предвиђене.

Понуђач може поднијети понуду само на једну врсту производње.

Пољопривредно земљиште из овог Јавног огласа не може се давати у подзакуп.

4. УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА ЗАКУПНИНЕ

Почетна цијена закупнине једног хектара пољопривредног земљишта из овог Јавног огласа износи за:

- I класу 120 KM,
- II класу 110 KM,
- III класу 100 KM,
- IV класу 90 KM,
- V класу 80 KM и
- VI VII и VIII класу 60 KM.

Годишња цијена закупа утврђује се поступком усменог јавног надметања а у складу са чланом 43, 44, 45 и 46. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Ако је поднесена само једна пријава на јавно надметање, такву пријаву уколико је благовремена, потпуна и испуњава опште и посебне услове прописане јавним огласом, Комисија оцјењује као најповољнију, а износ закупнине утврђује на основу непосредне погодбе, али не по нижој цијени, од почетне годишње цијене закупа пољопривредног земљишта прописане Правилником о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Годишња закупнина за прву годину закупа уплаћује се, прије закључења уговора о закупу, у новчаном износу умањеном за износ уплаћене кауције.

Годишња закупнина за остале године закупа, уплаћује се 30 дана унапријед, за наредну годину и то у пуном износу.

Предметне парцеле које су обрасле дрвенастим и коровски растињем преко 50% од своје укупне површине, даје се у закуп уз услов ослобађања обавезе плаћања годишње закупнине у другој,

трећој и четвртој години трајања закупа, док се годишња закупнина за остале године закупа, уплаћује 30 дана унапријед, за наредну годину у пуном износу.

5. ПРАВО УЧЕШЋА У ЈАВНОМ ОГЛАСУ

Право учешћа имају привредна друштва и предузетници који су регистровани за обављање пољопривредне дјелатности, као основног занимања и физичка лица која се баве пољопривредном производњом а испуњавају опште услове прописане Правилником о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Понуђач може поднијети понуду за само једну врсту производње.

Право првенства за додјелу у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике имају понуђачи који немају закључен уговор о концесији за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике. Понуда понуђача који има закључен уговор о концесији за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике, може се узети у разматрање ако за пољопривредно земљиште које се даје у закуп путем овог огласа није поднесена понуда лица која имају право првенства.

Право на додјелу у закуп пољопривредног земљишта немају привредна друштва, предузетници и физичка лица која ометају увођење у посјед корисника пољопривредног земљишта на основу уговора о концесији или закупу или који незаконито користе пољопривредно земљиште у својини Републике, што је утврђено у поступку инспекцијског надзора.

5.1. Општи услови:

- Понуђач треба бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава, као носилац газдинства,
- Понуђач треба да има пребивалиште/сједиште на подручју града Приједора, најмање годину дана, прије подношења понуде за закуп,
- Понуђач треба да посједује пољопривредну механизацију,
- Понуђач не може да има доспјелих, а неизмирених обавеза по основу закупнине и/или концесионе накнаде према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.

5.2. Посебни услови за појединачне производње

5.2.1. Посебни услови за сточарску производњу:

Понуђач треба да располаже властитим пољопривредним земљиштем или земљиштем под закупом, минималне површине од 1 (један) хектар, пољопривредном механизацијом, објектима за смјештај готових ратарских производа, и објектима за смјештај и држање животиња, што доказује Изјавом.

Минималан број стоке, за учешће у Јавном позиву, којом понуђач треба да располаже износи:

- 3 грла музних крава

обавезна документација - педигре или пасош за свако обиљежено грло на које се односи пријава;

- 20 грла оваца

обавезна документација - потврда надлежне ветеринарске службе о проведеним ветеринарским мјерама из текуће године;

- 3 грла расплодних свиња

обавезна документација – потврда надлежне ветеринарске службе о проведеним ветеринарским мјерама, са уписаним идентификационим бројевима свиња;

- 20 грла свиња у тову (од 25 до 110 кг)

обавезна документација – потврда надлежне ветеринарске службе о проведеним ветеринарским мјерама, са уписаним идентификационим бројевима свиња;

5.2.2. Посебни услови за ратарску производњу

Понуђач треба да располаже властитим пољопривредним земљиштем или земљиштем под закупом, минималне површине од 0,5 хектара, пољопривредном механизацијом и објектима за складиштење ратарских производа.

5.2.3. Посебни услови за воћарску производњу

Понуђач треба да располаже властитим пољопривредним земљиштем или земљиштем под закупом, на коме је засад воћа, било које воћне или коштичаве биљне врсте, минималне површине од 0,3 хектара, као и припадајућу основну механизацију за обраду воћњака.

5.2.4. Посебни услови за повртларску производњу

Понуђач треба да располаже властитим пољопривредним земљиштем или земљиштем под закупом, на коме производи поврће, минималне површине 0,3 ха за производњу на отвореном пољу и/или 100 м² за пластеничку производњу, као и објекте за смјештај произведеног поврћа, до коначног складиштења или продаје

6. САДРЖИНА ПОНУДЕ И СПИСАК ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуда треба да садржи Пријаву за Јавни оглас за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске и документацију којом се доказују подаци наведени у Пријави.

Обрасци Пријава су доступни на Инфо пулту Градске управе Приједор, радним данима, у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Уз Пријаву, понуђач треба да достави следећу документацију и то:

а) физичко лице:

- овјерена фотокопија личне карте,
- овјерена Пуномоћ од стране надлежног органа града (уколико се Понуда подноси путем пуномоћника),
- овјерена фотокопија Потврде о упису у регистар пољопривредних газдинстава,
- доказ о уплати депозита (кауције) у износу од **10 % од цијене једногодишње закупнине** за предметно пољопривредно земљиште које је наведено у понуди и то за I класу 120 KM/ха, за II класу 110 KM/ха, за III класу 100 KM/ха, за IV класу 90 KM/ха, за V класу 80 KM/ха и за VI, VII и VIII класу 60 KM/ха, која се уплаћује на јединствени рачун трезора Града Приједора, отворен код Развојне банке Бања Лука, Филијала Приједор, број: 5620070000266805, са назнаком: сврха - кауција за закуп пољопривредног земљишта.
- овјерена, од стране надлежног органа Града, Изјава подносиоца о бављењу одређеном врстом пољопривредне производње, посједовању одговарајуће механизације, објеката и грла стоке,
- овјерена, од стране надлежног органа Града, фотокопија дипломе о завршеној средњој пољопривредној школи или завршеном пољопривредном факултету,
- доказ надлежног органа о статусу породице погинулих и несталих бораца и ратних војних инвалида I и II категорије,
- овјерена, од стране надлежног органа Града, фотокопија катастарског плана и посједовног листа, као доказа да земљиште у властитом посједу понуђача граничи са катастарском честицом, односно блок-парцелом пољопривредног земљишта која је предмет разматрања.

б) привредно друштво и предузетник

- овјерена фотокопија личне карте одговорног лица,
- овјерена пуномоћ (ако се понуда подноси путем пуномоћника),
- овјерена фотокопија потврде о упису у регистар пољопривредних газдинстава,
- доказ о уплати депозита (кауције) у износу од **10 % од цијене једногодишње закупнине** за предметно пољопривредно земљиште које је наведено у понуди и то за I класу 120 KM/ха, за II класу 110 KM/ха, за III класу 100 KM/ха, за IV класу 90 KM/ха, за V класу 80 KM/ха и за VI, VII и VIII класу 60 KM/ха; која се уплаћује која се уплаћује на јединствени рачун трезора Града Приједора,

отворен код Развојне банке Бања Лука, Филијала Приједор, број: 5620070000266805, са знаком: сврха - кауција за закуп пољопривредног земљишта.

- овјерена, од стране надлежног органа града, фотокопија рјешења о регистрацији предузетника,
- овјерена, од стране надлежног органа града, Изјава предузетника, о посједовању одговарајуће механизације, објеката и грла стоке,
- овјерена, од стране надлежног органа града, фотокопија дипломе о завршеној средњој пољопривредној школи или завршеном пољопривредном факултету,
- овјерена, од стране надлежног органа града, фотокопија катастарског плана и посједовног листа, као доказа да земљиште у властитом посједу понуђача граничи са катастарском честицом, односно блок-парцелом пољопривредног земљишта која је предмет разматрања (уколико постоји).

7. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПОНУДА

Понуде (пријаве са документацијом) се достављају у затвореним ковертама - поштом, на адресу Градска управа Приједор, Трг ослобођења број 1., 79 102 Приједор, са знаком: „**ПИСМЕНА ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ**“ - УЧЕШЋЕ У ЈАВНОМ ПОЗИВУ ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА ПРИЈЕДОРА, ПУТЕМ УСМЕНОГ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА.

На полеђини коверте треба читко исписати:

- име, презиме и адресу физичког лица/понуђача или
- назив привредног друштва, име и презиме лица за заступање и адресу понуђача или
- назив самосталног предузетника у пољопривреди, име и презиме и адресу понуђача.

8. РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА

Рок за достављање понуда на Јавни оглас за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, путем усменог јавног надметања је 30 дана од дана објављивања Јавног огласа.

9. НАЧИН УТВРЂИВАЊА НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Отварање понуда, извршиће Комисија за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, дана 00.12.2019.године у 12.00 часова у просторијама велике сале за састанке Градске управе Приједор, сходно одредбама Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Приликом додјеле у закуп пољопривредног земљишта путем усменог јавног надметања дозвољен је увид у све исправе и податке који се односе на закуп, а нарочито исправе о катастарском стању блок парцела пољопривредног земљишта.

Поступак давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, путем усменог јавног надметања може се спровести ако је достављена и само једна благовремена и потпуна пријава за усмено јавно надметање.

Неблаговремене, непотпуне и пријаве који имају нетачне податке Комисија не разматра.

Након што се утврди да су испуњени услови за одржавање усменог јавног надметања, учесници се позивају да стављају понуде (цијене) на предметне блок парцеле пољопривредног земљишта, по редослиједу достављених понуда.

Јавно надметање траје све док се стављају веће понуде, а закључује се ако и после другог позива није у року од једне минуте стављена већа понуда.

Након закључења јавног надметања, понуда која је најповољнија и прихваћена одмах се утврђује и јавно објављује као најповољнија.

Ако је поднесена само једна пријава на усмено јавно надметање, такву пријаву, уколико је благовремена, потпуна и испуњава опште и посебне услове прописане јавним огласом, Комисија оцјењује као најповољнију, а износ закупнине утврђује на основу непосредне погодбе, али не по нижој цијени од почетне годишње цијене закупа пољопривредног земљишта у својини Републике Српске

утврђене Правилником о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске .

10. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске задржава право да у било ком дијелу поступка, након објављивања Јавног огласа, до закључења уговора о закупу, поништи Јавни оглас или дио Јавног огласа, уз адекватно образложење.

Јавни оглас ће се објавити у недјељном листу „Козарски вијесник“ и на интернет страницама Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске и Града Приједора, као и на огласној табли Града Приједора.

Све информације везане за јавни оглас могу се добити у Одјељењу за привреду и пољопривреду Градске управе Приједор.

Број:

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Датум:

Миленко Ђаковић

Образац 2	Пријава – понуда на јавни оглас за давње у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске – за предузетнике		
1. Подаци за привредна друштва и предузетнике			
Назив предузетника			
Име и презиме одговорног лица			
ЈИБ			
Адреса и сједиште			
Контакт телефон			
РБПГ (регистарски број газдинства)			
Пољопривредна дјелатност		Основна	Допунска
Врста пољопривредне производње			
сточарска <input type="radio"/> ратарска <input type="radio"/> воћарска <input type="radio"/> повртларска <input type="radio"/>			
Степен образовања и стручна спрема одговорног лица			
Средња пољопривредна школа <input type="radio"/>		Пољопривредни факултет <input type="radio"/>	
2. Подаци о механизацији			
Тип и број погонских машина			
Тип и број прикључних машина			
3. Подаци о објектима који служе у сврху пољопривредне производње			
Објекти за складиштење пољопривредних производа	Број	Површина, м ²	
Објекти за држање стоке	Број	Површина, м ²	
4. Подаци о постојећем сточном фонду пољопривредног газдинства			
Врста грла		Постојећи број грла стоке	
Музно грло (крава)			
Овце			
Расплодне свиње			
Свиње у тову од 25 кг до 110 кг			
5. Подаци за предметно пољопривредно земљиште за које се подноси писмена понуда			
Назив катастарске општине	Број посједовног листа (п.л.)	Број катастарске честице (к.ч.)	Укупна површина (м ²)
6. Прилог уз пријаву (заокружити приложено)			
1	Оригинал или овјерена фотокопија личне карте одговорног лица		
2	Овјерена пуномоћ, ако се понуда подноси путем пуномоћника		
3	Оригинал или овјерена фотокопија потврде о упису у регистар пољопривредних газдинстава		
4	Доказ о уплати депозита		
5	Овјерена фотокопија рјешења о регистрацији предузетника		
6	Овјерена изјава предузетника о посједовању одговарајуће механизације, објеката и грла стоке		
7	Оригинал или овјерена фотокопија дипломе о завршеној средњој пољопривредној школи или завршеном пољопривредном факултету		
8	Оригинал или овјерена фотокопија катастарског плана и посједовног листа као доказ да земљиште у властитом посједу понуђача граничи са катастарском честицом, односно блок-парцелом пољопривредног земљишта која је предмет разматрања		
За тачност података одговара подносилац пријаве – понуде под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.			
ДАТУМ		Подносилац пријаве – понуде	
_____. _____. 2019. год.		м.п.	

ИЗЈАВА

Ја, _____, _____, из Приједора,
презиме (име оца) име адреса
ЈМБ _____, ЛК БР _____, изјављујем следеће:

- да пољопривредну производњу обављам на површини од _____ хектара или _____ м²
број број
- да пољопривредну производњу обављам као
 основну дјелатност допунску дјелатност
- да обављам Сточарску производњу Ратарску производњу
 Воћарску производњу Повртларску производњу
- да посједујем пољопривредну механизацију и то:
_____ погонску/е машине _____ прикључну/е машине
број број

навести тип прикључних машина навести тип прикључних машина
- да посједујем сточни фонд, за који прилажем тражену документацију и то:
_____ крава; _____ оваца; _____ расплодних свиња; _____ товних свиња
број број број број
- да посједујем _____ објекат/објекта за складиштење пољопривредних производа,
број
површине _____ м²
број
- да посједујем _____ објекат/објекта за држање стоке, површине _____ м²
број број
- да посједујем _____ пластеник/а површине _____ м²
број број

Изјаву дајем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у сврху учешћа у јавном огласу за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, путем усменог јавног надметања.

У Приједору, __.12.2019.године

Потпис подносиоца



РЕПУБЛИКА СРПСКА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Трг Републике Српске 1, Бања Лука, тел: 051/338-415, факс: 051/338-866, Е-mail: mps.@mps.vladars.net

Број: 12.03.5-330-3506/19

Датум: 11.11.2019. године

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде рјешавајући по захтјеву Града Приједор број: 02-330-110/19, запримљеном дана 19.11.2019. године, за давање сагласности на одлуку о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју Града Приједор путем усменог јавног надметања, на основу члана 190. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07 и 50/10), члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18), члана 59. став 2. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр. 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19) и члана 12. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 47/12, 65/15, 45/16 и 115/18), доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност Граду Приједор на одлуку о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске путем усменог јавног надметања на подручју града Приједор у катастарским општинама: Бистрица, Брезичани, Буснови, Доњи Гаревци, Камичани, Козарац, Козаруша, Ламовита, Нишевићи, Омарска, Орловци, Приједор 2, Трнопоље и Хамбарине укупне површине 324,6744 хектара, а ради обављања воћарске, сточарске, ратарске и повртларске пољопривредне производње.

2. Град Приједор је дужна примјерак објављеног јавног огласа о давању у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске доставити Министарству у року од седам (7) дана од дана његовог објављивања, у складу са чланом 14. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Образложење

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде запримило је дана 19.11.2019. године, од стране Града Приједор захтјев број: 02-330-110/19 за давање сагласности на приједлог одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју Града Приједор путем усменог јавног надметања, за обављања воћарске, сточарске, ратарске и повртларске пољопривредне производње.

У прилогу захтјева достављена је сљедећа документација: приједлог одлуке о расписивању јавног огласа и приједлог јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју Града Приједор у катастарским општинама Бистрица, Брезичани, Буснови, Доњи Гаревци, Камичани, Козарац, Козаруша, Ламовита, Нишевићи, Омарска, Орловци, Приједор 2, Трнопоље и Хамбарине укупне површине 324,6744 хектара, путем усменог јавног надметања, а ради обављања воћарске, сточарске, ратарске и повртларске пољопривредне производње.

Рјешавајући по захтјеву, утврђено је да је пољопривредно земљиште предложено за додјелу било предмет јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју Града Приједор путем прибављања писаних понуда број: 02-

022-96/17, а који је објављен дана 21.07.2017. године. У вези са наведним утврђено је да је Град Приједор у поступку расписивања овог јавног огласа доставио посједовне листове, катастарске планове и увјерење РУГИПП ПЈ Приједор.

Чланом 2. став 2. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, прописано је да ако пољопривредно земљиште није додјељено у закуп на основу претходно спроведеног јавног огласа за прибављање писаних понуда, додјељује се путем јавног огласа за усмено јавно надметање.

Како је констатовано да је пољопривредно земљиште предложено за додјелу у закуп било предмет додјеле јавног огласа за прибављање писаних понуда и исто није додјељено, утврђено је да су испуњени услови да се исто додјели расписивањем јавног огласа за усмено јавно надметање.

С обзиром на све напријед наведено, произилази да се предложена одлука о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју Града Приједор путем усменог јавног надметања може прихватити, те је одлучено као у диспозитиву овог рјешења.

Поука о правном лијену:

Рјешење је коначно у управном поступку и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Окружном суду у Бањој Луци у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Општина Град Приједор;
2. Архива



На основу члана 39. став (2) и члана 82. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 63. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр. 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), члана 39. став (2) Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), уз претходно прибављену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске, Рјешење број:12.03.5 – 330 – 2571/19, од 18.11.2019.године, Скупштина града Приједора на XXXIII сједници, одржаној дана __.12.2019. године, доноси:

О Д Л У К У

о давању сагласности на закључивање Споразума о раскидању уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, на подручју града Приједора

Члан 1.

Даје се сагласност градоначелнику Града Приједора да са Радановић Драгославом из Криваје - Приједор, закључи Споразум о раскиду Уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, број: 02-022-96-17/18, од 21.05.2018.године.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Приједора”.

Број:

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дана:

Ајдин Мешић

Образложење

На основу члана 39. став (2) и члана 82. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 63., Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр. 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), члана 39. став (2) Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17) и сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске број: _____, од _____ Скупштина града Приједора на _____ сједници, одржаној дана __. __.2019. године

На основу Рјешења Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 12.03.5-330-5049-17/17 од 29.12.2017. године и Одлуке Скупштине града Приједора о избору најповољнијег понуђача и додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске број 01-022-96-17/18 од 18.04.2018.године („Службени гласник Града Приједора“, број: 6/18, од 19.04.2018.године), дана 21.05.2018. године закључен је Уговор о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, на подручју града Приједора број:02-022-96-17/18, од 21.05.2018.године између Града Приједора и закупопримца, Драгослава Радановића из Криваје, Приједор (прилог документу).

Предмет Уговора је пољопривредно земљиште у својини Републике Српске, које се налази на подручју града Приједора, означено као: к.ч. бр. 525/1, њива 5 класе, површине 43.496 м² (4,3496 ха), КО Буснови, ПЛ бр. 60., додијељено ради обављања сточарске производње.

Уговор о закупу пољопривредног земљишта, престаје да важи неиспуњавањем било које претпоставке наведене у члану 63. Закона о пољопривредном земљишту.

Закупопримац, Радановић Драгославц, је Граду Приједору доставио захтјев за раскидање наведеног Уговора, а од стране Одјељења за привреду и пољопривреду утврђено је да не постоје неизмирине обавезе по основу истог.

Уважавајући све горе наведено, предлаже се Скупштини Града Приједора да усвоји предложену Одлуку.

Обрађивач
Одјељење за привреду и пољопривреду

Предлагач
Градоначелник
Миленко Ђаковић

На основу члана 63. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), Рјешења Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске (број: _____, од _____) и Одлуке Скупштине града Приједора (број: _____, од _____) о давању сагласности на закључивање Споразума о раскидању уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, на подручју града Приједора закључује се

СПОРАЗУМ

о раскидању Уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, на подручју града Приједора

Између:

- **Града Приједора**, Трг ослобођења бр.1., Приједор, којег представља градоначелник Миленко Ђаковић и
- **Драгослава (Душана) Радановића**, ЈМБГ 2302972160036, из Криваје, Приједор

Члан 1.

Уговорне стране констатују следеће:

- да између њих постоји Уговор о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске на подручју града Приједора, број: 02-022-96-17/18, од 21.05.2018.године,
- да је земљиште означено као к.ч. бр. 525/1, њива 5 класе, површине 43.496 м², КО Буснови, ПЛ бр. 60.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да овим Споразумом раскидају Уговор број:02-022-96-17/18, потписан дана 21.05.2018.године, чиме престају сва уговорена права и обавезе потписника.

Члан 3.

Уговорне стране сагласно изјављују да немају неизмирених потраживања, по основу Уговора из члана 1. овог Споразума.

Члан 4.

Овај Споразум је сачињен шест (6) примјерака, од којих свакој уговорној страни припадају по два (2) примјерка, а по један (1) примјерак се доставља надлежном органу за вођење јавних земљишних евиденција и Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.

Драгослав Радановић

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Миленко Ђаковић

Број:
Датум:



РЕПУБЛИКА СРПСКА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Трг Републике Српске 1, Бања Лука, тел: 051/338-415, факс: 051/338-866,

E-mail: mps.@mps.vladars.net

Број: 12.03.5-330-2571/19

Датум: 18.11.2019. године

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде рјешавајући по захтјеву Града Приједор број: 02-022-96-17/18 од 11.09.2019. године, за давање сагласности на приједлог одлуке о давању сагласности за закључење споразума о раскиду уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске са закупопримцем Драгославом Радановић, на основу члана 190. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске”, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18), члана 76. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 115/18) и члана 63. став 2. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност Граду Приједор на приједлог одлуке о давању сагласности за закључење споразума о раскиду уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске са закупопримцем Драгославом Радановић.
2. На основу одлуке из тачке 1. овог рјешења градоначелник Града Приједор и закупопримац Радановић Драгославом из Приједора, Криваја бб, ће закључити споразум о раскидању уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.
3. Град Приједор је дужна по један примјерак закљученог споразума доставити Министарству и надлежном органу за вођење јавних земљишних евиденција, у року од седам (7) дана од дана закључења истог.
4. Овим рјешењем ставља се ван снаге рјешење број: 12.03.5-330-5049-17/17 од 29.12.2017. године.

Образложење

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде је дана 13.09.2019. године, запримило захтјев Града Приједор број: 02-022-96-17/18 од 11.09.2019. године, којим се тражи сагласност на закључење споразума о раскиду уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске са закупопримцем Радановић Драгославом из Криваје бб, град Приједор. У прилогу акта достављена је фотокопија следеће документације: захтјев закупопримца од дана 10.09.2019. године за споразумни раскид уговора и копија уговора о закупу број: 02-022-96-17/18 од 21.05.2018. године.

Како је у прилогу акта изостао приједлог одлуке о давању сагласности на споразумни раскид уговора и приједлог споразума о раскиду уговора, Министарство је Граду Приједор упутило захтјев за допуну документације. Поступајући по наведеном, подносилац захтјева је дана 04.11.2019. године, извршио допуну, након чега је захтјев узет у разматрање.

Разматрањем захтјева и достављене документације, као и документације којом располаже Министарство, утврђено је следеће:

На основу чл. 59. став 3. и 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 93/06, 86/07, 14/10, 5/12 и 58/19), рјешења Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 12.03.5-330-5049-17/17 од 29.12.2017. године и Одлуке Скупштине Града Приједор о избору најповољнијег понуђача и додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске број: 01-022-96-17/18 од 18.04.2018. године („Службени гласник Града Приједор“ број: 6/18), закључен је дана 21.05.2018. године уговор о закупу број: 02-022-96-17/18. Закључењем уговора о закупу број: 02-022-96-17/18 од 21.05.2018. године, закупопримцу Драгославу Радановићу дато је на коришћење пољопривредно земљиште у својини Републике Српске на подручју града Приједор укупне површине 43496 м² на период од 12 година.

Дана 10.09.2019. године, закупопримац се обратио Граду Приједор, захтјевом за споразумни раскид уговора. У поменутом захтјеву наводи да је из приватних разлога спријечен у обради предметног земљишта. У вези са наведеним Град Приједор као потписник уговора, дописом број: 02-022-96-17/18 од 11.09.2019. године, се изјаснио да је сагласан са захтјевом закупопримца за споразумни раскид уговора, те у прилог тога наводи чињеницу да закупопримац нема неизмирених потраживања по основу предметног уговора.

Чланом 63. став 2. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да уговор о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске може споразумно престати у било које вријеме, што је дефинисано и чланом 14. предметног уговора.

Како је увидом у евиденцију о уплатама констатовано да је закупопримац измирио све обавезе по основу плаћања годишње закупнине, утврђено је да су испуњени услови за споразумни раскид уговора са овим закупопримцем.

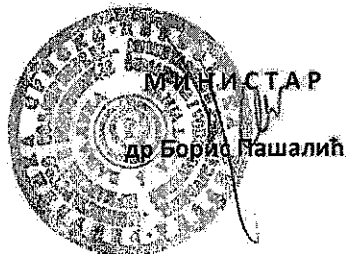
Сходно претходно изнесеном, а у складу са чланом 63. став 2. Закона о пољопривредном земљишту, као и на основу одлуке о давању сагласности за закључење споразума о раскиду уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, начелник Града Приједор и закупопримац Радановић Драгославом из Криваје бб, град Приједор, ће закључити споразум о раскидању уговора о закупу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске.

Поука о правном лијеку:

Рјешење је коначно у управном поступку и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Окружном суду у Бањој Луци у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења.

Достављено:

1. Град Приједор и
2. Архива.



П Р И Ј Е Д Л О Г

На основу члана 13. Закона о занатско - предузетничкој дјелатности („Службени гласник РС“, број : 117/11, 121/12, 67/13, 44/16 и 84/19), члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број : 97/16 и 36/19), члана 39. став 2. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број : 12/17), те члана 137. Пословника Скупштине града-пречишћен текст („Службени гласник града Приједора број: 2/18) Скупштина града Приједора је на XXIII сједници одржаној дана 23.12.2019. године донијела :

О Д Л У К У

о одређивању радног времена правним лицима и предузетницима који обављају трговачку, занатску, производну и услужну дјелатност на подручју града Приједора

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се радно вријеме правним лицима и предузетницима (у даљем тексту: субјекти) који на подручју града Приједора обављају трговачку, занатску, производну и услужну дјелатност, у зимском и љетном периоду.

Члан 2.

Под љетним периодом се, у смилу ове Одлуке, подразумијева период од 01.04. до 30.09. текуће године, а зимским периодом се подразумијева период од 01.10. текуће године до 31.03. наредне године.

Члан 3.

Радно вријеме одређује се овом Одлуком за радне дане и недјељу, а радно вријеме у дане државних празника одређује се у складу са Законом о празницима Републике Српске.

Члан 4.

Радно вријеме субјеката из члана 1. ове Одлуке, у радне дане, одређује се у времену од:

- 07,00 до 22,00 часа, у зимском периоду и
- 07,00 до 23,00 часа, у љетном периоду.

У оквиру радног времена утврђеног овим чланом, послодавац може организовати пословање у једнократном или двократном радном времену које не може бити краће од 8 часова.

Члан 5.

Изузетно од одредби члана 4., у времену од 00,00 до 24,00 часа, радним даном и недјељом могу да раде:

- субјекти који обављају дјелатност производње и продаје хљеба, пецива, свјеже тјестенине и колача, с тим да је у времену од 00,00 до 06,00 часова дозвољена само шалтерска продаја,

- трговачке радње типа „драгстор“ (обавезни су да раде сваки дан у години од 00,00 до 24,00 часа) и
- трговачке радње које се налазе у склопу станичних објеката.

Члан 6.

Нерадним даном, односно недјељом могу да раде:

а) у времену од 08,00 до 16,00 часова:

- трговине на мало прехранбеним и непрехранбеним производима (дјелатност продавница мјешовите робе).
- поред трговине на мало прехранбеним и непрехранбеним производима (дјелатност продавница мјешовите робе) која послује у оквиру објекта који је уређен као посебна просторна цјелина, унутар истог објекта могу да раде и сви други субјекти, без обзира на врсту дјелатности;
- киосци;
- аутопраоне;
- субјекти регистровани за „трговину на мало“-кориштеним возилима;
- трговине на мало цвијећем и
- трговине на мало погребном опремом;

Члан 7.

На дан републичког празника који се не ради јадан дан, субјекти обухваћени овом Одлуком - не раде. Изузетно, могу да раде:

- У времену од 0,00 до 24,00 часа – субјекти из члана 5. (субјекти који обављају дјелатност производње и продаје хљеба, пецива, свјеже тјестенине и колача, с тим да је у времену од 00,00 до 06,00 часова дозвољена само шалтерска продаја, трговачке радње типа „драгстор“(обавезни су да раде сваки дан у години од 00,00 до 24,00) и трговачке радње које се налазе у склопу станичних објеката).
- У времену од 8,00 до 16,00 часова-трговине на мало погребном опремом и цвијећаре.

За вријеме републичког празника који се не ради два дана, други дан, осим субјеката из претходног става могу да раде и субјекти побројани у члану 6., у времену како је одређено тим чланом.

У случају да други дан републичког празника пада у недељу и преноси се у складу са Законом о празницима РС, на понедељак, могу да раде све трговине из претходног става и то у времену како је назначено истим.

Члан 8.

Привредни субјекти који имају регистровану производну дјелатност, а уколико се због унапријед уговорених обавеза према купцима укаже потреба за рад недјељом или у дане републичких празника, а у циљу испуњења истих, требају се писмено на вријеме уз образложење разлога за рад у нерадне дане, обратити Подручној Занатско-предузетничкој комори Приједор-Занатско предузетничко удружење Приједор или Привредној комори РС - Подручна привредна комора Бања Лука канцеларија Приједор, који ће оцијенити оправданост разлога за рад у

нерадне дане и исту оцјену пет (5) дана раније прије траженог датума упутити Одјељењу за привреду и пољопривреду.

Члан 9.

Обавијест о радном времену (дневни и седмични распоред, радно вријеме у дане републичких празника и нерадних дана) – мора бити истакнута на видном мјесту, на улазу у објекат, односно пословни простор у којем се обављају дјелатности обухваћене овом Одлуком.

Сви субјекти обухваћени овом Одлуком дужни су да се придржавају истакнутог распореда, и прописаног почетка и завршетка радног времена.

Члан 10.

Новчаном казном од 1.000 КМ до 3.000 КМ, казниће се правно лице – ако на уочљив начин не истакне, и не придржава се прописаног почетка и завршетка радног времена, те радног времена прописаног у члану 6. и члану 7. ове Одлуке.

За радње из става 1. овог члана, казниће се за прекршај и одговорно лице-у правном лицу, новчаном казном од 500 КМ до 1.500 КМ.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник, новчаном казном од 500 КМ до 1.500 КМ.

За прекршаје наведене у овом члану, овлаштени орган – тржишни инспектор и комунални полицајац, починиоцу прекршаја изриче прекршајну санкцију, у складу са Законом о прекршајима Републике Српске.

Члан 11.

Надзор и контролу провођења одредби ове Одлуке, вршиће надлежна Тржишна инспекција и Комунална полиција, у складу са овлаштењима прописаним посебним законима.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Члан 13.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о одређивању радног времена правним лицима и предузетницима који обављају трговачку, занатску, услужну и дјелатност игара на срећу на подручју града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 2/14).

Број : 01 _____/19
Приједор

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА

Датум : _____

Ајдин Мешић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

А – ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење ове Одлуке налази се у члану 13. Закона о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник РС“, број : 117/11, 121/12, 67/13, 44/16 и 84/19), којим је прописано да надлежни орган јединице локалне самоуправе својим актом одређује распоред почетка и завршетка радног времена за поједине дјелатности; члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број : 97/16 и 36/19), којим је прописано да Скупштина јединице локалне самоуправе има надлежност да доноси одлуке и друге опште акте и даје њихово аутентично тумачење; члан 39. став 2. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број : 12/17), којим је прописано да Скупштина града у оквиру свог дјело круга доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично значење и члан 137. Пословника Скупштине града-пречишћен текст („Службени гласник града Приједора број: 2/18), којим је прописано да се Одлуке доносе као акт извршавања права и дужности Скупштине, као акт извршавања закона и као акт утврђивања организације и односа у Скупштини.

Б – РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Разлог за доношење ове Одлуке је усклађивање Одлуке са чланом 22. став 2. Правилника о минимално техничким условима у погледу пословног простора, опреме, уређаја и потребне стручне спреме за обављање трговинске дјелатности („Службени гласник РС“ број: 84/07 и 117/18) и ради регулisaња радног времена трговачких радњи типа „драгстор“, радног времена недељом и радног времена у дане празника.

Ц – ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

За спровођење ове Одлуке неће бити потребна додатна финансијска средства, а што је исказано у обрасцу ОФП – НЕ.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
П Р И Ј Е Д О Р



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
P R I J E D O R



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

ИНФОРМАЦИЈА

**о школској 2018/19. години са
приједлогом мјера за побољшање васпитно-образовног процеса**

Приједор, децембар 2019. године

САДРЖАЈ

Опште напомене	3
Надлежности јединице локалне самоуправе у основном и средњем образовању.....	4
Организација васпитно-образовног рада основних школа	7
Материјално-технички и кадровски услови у основним школама	8
Организација васпитно-образовног рада средњих школа	8
Материјално-технички и кадровски услови у средњим школама	9
Статистика и анализа броја ученика, успјеха и владања ученика по школама, са приједлогом мјера за побољшање васпитно образовног рада	10

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Школска 2018/19. година у приједорским основним и средњим школама почела је 3. септембра 2018. године, у складу са Правилником о календару васпитно-образовног рада у основним и средњим школама за школску 2018/19. годину („Службени гласник РС“, број: 62/18), а завршена 21.06.2019. у основним школама, а у средњим 14.06.2019. године.

Школе су зависно од материјалних могућности, извршиле неопходне припреме за почетак нове школске године, обезбијеђен је потребан стручни кадар, извршена подјела предмета и сачињен распоред часова према броју ученика и одјељења.

Настављена је интензивна сарадња са приједорском агенцијом за економски развој „ПРЕДА“ на пројектима чији је циљ осавременавање практичне наставе у средњим стручним школама, при чему се поред обука наставника, набавља и вриједна опрема за практично оспособљавање ученика.

У задњих неколико година све су значајнија материјална средства која се улажу у реконструкцију, изградњу, санацију и опремање основних школа. Извори финансирања за обнову школа су различити, али је циљ заједнички, побољшање услова рада у образовно-васпитним установама, без обзира на ниво образовања које исте пружају.

Град Приједор много ради на стварању услова за оспособљавање васпитно-образовних установа за пружање квалитетног и савременог образовања. Тај напредак је очигледан и видљив (обновљене су и саниране многе школе, изграђена пратећа инфраструктура, опремљени кабинети за практичну наставу, набављене савремене машине за обуку ученика, запослени верификовани наставни кадрови итд).

Преглед броја ученика по школској години

Школска година	Број ученика у основним школама	Број ученика у средњим школама	Укупан број ученика
2006/07	7.389	3.703	11.092
2007/08	7.352	3.567	10.919
2008/09	6.958	3.376	10.334
2009/10	6.621	3.406	10.027
2010/11	6.348	3.396	9.744
2011/12	5.880	3.617	9.497
2012/13	5.755	3.529	9.284
2013/14	5.709	3.166	8.875
2014/15	5.667	3.011	8.678
2015/16	5.539	2.805	8.344
2016/17	5.505	2.735	8.240
2017/18	5.338	2.517	7.855
2018/19	5.183	2.375	7.558

У школској 2018/2019. години број ученика у основним и средњим школама, у односу на претходну годину, мањи је за 297 ученика, и то у основним школама за 155 ученика, а у средњим школама за 142 ученика.

У школској 2018/19. години одржана су општинска, регионална и републичка такмичења ученика основних и средњих школа у складу са Календаром такмичења Министарства просвјете и културе РС. Ученици су остварили добре резултате из различитих области на општинском, регионалном и републичком нивоу. Град Приједор је, као и сваке школске године, подржао организацију школских такмичења у граду Приједору, као и одлазак наших ученика на регионална и републичка такмичења. Рад основних школа Град Приједор подржао је кроз пројекат „Инклузивне школе-инклузивне заједнице“, „Развој школског спорта“, пројекат „Упознајмо се“, те кроз низ других активности као што је плаћање трошкова за одласке на такмичења, семинаре, сајмове...

НАДЛЕЖНОСТИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

Надлежности јединице локалне самоуправе у основном и средњем образовању темеље се на Закону о основном васпитању и образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ 44/17 и 36/19), и Закону о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ број 41/18).

Јединице локалне самоуправе у основном образовању надлежне су:

- Члан 10. (3) Република и јединице локалне самоуправе заједно са школом одговорне су за обезбјеђење школског простора, опреме и пратеће инфраструктуре за несметан приступ и учешће ученика у васпитно-образовном процесу.
- Члан 22. (1) Иницијативу за оснивање школе чији је оснивач Република покреће јединица локалне самоуправе на чијем подручју се планира отварање школе и доставља је Министарству на разматрање и даље поступање најкасније до краја децембра текуће године за наредну школску годину.
- Члан 28. (1) Школа као самостални правни субјект у свом саставу може имати подручна одјељења. (2) Иницијативу за оснивање подручног одјељења покреће: 1) јединица локалне самоуправе на чијем подручју се планира оснивање подручног одјељења или 2) школа у чијем би саставу требало да буде подручно одјељење.
- Члан 30. (1) Министарство, на приједлог јединице локалне самоуправе, предлаже Влади број и просторни распоред школа у Републици (у даљем тексту: мрежа школа), најмање сваке четири године, а најкасније до краја маја у години у којој се предлаже.
- Члан 32. (1) Све јавне школе имају уписно подручје које утврђује министар, на приједлог јединице локалне самоуправе. (2) Јавне школе дужне су да приликом уписа ученика поштују уписна подручја. (3) Министар доноси рјешење о уписном подручју. (4) У случају да постоји оправдана потреба измјене рјешења о уписном подручју, рок за доношење рјешења је крај јуна текуће године за наредну школску годину. (5) Надлежна служба јединице локалне самоуправе у сарадњи са школама може, на захтјев родитеља, у оправданим случајевима, дати сагласност да дијете буде уписано у школу којој не припада по уписном подручју.
- Члан 57. (3) Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавјештава школу о дјечи која треба да се упишу у први разред најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину. (4) Обавјештење школи треба да садржи списак дјече дорасле за полазак у први разред са уписног подручја те школе.
- Члан 90. (3) Јединица локалне самоуправе на чијој територији родитељ ученика са сметњама у развоју има пребивалиште, сноси трошкове сервисних услуга: 1) превоза, 2) исхране и 3) смјештаја ученика. (4) Смјештај и исхрана могу бити у виду дневног или сталног боравка.
- Члан 134. (1) Школски одбор је орган управљања у школи. 4) један члан на приједлог јединице локалне самоуправе.
- Члан 168. (1) Средства за рад школе коју оснива Република обезбјеђују се из: 1) буџета Републике, 2) буџета јединице локалне самоуправе на чијем подручју се школа налази и 3) других извора. (5) Јединица локалне самоуправе на чијем се подручју налази сједиште школе обезбјеђује средства за такмичење ученика на општинском нивоу и трошкове учешћа ученика са подручја општине на регионалном нивоу. (6) Јединица локалне самоуправе на чијем се подручју налази сједиште школе може обезбиједити дио средстава за: 1) изградњу, опремање и инвестиционо одржавање и 2) трошкове материјалног пословања. (7) Средства за финансирање асистента из члана 84. став 5. овог закона могу да се обезбиједи из: 1) буџета Републике, 2) буџета јединица локалне самоуправе, 3) средстава родитеља и 4) других извора.

Измјене и допуне Закона о основном васпитању и образовању 84/19:

- Члан 10. (11) Уколико не постоје услови за организовање прославе матурске вечери у просторијама школе, прослава се може организовати, у договору са надлежном јединицом локалне самоуправе, у установама културе или спорта на подручју јединице локалне самоуправе.

- Члан 32. (6) Уколико се ради о упису дјетета у школу чијем уписном подручју не припада, а та школа се не налази на подручју јединице локалне самоуправе на којој се налази школа којој ученик припада по уписном подручју, јединица локалне самоуправе на којој ученик има пријављено пребивалиште даје сагласност, уз претходно прибављено мишљење јединице локалне самоуправе на чијем подручју се налази школа за коју се тражи сагласност за упис.“ Досадашњи став 6. постаје став 7.
- Члан 47. додаје се нови став 10. који гласи: „(10) Уколико је на подручју јединице локалне самоуправе проглашена ванредна ситуација, у школама на подручју те јединице локалне самоуправе обуставља се рад док траје ванредна ситуација.“
- Члан 53. (5) Јединица локалне самоуправе на чијем подручју се налази школа која организује продужени боравак може да учествује у финансирању продуженог боравка, на начин да сноси трошкове расхода по основу кориштења робе и услуга – материјални трошкови и опреме. (7) Јединица локалне самоуправе на чијем подручју се налази школа која организује јутарње чување може да учествује у финансирању јутарњег чувања, на начин да сноси трошкове расхода по основу кориштења робе и услуга – материјални трошкови и опрема.
- У члану 61. Закона, у ставу 1. послје ријечи: „на основу“ додају се ријечи: „сагласности надлежног одјељења или службе јединице локалне самоуправе,“. Послје става 1. додаје се нови став 2. који гласи: „(2) Уколико се ради о препису дјетета у школу која се не налази на подручју јединице локалне самоуправе на којој се налази школа којој ученик похађа, јединица локалне самоуправе на којој ученик има пријављено пребивалиште даје сагласност, уз претходно прибављено мишљење јединице локалне самоуправе на чијем подручју се налази школа за коју се тражи сагласност за препис.“ Досадашњи ст. 2. и 3. постају ст. 3. и 4.

Јединице локалне самоуправе у средњем образовању надлежне су:

- Члан 18. (1) Иницијативу за оснивање школе чији је оснивач Република покреће јединица локалне самоуправе на чијем подручју се планира отварање школе и доставља је Министарству на разматрање и даље поступање најкасније до краја децембра текуће године за наредну школску годину.
- Члан 26. (9) Јединица локалне самоуправе дужна је да обезбиједи рачун посебних намјена са организационим кодом школе, те да школи осигура несметано располагање пуног износа уплаћених средстава која се налазе на овом рачуну.
- Члан 43. (1) Влада, на приједлог Министарства, доноси Уредбу о класификацији занимања. (3) Иницијативу за ажурирање класификације занимања може покренути Министарство, или друго надлежно министарство, Привредна комора, средња стручна школа, послодавац, јединица локалне самоуправе, као и други субјекти релевантни за средње образовање. (4) Ажурирање се спроводи, по правилу, једном годишње, прије расписивања јавног конкурса за упис ученика у први разред, у складу са ст. 1. и 2. овог члана.
- Члан 63. (1) Школски одбор предлаже оснивачу најкасније до 31. децембра текуће године, приједлог плана уписа за наредну школску годину. (2) При изради приједлога плана уписа, школски одбор ће узети у обзир мишљење јединице локалне самоуправе, Завода за запошљавање Републике Српске, Привредне коморе, Занатске коморе, Уније удружења послодаваца и осталих друштвених партнера, као и резултата обављене анкете ученика и родитеља.
- Члан 94. (1) За образовање, васпитање, хабилитацију и рехабилитацију ученика са сметњама у развоју из члана 88. став 3. тачка 2) овог закона, може се основати средња школа за дјецу са сметњама у развоју. (3) Јединица локалне самоуправе на чијој територији родитељ ученика из става 1. овог члана има пребивалиште, сноси трошкове сервисних услуга: 1) превоза, 2) исхране, 3) смјештаја ученика. (4) Смјештај и исхрана могу бити у виду дневног или сталног боравка.
- Члан 127. вођење политике школе. (2) Школски одбор има седам чланова које за јавне школе у име оснивача именује Министарство, и то: 1) два члана на приједлог радника школе из реда запослених, 2) два члана у име оснивача, 3) два члана из реда родитеља на приједлог савјета родитеља школе, 4) један члан на приједлог јединице локалне самоуправе.

- Члан 142. (1) За подручје једне или више јединица локалне самоуправе формира се актив директора. (2) Актив директора из става 1. овог члана чине директори свих средњих школа са територије једне или више јединица локалне самоуправе.
- Члан 158. (1) Средства за рад школе коју оснива Република обезбјеђују се из: 1) буџета Републике, 2) буџета јединице локалне самоуправе или више јединица локалне самоуправе заједно на чијем подручју се школа налази и 3) других извора. (3) Из буџета јединице локалне самоуправе обезбјеђују се: 1) средства за гријање, струју, воду и земљарину, 2) трошкови наставе, 3) стручно усавршавање наставника, стручних сарадника, секретара и рачуновође, 4) прво полагање приправничког испита, 5) средства за одржавање хигијене, 6) текуће инвестиционо одржавање, 7) канцеларијски материјал, 8) часописи, 9) одјељенске и матичне књиге, 10) трошкови телефона и комуникационих услуга, 11) набавка свједочанстава, диплома, пријава, 12) средства за превоз радника, 13) љекарски преглед радника, 14) трошкови амортизације и отписа ситног инвентара, 15) трошкови општинског и регионалног такмичења, 16) дио средстава за изградњу, опремање и инвестиционо одржавање, 17) дио средстава за потрошни материјал и алат за практичну и кабинетску наставу, 18) средства за опремање библиотечног фонда. (4) Школа и јединица локалне самоуправе потписују уговор о износу потребних средстава које обезбјеђује општина.

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Организација образовно-васпитног рада основних школа

У складу са Правилником о календару васпитно-образовног рада у основној школи за школску 2018/19. годину, школска година је почела 03.09.2018. године и трајала до 21.06. 2019. године. За ученике завршних разреда основне школе (девети разреди) наставна година је завршена 07.06.2019. године. Ученици основних школа поред зимског, користили су и прољетни распуст у трајању од једне седмице.

У 12 основних школа и специјалној основној школи у школској 2018/19. години, уписано је 5.183 ученика (Табела –Преглед броја уписаних ученика у основним школама.). Највећи број ученика, похађало је четири градске школе. Број ученика у сеоским школама је у опадању. Узрок таквој појави, је напуштање сеоских домаћинстава из економских разлога, од стране млађег становништва, и њихова масовнија миграција у градове и иностранство.

У први разред уписано је 547 ученика. Број првачића у односу на 2017/18. школску годину већи је за 30 ученика.

Највећи број ученика имала је, као и претходних година, ОШ“Петар Кочић“Приједор 1.187 ученика, а најмањи ОШ “Ћирило и Методије“ Трнопоље и ОШ „Петар Петровић Његош“ Буснови по 130 ученика. ОШ “Петар Кочић“ Приједор уписала је највећи број првачића 124.

Број ученика ЈУ Центар „Сунце“ Приједор, нисмо поредили са бројем ученика у редовним школама, због специфичности ове установе.

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ШКОЛАМА		
		Р а з р е д
РБ	Назив школе	I- IX
1	БРАНКО ЋОПИЋ	925
2	БРАНКО РАДИЧЕВИЋ	210
3	ЋИРИЛО И МЕТОДИЈЕ	130
4	ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ	726
5	ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ	657
6	ЈОВАН ЦВИЈИЋ	152
7	ЈОВАН ДУЧИЋ	176
8	КОЗАРАЦ	288
9	МЛАДЕН СТОЈАНОВИЋ	168
10	ПЕТАР КОЧИЋ	1187
11	ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ	130
12	ВУК КАРАЏИЋ	355
13	Центар „Сунце“ Приједор	79
У К У П Н О		5183

Материјално –технички и кадровски услови у основним школама

У задњих неколико година све су значајнија материјална средства која се улажу у реконструкцију, изградњу, санацију и опремање основних школа. Извори финансирања за обнову школа су различити, али је циљ заједнички, побољшање услова рада у образовно-васпитним установама, без обзира на ниво образовања које исте пружају (предшколске, основношколске, средњошколске или услуге високог образовања).

Реновирање и уређење школског простора остаје један од битнијих приоритета за одређене школе, било да се ради о санацији цјелокупног објекта или одређених дијелова школа односно уређења школских дворишта.

У складу са убрзаним технолошким развојем, мијењају се и потребе школа за опремом која прати такав развој. Прије свега, мислимо на набавку савремених наставних средстава, опреме и учила у циљу увођења иновативних метода и облика наставе. Такође, једна од сталних мисија образовања је стручно усавршавање наставника, примјена савремених информационих технологија у настави и подизање нивоа исхода учења.

СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Организација образовно-васпитног рада средњих школа

Настава у средњим школама почела је 3. септембра 2018.године,према школском календару за школску 2018/19. годину.Наставна година за ученике завршних разреда гимназије, средњих стручних и техничких школа трајала је до 14.05.2019. године, а за ученике осталих разреда до 14.06.2019. Ученици средњих школа имали су зимски и прољетни распуст у истим терминима као и основци.

У школској 2018/19.години у осам средњих школа, уписано је 2.375 ученика организованих у 103 одјељења (Табела: Преглед броја ученика у срењим школама).

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ШКОЛАМА		
		Р а з р е д
Р.бр	НАЗИВ ШКОЛЕ	I-IV
1	ЦЕНТАР "СУНЦЕ"	31
2	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ШКОЛА	401
3	ГИМНАЗИЈА	321
4	МАШИНСКА ШКОЛА	415
5	СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР	416
6	МУЗИЧКА ШКОЛА	44
7	ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНА ШКОЛА	353
8	УГОСТИТЕЉСКО-ЕКОНОМСКА ШКОЛА	394
УКУПНО		2375

Приједлог Плана уписа ученика у први разред средњих школа за школску 2018/19.годину за Град Приједор, усвојен је 02.03.2018. године и достављен Министарству просвјете и културе Републике Српске, на сагласност. Планом уписа предвиђен је упис 604 ученика у осам средњих школа. Предложен је упис 28 одјељења ученика првих разреда.

Материјално-технички и кадровски услови средњих школа

У циљу практичног оспособљавања и упознавања ученика са актуелним производним процесима и технологијама, све више се успоставља и јача партнерство са локалним привредницима. Потребно је истрајати на измјенама Наставних планова и програма за средње стручне школе и у наставу увести више часова практичне наставе.

Све је већа повезаност школа и локалног и регионалног тржишта рада, па се у школе уводе струке и занимања, која су дефицитарна на тржишту рада. Врши се модернизација наставних планова и програма и стручно усавршавање наставника, како би се ученици што квалитетније припремили за тржиште рада и били прихватљиви за захтјевне и специфичне потребе послодаваца. У наведним активностима значајну улогу има Агенција за економски развој –Приједор „ПРЕДА“, која је у претходном периоду, кроз различите пројекте, обезбиједила скупу и савремену опрему за практичну наставу.

**СТАТИСТИКА И АНАЗИЛА БРОЈА УЧЕНИКА, УСПЈЕХА И ВЛАДАЊА ПО ШКОЛАМА
СА ПРИЈЕДЛОГОМ МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Назив школе	ЈУ Основна школа „Бранко Радичевић“																																							
Име и презиме директора	Милан Суртов																																							
Чланови школског одбора	Дајана Ђервида, проф.разредне наставе, предсједник ШО Ненад Гвозден, саобраћајни-транспортни тех., потпредсједник Данијела Прчећић, проф.биологије, члан Емина Демировић, проф.разредне наставе, члан Драгица Мачинковић, сарадник у настави, члан Гордана Кеџман, проф.разредне наставе, члан Мирослав Будимир, трговац, члан																																							
Адреса школе	Петрово бб, Приједор																																							
Подручна одјељења	ПО Ракелићи, ПО Пејићи																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>15</td> <td>13</td> <td>25</td> <td>22</td> <td>31</td> <td>25</td> <td>24</td> <td>24</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">210</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	15	13	25	22	31	25	24	24	31	УКУПНО	210								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	15	13	25	22	31	25	24	24	31																															
УКУПНО	210																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>3</td> <td>49</td> <td>68</td> <td>71</td> <td>4,08</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	-	3	49	68	71	4,08																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
-	3	49	68	71	4,08																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4893</td> <td>18</td> <td>4911</td> </tr> </tbody> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	4893	18	4911																								
оправдан	неоправдан	укупно																																						
4893	18	4911																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	<p><u>Општинска такмичења:</u> Енглески језик: Нина Грубан,1. Мјесто; Математика: Елена Вуковић,1. мјесто; Александар Јовић,7.мјесто Физика: Александар Јовић, 9.мјесто Српски језик: Ламија Софтић, 7.мјесто Одбојка,3.мјесто Атлетика (бацање кугле), 3. Мјесто</p> <p><u>Регионална такмичења:</u> Енглески језик: Нина Грубан, 3.мјесто Математика: Елена Вуковић, 6.мјесто Атлетика: 4.мјесто</p>																																							

Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	37
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вриједност пројекта)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изградња приступне рампе у ПО Ракелићи (2018. година, Град Приједор, вриједност 1. 000 КМ), 2. Инклузивне школе-инклузивне заједнице (2019. година, Град Приједор, вриједност 3.100 КМ), 3. Развој школског спорта (2019. година, Град Приједор, вриједност 2.240 КМ), 4. Реализација средстава за капитална улагања (2019. година, Министарство просвјете и културе, вриједност 30.000 КМ)
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<p>Настојати да се постигнути успјех ученика задржи и у наредној школској години без већег одступања, због боље објективности вршити чешће анализе постигнућа ученика;</p> <p>Досљедно реализовати Програм праћења изостанака ученика и редовно анализирати план провођења Програма;</p> <p>Интензивније сарађивати са породицом по питању учења, понашања и изостанака ученика;</p>

Назив школе	ЈУ ОШ „Бранко Ћопић“ Приједор																																							
Име и презиме директора	Сања Муњица																																							
Чланови школског одбора	Драгана Бркић, предсједник ШО Мирослав Батиница, потпредсједник ШО Божана Мамић, члан Жељка Пећанац, члан Гордана Кевећ, члан Марио Половина, члан Бранка Јандрић Вуковић, члан																																							
Адреса школе	Рудничка 13																																							
Подручна одјељења	ПО Гомјеница																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>101</td> <td>98</td> <td>106</td> <td>117</td> <td>108</td> <td>107</td> <td>89</td> <td>95</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">925</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	101	98	106	117	108	107	89	95	104	УКУПНО	925								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	101	98	106	117	108	107	89	95	104																															
УКУПНО	925																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>15</td> <td>159</td> <td>239</td> <td>409</td> <td>4,26</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	0	15	159	239	409	4,26																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
0	15	159	239	409	4,26																																			

	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> <p>Осим ученика који се оцјењују бројчано, а који су приказани у горе наведеној табели, имали смо 101 ученика првог разреда који се оцјењују само описно (њихов успјех констатује се рјечју „завршио“), као и по једног ученика другог и трећег разреда који се такође оцјењују описно јер су радили по програму за аутизам (ученик 3. разреда) и по НПП за лица са умјереним оштећењем интелектуалног функционисања (ученик 2. разреда). Сви ученици су завршили разред.</p>						
Изостанци ученика	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">оправдан</td> <td style="width: 33%;">неоправдан</td> <td style="width: 33%;">укупно</td> </tr> <tr> <td>26082</td> <td>91</td> <td>26173</td> </tr> </table>	оправдан	неоправдан	укупно	26082	91	26173
оправдан	неоправдан	укупно					
26082	91	26173					
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Елена Мишковић (6. разред) – православна вјеронаука, општинско, учешће ◆ Алекса Кесар (7. разред) – српски језик, општинско, 5. мјесто - математика, општинско, учешће ◆ Матеа Јандрић (7. разред) – математика, општинско, 4. мјесто - кошарка, општинско, 2. мјесто; регионално 4. мј. <li style="text-align: center;">- ◆ Силвија Почуча (7. разред) – физика, општинско 4. мјесто ◆ Тамара Стојановић (7. разред) – физика, општинско, учешће ◆ Стефан Видичевић (8. разред) – физика, општинско, 4. мјесто регионално, 3. мјесто ◆ Уна Токић (8. разред) – хемија, општинско, 1. мјесто регионално, 6. мјесто ◆ Сара Марчета (8. разред) – хемија, општинско, 4. мјесто ◆ Моника Марин (8. разред) – њемачки језик, општинско, 2. мјесто математика, општинско, 2. мјесто регионално, 3. мјесто ◆ Миа Драгољевић (8. разред) – математика, општинско, 4. мјесто регионално, 5. мјесто ◆ Катарина Пашић (8. разред) – информатика, општинско, 3. мјесто регионално, учешће ◆ Емилија Дмитрашиновић (9. разред) – физика, општинско, 5. мјесто ◆ Уна Киш (9. разред) <ul style="list-style-type: none"> • енглески језик, општинско, 2. мјесто <ul style="list-style-type: none"> ▪ регионално, 2. мјесто ▪ републичко, 1. мјесто • физика, општинско, 4. мјесто <p>ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Атлетика – општинско: Филип Грбић (100м), 1. мјесто Арсеније Матијаш (800м), 2. мјесто Милица Дошен (100м), 2. мјесто Александар Топић (100м), 3. мјесто - регионално: Филип Грбић (100м), 1. мјесто Арсеније Матијаш (800м), 2. мјесто Милица Дошен (100м), 3. мјесто Александар Топић (100м), 4. мјесто 						

- ◆ кошарка (дјечаци) – Иван Вујичић, Филип Марјановић, Александар Смиљанић, Вук Тркуља, Ђорђе Новаковић, Александар Гајић, Филип Панић, Горан Бојић, Андреј Радојичић, Стефан Лазић
 - општинско, 1. мјесто
 - регионално, 1. мјесто
 - републичко, 4. мјесто
- ◆ кошарка (дјевојчице) – Бојана Радиновић, Уна токић, Милица Катана, Емилија Дмитрашиновић, Анастасија Роквић, Тара Маричић, Матеа Јандрић, Ивана Керановић, Нина Личанин, Татајана Рапаић, Миа Тенић
 - општинско, 2. мјесто
 - регионално, 4. мјесто
- ◆ фудбал (дјечаци) – Арсеније Матијаш, Теодор Добријевић, Стефан Билић, Ђорђе Милинковић, Марко Каурин, Марко Курнога, Дејан мијић, Александар Топић, Габриел Комосар, Алекса Микић, Михајло Пилиповић, Давид Јокић, Лука Мичић
 - општинско, 1. мјесто
 - регионално, 4. мјесто
- ◆ фудбал (дјевојчице) – учешће на општинском такмичењу – Јелена Рендић, Анђела Пртењак, Аиша мусић, Татјана Рапаић, Ајла Бекташевић, Николина Радованчевић, Нина Личанин, Ивана Керановић, Уна Гагић, Александра Милојица
- ◆ одбојка (дјечаци) – Лука Мичић, Ђорђе Милинковић, Теодор Добријевић, Арсеније Матијаш, Марко Курнога, Марко Каурин, Стефан Билић, Дамјан Марковић, Дејан Мијић, Габриел Комосар, Александар Смиљанић
 - општинско, 2. мјесто
 - регионално, 3. мјесто
- ◆ одбојка (дјевојчице) – учешће на општинском такмичењу – Татјана Рапаић, Ивана Керановић, Нина Личанин, Анђела ковачевић, Николина Мутић, Анастасија роквић, Николина Дамјановић, Драгана Савић, Ена Маџановић, Мила мишковић, Ивана Кокановић
- ◆ рукомет (дјечаци) – 3. мјесто на општинском – Марко Каурин, Ђорђе Вокић, Лука Мршић, Филип Грбић, Дарио мудринић, Лука Микић, Марко Куенога, Стефан Билић, Александар Смиљанић, Теодор Добријевић, Арсеније Матијаш, Дејан Мијић
- ◆ Шаховски турнир - општинско такмичење: Лука Личина, Адис Кличић, Данило Прцаћ – 2. мјесто
- ◆ Александар Гајић 2. мјесто, Петар Рађеновић и Лука Вуковић – учествовали на Дјечијем шаховском првенству Скакач
- ◆ екипа Прве помоћи – 4. мјесто на општинском (Катарина Пашић, Моника Марин, Нађа Кеџман, Ивана Ђуатовић, Сара Кобас, Уна Кечан, Данило Прцаћ, Кристијан Лаховски, Илија Вујичић)
- ◆ Познавање покрета Црвеног крста (Моника Марин, Николина Тонтић, Матеа Јандрић) – 1. мјесто на општинском и 4. мјесто на регионалном такмичењу
- ◆ Општинско такмичење Мисли мине – 2. мјесто на општинском такмичењу (Алекса Кесар, Алекса Дошеновић, Жељана Савић)
- ◆ на такмичењу из предузетништва и изради бизнис плана Ђорђе Вокић, Дарио мудринић и Лука Мршић освојили су 3. мјесто
- ◆ на такмичењу из познавања саобраћаја ученик Анђело Власенко освојио је 3. мјесто
- ◆ ИНОСТ МЛАДИХ
 - Сребро – Лука Мршић, Ђорђе Вокић
 - специјлна награда – Уна Токић
- ◆ на смотри научно-техничког стваралаштва младих у БиХ ученици су освојили 2 златне (Дарио Мудринић/Алекса Дошеновић и Дарија Обједовић/Жељана Савић) и једну сребрену медаљу (Сара Мудринић)
- ◆ У оквиру пројекта Задругарство освојено 3. мјесто
- ◆ поводом Свјетског дана штедње на такмичењу „Супер штек – Омиљена књига“ учествовала Владана Чулина

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ на такмичењу у познавању националних мањина наши ученици су освојили 2. и 3. мјесто ◆ КОНКУРСИ <ul style="list-style-type: none"> ○ ликовни конкурс Прољеће у музеју - Сара Марчета освојила је 1. мјесто ○ литерани конкурс „Пишем писмо Деда Мразу“ – Петар Рађеновић и награђени радови ученика: Катарина Јевтић, Анђелка Мирковић ○ ликовни конкурс поводом Дана Републике Српске – Наташа Пархамов (похваљен рад) ○ ликовни конкурс з избор најљепше честитке на тему „Љепота Челика“ – учествовали ученици Сергеј Лишчински, Владан Чулина, Лорена Јањош, Лара Здјелар, Анђела видовић, Лука Вукојевић ○ на конкурс поводом изложбе ситних животиња Ина Вујић освојила је 1. мјесто за ликовни рад ◆ У часопису „Јежурко“ објављени радови ученика – Наташа Пархамов, Петар Рађеновић, Катарина Миљатовић, Лазар Вуковић, Калина Радивојац, Марија Грабовац, Данило Бебен, Лазар Вуковић, Николина Туикешкић, Александра Антонић, Виктор Трамошљанин, Никола Тодоровић, Лана Абаза, Јован новковић, Лана Шијан, Бланка Прерадовић, Наталија Тубић, Анастасија Тадић, Лана Лучић, Теодора Вукојевић, Ива Типић, Анђела Мутић ◆ Уличне трке <ul style="list-style-type: none"> ○ Милош Дамјановић (2. мјесто) ○ Никола Мандић (2. мјесто) ○ Никола Ступар (3. мјесто) ○ Ана Стојановић (4. мјесто) ○ Леа Драгојевић (4. мјесто) ○ Арсеније Матијаш (4. мјесто) ○ Тамара Адамовић (5. мјесто) ○ Невена Шева (5. мјесто) ○ Милица Дошен (5. мјесто)
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	66
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<ul style="list-style-type: none"> • Брига о дјечи – заједничка одговорност и обавеза – иницијатива која је потекла од стране РПЗ-а и Друштва психолога РС у оквиру које ради школски тим. Реализоване су многобројне планиране и непланиране активности (предавања, радионице, презентације, едукације...) како за ученике тако и за наставнике. У септембру је стручна служба школе у оквиру пројекта креирала листу институција у локалној заједници са којима школа остварује сарадњу. • Школско задругарство - Ученици и наставници су вриједно радили и резултате свога рада презентовали на продајним изложбама које су организоване у школи, као и на првом сајму школског задругарства које је организовано на малом градском тргу. Весна Пекија је на обуци за нове кандидате пројекта у Агенцији локалне демократије испред наше школе представила позитивна искуства у оквиру пројекта. • у оквиру пројекта Поклони књигу, поклони себи друга организоване су узајамне посјете наше школе и школе „Божидарја Јакац“ у Љубљани. Ученици и наставници школе "Божидар Јакац" из Љубљане су у октобру били гости наше школе. Посјета је наставак сарадње ЈУ ОШ "Бранко Ћопић" са школом из Словеније а настала у оквиру пројекта "Поклони књигу-поклони себи друга". Ученици и наставници из Словеније су осим знаменитости Приједора посјетили и град Бањалуку и Музеј савремене умјетности РС. • Пројекат <i>Здраво!</i> - промоција здравих прехранбених навика код ученика 7. разреда (НЕСТЛЕ);

	<ul style="list-style-type: none"> • учешће у пројекту Јачање заштите националних мањина у БиХ (Упознајмо националне мањине); • учешће у пројекту Инклузивне школе - Квалитетна инклузивна пракса; • учествовали у пројекту РПЗ-а Професионални развој наставника – шест наставника разредне наставе учествовало у истраживању на тему „Портофолио наставника у функцији праћења квалитета рада наставника“. • „Три школе, три врта“ – чланови еколошке секције посадили су стотину садница паприке. По педесет садница добиле су ЈУ ОШ Младен Стојановић из Љубије и ЈУ ОШ „Ђирило и Методије“ које су посадиле свој врт и направили пластеник. За добијену суму новца од продахе садница наши ученици купили су потребан материјал за рад секције
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доследно примјењивати Правилник о оцјењивању знања ученика, а посебно континуирано и на различите начине пратити, провјеравати и оцјењивати знање ученика; 2. Појачати сарадњу са родитељима ученика и подузети одговарајуће мјере за смањење броја изостанака, како оправданих тако и неоправданих 3. Активно радити на сталном стручном усавршавању 4. Радити на даљем опремању кабинета у циљу реализовања очигледније и квалитетније наставе. 5. Ставити акценат на едукацију и доедукацију наставног кадра и сталном стручном усавршавању, нарочито у погледу инклузивног образовања 6. Наставити са реализацијом започетих пројеката и учешћем у културном и јавном животу школе и друштвене заједнице 7. Радити на даљој популаризацији школе и школском маркетингу <p>Из Развојног плана школе такође се издвајају одређени приоритети за побољшање васпитно – образовног рада који захтјевају одређена финансијска средства: уређење школског игралишта, санација школског дворишта и постављање паркинга за бицикле</p>

Назив школе	ЈУ ОШ „Вук Караџић“									
Име и презиме директора	Ведран Старчевић									
Чланови школског одбора	Сања Самарџић, Миле Росић, Горан Велаула, Раденко Каралић, Драгољуб Мамуза и Ненад Станар .									
Адреса школе	Ул.Вука Караџића бб ,Омарска									
Подручна одјелења	ПО Горњи Петров Гај,ПО Средња Ламовита , ПО Нишевићи , ПО Градина и ПО Јелићка .									
Укупан број ученика по разредима	разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
	Број ученика	45	26	47	32	34	47	37	41	46
	УКУПНО	355								
Успјех ученика										

		недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена
		1	14	61	113	118	4,12
Изостанци ученика		оправдан		неоправдан		укупно	
		7003		33		7036	
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>Општинско такмичење : Физика - 7 разред 2 мјесто, физика -8 разред 2 мјесто, Информатика- 7 разред 5 мјесто, Српски језик – 9 разред 10 мјесто .</p> <p>Регионално такмичење : Руски језик – 9 разред 2 мјесто .</p> <p>Физичко васпитање : Екипно такмичење – Мали фудбал – дјевојчице –општинско 1 мјесто,регионално 1 мјесто и републичко 4 мјесто .</p> <p>Мали фудбал –дјечаки -3 мјесто општинско .</p> <p>Атлетика – општинско : Скок у даљ 1 мјесто Скок у даљ -1 мјесто,Кугла-1 мјесто, Регионално такмичење :Скок у даљ 1 мјесто ,Кугла – 1 мјесто .</p> <p>Републичко такмичење : Скок у даљ – 4 мјесто и Кугла – 4 мјесто .</p> <p>Уличне трке : 7 разред 2 мјесто, 8 разред -3 мјесто .</p>						
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	46						
<p>Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вриједност пројекта)</p> <p>„Брига о дјеци“-Реферални механизам подршке дјеци ,</p> <p>“Породична групна конференција“, “Доситеј“, „Изостанци“, „Читалићи“, „Школска задруга“, “Националне мањине“, “НДЦ“ и „</p> <p>Донације: Набавка пећи,2019.год.вриједност донације 495 км, донатор-Град Приједор-набавка пећи у подручној школи Средња Ламовита.</p> <p>Донација: Набавка татами подлоге,2019.год.вриједност донације 2.199,72,донатор Град Приједор ,намјена донације –подлога за салу .</p>							
Приједлог мјера за	❖ Досљедно примјењивати Правилник о оцјењивању ученика у основној школи („Сл.Гласник РС“ 44/12 од 21.05.2012.године). У току другог полугодишта школске						

<p>побољшање васпитно образовног рада</p>	<p>2018-19. године активно радити са наставницима и учитељима на уједначавању критеријума оцјењивања као и поштовања Правилника о оцјењивању ученика .</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Реализовати едукативне радионице кроз часове одјељењске заједнице, као и на родитељским састанцима. ❖ Организовати помоћ ученицима који имају проблема са учењем и владањем. ❖ Радити на унапређењу и побољшању комуникацијских односа ученик-наставник и наставник- ученик . ❖ Радити на побољшању мотивације ученика као и на самопоуздању ученика (индивидуални разговори и едукативне радионице) . ❖ Посебно треба обратити пажњу на индивидуално планирање за дјецу са посебним потребама, као и на ученике који испољавају асоцијално понашање . ❖ Заједно са родитељима и разредним старјешинама радити на осмишљавању и организовању активности и садржаја где би ученици на креативан и конструктиван начин реализовали своје слободно вријеме у циљу смањивања насиља, а повећавања толеранције и конструктивног рјешавања конфликта. ❖ Настојати више ангажовати родитеље у раду школе путем индивидуалне сарадње, родитељских састанака и Савјета родитеља. ❖ Реализацијом додатне наставе и часова секција школе као и укључењем већег броја ученика настојати на такмичењима у организацији РПЗ-а постићи боље резултате него до сада. ❖ Активно радити са наставницима на уједначавању критеријума оцјењивања ,као и поштовању Правилника о оцјењивању ученика . ❖ Иницирати унапређивање наставног рада од процеса преношења знања ка процесу учења. ❖ Испитивати узроке проблема ученика који се јављају у образовно – васпитном раду.
---	---

Назив школе	ЈУ Основна школа „Десанка Максимовић“ Приједор																																							
Име и презиме директора	Здравко Будимир																																							
Чланови школског одбора	Љиљана Кесић, Сњежана Драгојевић, Весна Вучковић, Мухамед Кадунић, Биљана Лајић, Љиљана Крагуљ, Марија Личанин																																							
Адреса школе	Бранислава Нушића 7																																							
Подручна одјељења	ПО Доњи Гаревци																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>87</td> <td>86</td> <td>99</td> <td>80</td> <td>78</td> <td>90</td> <td>66</td> <td>62</td> <td>78</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">726</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	87	86	99	80	78	90	66	62	78	УКУПНО	726								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	87	86	99	80	78	90	66	62	78																															
УКУПНО	726																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10</td> <td>96</td> <td>199</td> <td>333</td> <td>4,33</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	1	10	96	199	333	4,33																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
1	10	96	199	333	4,33																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28513</td> <td>217</td> <td>28730</td> </tr> </tbody> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	28513	217	28730																								
оправдан	неоправдан	укупно																																						
28513	217	28730																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>Најважнији успјеси школе:</p> <p>О успјешном образовном и педагошком раду у школи „Десанка Максимовић“, између осталог, свједоче и успјеси наших ученика на бројним такмичењима из разних предмета.</p> <p>Наставници користе разноврсне облике и методе рада и расположива наставна средства ради подизања мотивације ученика за рад.</p> <p>По својим резултатима увијек смо међу најбољим школама, а то доказују освојене награде на Општинским, Регионалним, Републичким и Међународном такмичењу . Побјеђују у научним дисциплинама, али се доказују и на умјетничком и спортском плану.</p> <p>Школа се такође високо рангира по резултатима на провјери постигнућа ученика као и на експерименталној провјери знања ученика деветих разреда.</p> <p>Запажене резултате ученици наше школе у школској 2018/19 години су постигли</p> <p>РЕЗУЛТАТИ НА РЕГИОНАЛНОМ ТАКМИЧЕЊЕ МАТЕМАТИКА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. мјесто: Нађа Поповић 2. мјесто: Јована Кушљевић 																																							

ФИЗИКА

1. мјесто: Ива Драгојевић
3. мјесто: Јелена Миљуш

СРПСКИ ЈЕЗИК

1. мјесто: Јована Кушљевић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

2. мјесто: Вукашин Ђургуз и Милица Марић

МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ

100 метара

3. мјесто: Алдин Мухић

800 метара

3. мјесто: Владимир Деспот

КОШАРКА

3. мјесто: Екипа школе (Николина Курузовић, Милица Вучковац, Николина Врањеш, Емилија Ружичић, Кристина Џебрић, Катарина Пашагић, Тара Матијаш, Лорена Ловрић Мирковић)

ОДБОЈКА

2. мјесто: Екипа школе (Коста Егић, Данило Рајак, Вук Праштало, Лазар срдих, Немања Недимовић, Владимир Деспот, дејан кнежевић, Немања Радић, Максим Бојић)

ШАХ

3. мјесто: Екипа школе (Стефан Хрваћанин, Павле Хрваћанин, Јована Кушљевић, Данило

Рајак, Вук Праштало, Димитрије Марковић)
РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ

МАТЕМАТИКА

- Нађа Поповић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

- Вукашин Ђургуз
- Милица Марић

СРПСКИ ЈЕЗИК

- Јована Кушљевић
- Нађа Поповић
- 21. Међународна изложба идеја, иновација и стваралаштва "ИНОСТ МЛАДИХ 2019" – ЗЛАТНА МЕДАЉА
- Нађа Поповић, Сара Планинц, Стефан Хрваћанин

- 1. мјесто: Међународно такмичење у програмирању лего робота

Праћењем успјеха наших ученика у даљем школовању уочено је да они углавном задржавају досадашњи успјех.

Наша школа показује и своју хуману страна која се манифестује кроз разне акције у виду материјалне помоћи обојелој дјечи не само на локалном нивоу него и шире.

Успјеси наше школе се огледају и у стварању што бољих услова за боравак и рад ученика у виду опремања кабинета и учионица са новим намјештајем, наставним средствима и помагалима, уређењу простора, води се рачуна о здравствено – хигијенским условима у школи а међу приоритетима нам је безбједност ученика и радника у школи.

	Протекли период је обиљежен уређењем школског простора, адаптацији спортске сале са новим таблама за кошеве, лед расвјетом у ходницима школе, адаптацијом степеништа на улазу у школу. Сви запослени и ученици имају приступ интернету. Задужени наставници редовно ажурирају WEB страницу наше школе која је најбољи показатељ успешности школе у информативном смислу.
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	60
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	Санација улазног степеништа – Влада Републике Српске /Вриједност -12,000 КМ/ Инклузивне школе – инклузивне заједнице – Град Приједор /1,900 КМ/ Изградња ограде око школе ПО Доњи Гаревци – Министарство просвјете и културе РС /17,909 КМ
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	Сарадња са родитељима, локалном заједницом и осталим члановима васпитно-образовног рада с циљем унапређења рада школе

Назив школе	ЈУ Основна школа „Доситеј Обрадовић“ Приједор																																							
Име и презиме директора	Стевица Џогазовић до 24. 05. 2019. године; Од 24. 06. 2019. године в.д. Гина Грубан																																							
Чланови школског одбора	Бабић Далиборка; Пурковић Биљана; Алкић Мирза; Бабић Живко; Давидовић Бојан; Врховац Дарко; Бијелић Мирослав																																							
Адреса школе	Пећани бб																																							
Подручна одјељења	ПО Хамбарине; ПО Тукови; ПО Расавци; ПО Ризвановићи; ПО Чараково; ПО Зецови																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>71</td> <td>69</td> <td>86</td> <td>88</td> <td>69</td> <td>79</td> <td>62</td> <td>70</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">657</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	71	69	86	88	69	79	62	70	63	УКУПНО	657								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	71	69	86	88	69	79	62	70	63																															
УКУПНО	657																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>11</td> <td>134</td> <td>176</td> <td>260</td> <td>4,16</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	5	11	134	176	260	4,16																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
5	11	134	176	260	4,16																																			

Изостанци ученика	<table border="1" data-bbox="549 259 1444 371"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 259 826 297">оправдан</th> <th data-bbox="826 259 1163 297">неоправдан</th> <th data-bbox="1163 259 1444 297">укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 297 826 371">33735</td> <td data-bbox="826 297 1163 371">220</td> <td data-bbox="1163 297 1444 371">33955</td> </tr> </tbody> </table>	оправдан	неоправдан	укупно	33735	220	33955
оправдан	неоправдан	укупно					
33735	220	33955					
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>1. Амра Хоџић, 4-2 – освојено 3. мјесто за литерарни рад „Вјерујем у себе“ које је расписало Министарство породице, омладине и спорта поводом обиљежавања Дјечије недјеље. -Учитељица Сања Гачић</p> <p>2. Конкурс „Дан борца“, двије награде за ликовне радове ученика наше школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ивана Кнежевић, 9-2 (2. мјесто) • Леона Јосић, 8-3 (3. мјесто) <p>-Наставник Ненад Милинов</p> <p>3. Манифестација „Упознајмо се“ у оквиру пројекта „Јачање националних мањина у БиХ“. -Наша школа је наступала са двије екипе (турци и јевреји). Екипа турака је освојила прво мјесто. Екипу су чинили сљедећи ученици осмог разреда: Анастасија Мандић, Александар Гаврановић, Тилија Бабић, Анастасија Удовичић и Соња Књегињић - У пројекту су учествовали наставници: Биљана Тамбић, координатор, Слађана Кнежевић, водитељ фолклорне секције, Бранислав Максимовић, наставник музичке културе, Ненад Милинов, наставник ликовне културе, а уз подршку директора школе и педагошко – психолошке службе.</p> <p>4. Друга дјечија ликовна изложба „Ученици на крилима голуба“ у организацији спортског друштва за узгој и заштиту ситних животиња „Голуб“ Приједор -Захвалница школи и награда Софији Кукић, 5-1 за један од пет најбољих ликовних радова. -Учитељица Бабић Далиборка</p> <p>5. На конкурс за ликовне и литерарне радове на тему „За сретно и безбрижно дјетињство-Уклонимо минирана подручја“ а поводом обиљежавања Недјеље упозоравања на опасност од мина</p> <ul style="list-style-type: none"> • Иван Матановић, 8-2 освојено 3. мјесто на општинском нивоу а 2. Мјесто на регионалном нивоу • Милана Гајановић, 9-1 освојено 2. Мјесто на општинском нивоу <p>На конкурс „АрцелорМиттал“ под називом „Љепота челика“ ученик Матеј Томић, 7-2 од 10 првонаграђених освојио је 4. Мјесто. -Наставник Ненад Милинов</p> <p>6. Општинско такмичење из Математике</p> <ul style="list-style-type: none"> • Књегињић Соња, 8-2 (3. мјесто)-наставница Мирјана Милијевић • Ромчевић Милош, 9-1 (3. мјесто), а на регионалном освојио је 4. мјесто-Наставница Радмила Ђукић 						

	<p>7. Општинско такмичење из Енглеског језика</p> <ul style="list-style-type: none"> • Бабић Ана, 9-1 (5. мјесто), а на регионалном 8. мјесто <p>-Наставница Николина Томић</p> <p>8. Општинско такмичење из ФИЗИКЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соња Књегињић, 8-2 (3. мјесто), на регионалном 1. мјесто и на републичком 8. мјесто • Милош Ромчевић, 9-1 (1. мјесто), на регионалном 1. мјесто и на републичком 2. мјесто <p>-Наставник Међид Јашаревић</p> <p>9. Општинско такмичење из ЊЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Елена Сафтић, 8-3 (1. мјесто), на регионалном 3. мјесто и на републичком 8. мјесто <p>-Наставница Гордана Мионић</p> <p>10. Женска одбојкашка екипа Освојено 1. мјесто на општинском такмичењу, 1. мјесто на регионалном такмичењу и учешће на републичком Мушка одбојкашка екипа Освојено 3. мјесто на општинском такмичењу Женска кошаркашка екипа Освојено 3. мјесто на општинском такмичењу -Наставник Дарко Дражић</p> <p>13. На општинском такмичењу у атлетици постигнути су сљедећи резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анастасија Удовичић, 8-2 1. Мјесто (трчање на 800 метара)-1. Мјесто на регионално и 2. Мјесто на републичком • Ивана Кнежевић, 9-2 2. Мјесто (трчање на 800 метара)-2. Мјесто на регионалном и 4. Мјесто на републичком • Амела Сијечић, 9-2 2. Мјесто (бацање кугле) • Бојан Деспот, 9-2 3. Мјесто (Скок у даљ)-2. Мјесто на регионалном <p>-Наставник Горан Панић</p> <p>14. Градско такмичење из програма прве помоћи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Екипа школе освојила 3. мјесто <p>-Координатор ПЦК-а Лидија Миљуш</p> <p>15. Такмичење из предузетништва и пословног планирања а у оквиру пројекта „Предузетничка обука за младе“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ученици наше школе Теодора Тодоровић, 9-2 и Милош Ромчевић, 9-1. Освојили су 2. Мјесто са бизнис планом под називом „Рент-а бике“ <p>-Наставница Наташа Малинић</p> <p>16. На 26. Међународним уличним тркама „Приједор 2019“ по броју бодова наша школа је освојила 2. Мјесто, а ученици који су остварили најзапаженије резултате су:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Први разред-Ђорђе Ђургуз, 1. Мјесто, Софија Јефтић, 2. Мјесто • Трећи разред- Ђурђа Пранић, 3. мјесто • Четврти разред- Урош Опанчар- 1. Мјесто • Осми разред-Анастасија Удовичић – 1. мјесто
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	66

Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вриједност пројекта)	Инклузивне школе-инклузивне заједнице: прикључак на водовод ПО Чараково, Град Приједор, Развој школског спорта-Град Приједор 2270,00 КМ Упознајмо националне мањине- Град Приједор
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	Набавка наставних средстава и учила

Назив школе	ЈУ ОШ „Јован Дучић“																																							
Име и презиме директора	Маринко Вучковац																																							
Чланови школског одбора	Мићо Граховац, Мирјана Груијчић, Данијела Радуљ, Драшко Граховац, Далибор Павловић, Миленко Вујковић и Драгана Секулић;																																							
Адреса школе	Ламовита бб																																							
Подручна одјелења	ПО Бабићи и ПО Бистрица																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>16</td> <td>14</td> <td>22</td> <td>19</td> <td>22</td> <td>27</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">176</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	16	14	22	19	22	27	19	19	18	УКУПНО	176								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	16	14	22	19	22	27	19	19	18																															
УКУПНО	176																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>41</td> <td>47</td> <td>68</td> <td>4,15</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	0	1	41	47	68	4,15																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
0	1	41	47	68	4,15																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7039</td> <td>0</td> <td>7039</td> </tr> </tbody> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	7039	0	7039																								
оправдан	неоправдан	укупно																																						
7039	0	7039																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	<ul style="list-style-type: none"> - Прво мјесто (Руски језик) регионално такмичење; - Прво мјесто (Физика) општинско такмичење; - Прво мјесто (Рукомет) женска екипа, општинско такмичење; - Друго мјесто (Црвени Крст) општинско такмичење; - Друго мјесто (Рукомет) мушка екипа, општинско такмичење; - Друго мјесто (Атлетика) општинско такмичење; - Друго мјесто (Атлетика) регионално такмичење - Друго мјесто (Информатика) општинско такмичење; 																																							

	<ul style="list-style-type: none"> - Треће мјесто (Православна Вјеронаука) општинско т; - Треће мјесто (Атлетика) општинско такмичење; <p>И многа друга учешћа из математике, српског језика, саобраћаја, „Националних мањина“, Квиз „Научи се човјече“, ликовне културе итд.</p>
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	Укупан број запослних у наставном процесу је 32.
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<ul style="list-style-type: none"> - Реконструкција мокрих чворова 15.000 КМ (Служба председника републике); - Развој школског спорта 2.200 КМ (Спорт Висион, Приједор); - Доситеј - е учење по моделу 1:1 – фаза 3; - Брига о дјечи – заједничка одговорност и обавеза; - Праћење и смањење броја изостанака ученика Основних школа; - Квиз „Научи се човјече“ РТРС; - Задругарство; - „Националне мањине“ Град Приједор;
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Интензивирати рад допунске наставе из предмета са најслабијим резултатима и додатне из предмета из којих се ученици такмиче; - Још више се залагати за мотивацију ученика за учење и спроводити адекватне радионице на часовима ВРОЗ-а. - Доследно примјењивати Правилник о оцјењивању знања ученика, а посебно континуирано и на различите начине пратити, провјеравати и оцјењивати знање ученика; - Наставити са побољшавањем сарадње са родитељима путем радионица и предавања за родитеље; - Кроз програм рада „Реферални механизам подршке дјечи у школама РС“ активније радити са ученицима, у циљу побољшања васпитно - образовног рада;

Назив школе	ЈУ ОШ „Јован Цвијић“ Брезичани				
Име и презиме директора	Оливера Брдар - Мирковић				
Чланови школског одбора	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗВАЊЕ	ИМЕНОВАН У ИМЕ	ДАТУМ ИМЕНОВАЊА	Предсједник ШО/Потпредсједник/Члан
	Драгана Јањетовић	професор математике и информатике	из реда запослених	21.2.2018.	Предсједник ШО
	Богданка Вујковић	професор разредне наставе	из реда запослених	21.2.2018.	Члан
	Немања Савановић	дипломирани еколог	испред јединице локалне заједнице	21.2.2018.	Потпредсједник ШО
	Свјетлана Кондић	трговац	из реда родитеља	21.2.2018.	Члан

	Дражана Јањић	хемијски техничар	из реда родитеља	21.2.2018.	Члан																														
	Милка Дроњак	дипломирани правник	у име оснивача	20.7.2018.	Члан																														
Адреса школе	Брезичани бб																																		
Подручна одјељења	ПО Чејреци ПО Доња Драготиња ПО Цикоте																																		
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>15</td> <td>17</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>18</td> <td>23</td> <td>19</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">152</td> </tr> </tbody> </table>					разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	15	17	15	20	10	18	23	19	15	УКУПНО	152								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																										
Број ученика	15	17	15	20	10	18	23	19	15																										
УКУПНО	152																																		
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>46</td> <td>45</td> <td>43</td> <td>3,96</td> </tr> </tbody> </table>					недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	0	0	46	45	43	3,96																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																														
0	0	46	45	43	3,96																														
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 373</td> <td>1</td> <td>4 374</td> </tr> </tbody> </table>					оправдан	неоправдан	укупно	4 373	1	4 374																								
оправдан	неоправдан	укупно																																	
4 373	1	4 374																																	
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: Православна вјеронаука - 1. мјесто Лука Слијепчевић, 6.разред Физика – 1. Мјесто Анђела Марковић 8. Разред и Данијела Шорга, 9. разред Српски језик – 1. мјесто Ана Марија Адамовић, 7. разред Математика- 1. мјесто Јелена Крнета- 8. разред, Данијела Шорга- 9. Разред Енглески језик-1. Мјесто Драгана Бурсаћ-9. Разред Њемачки језик- 1. Мјесто Јелена Крнета 8. разред</p> <p>ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА: Православна вјеронаука - 6. мјесто Лука Слијепчевић, 6.разред Физика –9 . мјесто Анђела Марковић 8. разред и 8.мјесто Данијела Шорга, 9. разред Српски језик – 3. мјесто Ана Марија Адамовић, 7. разред Математика- 5. мјесто Данијела Шорга- 9. разред Енглески језик-14. мјесто Драгана Бурсаћ-9. разред Њемачки језик- 6. мјесто Јелена Крнета 8. Разред</p> <p>ТАКМИЧЕЊА У ВАННАСТАВНИМ АКТИВНОСТИМА: Такмичење о познавању националних мањина „Упознајмо се“ је одржано 15.2. у дворани Младост у Приједору гдје су наши ученици представили националну мањину у БиХ-Чехе. Екипу је чинило 5 ученика 8. разреда и то: Марија Нарић, Јелена Крнета, Анђела Марковић, Марија Буква и Сара Кнежевић. Огњен Вукота, 5. разред-најбољи ликовни рад на конкурс „Изложба ситних животиња“</p>																																		

	Алекса Милошевић, 8. разред- Змјесто у категорији ученика 8-9.разреда на конкурс и изложби у музеју РС у Бањој Луци „Музејски експонат као инспирација“ Школско такмичење у рецитовању Екипно такмичење Прва помоћ Екипно такмичење Дјеца у саобраћају Учешће на републичком такмичењу у рецитовању Данијела Шорга, Ана Станковић, Анђела Дошен			
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	24 9 професора разредне наставе 15 наставника предметне наставе			
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.год ини (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	Министарство просвјете и културе РС	Пројекат Доситеј 3- опремање електронске учионице	23064,5	2018.год.
	Град Приједор	Индекс инклузивности Набавка дидактичког материјала за разредну наставу	1800	2019. год.
	Град Приједор	Пројекат „Развој спорта у школама“	2 200	2019.год.
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> -Приоритет је топлинска заштита објекта Централне школе-санација крова, столарије и фасаде. -Пројекат санације објекта у ПШ Цикоте-заштита безбједности ученика. -Санација крова школе у ПШ Доња Драготиња. -Радити на даљем опремању кабинета у циљу реализовања очигледније и квалитетније наставе; -Ставити акценат на едукацију и доедукацију наставног кадра и сталном стручном усавршавању, нарочито у погледу инклузивног образовања; -Наставити са реализацијом започетих пројеката и учешћем у културном и јавном животу школе и друштвене заједнице. 			

Назив школе	ЈУ ОШ“КОЗАРАЦ“ КОЗАРАЦ									
Име и презиме директора	Јасна Салихбашић									
Чланови школског одбора	Неџмија Кулашић, Исмира Јолдић, Мухарем Шеперовић,Екрем Хаџић и Сабахудин Гарибовић Чланови испред оснивача нису именовани.									
Адреса школе	Маршала Тита бб, 79202 Козарац									
Подручна одјељења	ПО „Камичани“Камичани									
Укупан број ученика по разредима	разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
	Број ученика	29	26	30	35	31	39	32	38	28
	УКУПНО	288								

Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>78</td> <td>82</td> <td>80</td> <td>3.91</td> </tr> </tbody> </table>	недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	3	7	78	82	80	3.91
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена								
3	7	78	82	80	3.91								
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6011</td> <td>20</td> <td>6031</td> </tr> </tbody> </table>	оправдан	неоправдан	укупно	6011	20	6031						
оправдан	неоправдан	укупно											
6011	20	6031											
Резултати ученика у школским такмичењима	<ul style="list-style-type: none"> - прва и друга мјеста на регионалном такмичењу из исламске вјеронауке, - 3.мјесто на општинском такмичењу из хемије - 6.мјесто на општинском и учешће на региоаналом енглески језик - 7.мјесто општинско њемачки језик - 6. и 8.мјесто-општинско физика - 1.мјесто екипно-саобрачај регионално 1. и 2.мјесто појединачно - 6.мјесто појединачно – републичко- саобраћај - 2.мјесто општинско – фудубал дјевојчице - 3.мјесто регионално - фудубал дјевојчице - Спарккреаторице – 9. и 12.мјесто на нивоу БиХ - Програмирање лево роботи – 3.мјесто - Омар Деумић Новогодишње караоке-награда публике - Ски такмичење Козара 4. и 5.мјесто - 1.мјесто предузетничка обука за младе-ПРЕДА 												
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	34												
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<p>Пројекат уређења школског дворишта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда ограде око школског игралишта – капија; донатор Град Приједор, Одјељење за друштвене дјелатности у износу од 2.363.40 КМ (средства директно пребачена извођачу радова Кромекс д.о.о) - Уређење школског зеленила- донатори: Савјет МЗ Козарац- 2 клупе, канте за смеће, садни материјал-цвијеће Грађани локалне заједнице – садни материјал, самостално купљен Творница обуће “Нова Иванчица” – садни материјал у вриједности од 150.00 КМ (плаћено директно пољопривредној апотеци „Агро-Херц“ Козарац) 												

	Радници школе – индивидуална куповина садног материјала
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<p>-потребно је радити на мотивацији ученика за учење кроз различите облике наставе и иновирањем наставног процеса ,те употребом доступних наставних средстава и помагала</p> <p>-у оквиру појединих разреда и одјељења заједно са родитељима кроз различите облике сарадње радити на постизању бољих резултата, тражити и отклонити узроке неуспјеха</p> <p>- додатна подршка свих који су укључени у васпитно-образовни процес дјечи која показују жељу за напредовањем.</p> <p>-више ангажовања у раду додатне наставе.</p>

Назив школе	ЈУ ОШ „Младен Стојановић“ Љубија-Приједор																																							
Име и презиме директора	Светлана Ружичић																																							
Чланови школског одбора	Нихад Церић-предсједник, Милан Билбија-потпредсједник, Слађан Димач-члан, Драгана Чорак-члан, Жарко Тубин-члан, Наташа Вуковић-члан, Милош Марјановић-члан																																							
Адреса школе	Ул. Драге Лукића б.б. 79206 Љубија																																							
Подручна одјељења	ПО Љескаре, ПО Доња Љубија, ПО Шурковац, ПО Миска Глава, ПО Горња Равска																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>17</td> <td>15</td> <td>18</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>12</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">168</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	17	15	18	25	15	12	20	25	21	УКУПНО	168								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	17	15	18	25	15	12	20	25	21																															
УКУПНО	168																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>53</td> <td>50</td> <td>46</td> <td>3,9</td> </tr> </tbody> </table> <p>1 УМР ученик је оцијењен описно.</p>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	0	1	53	50	46	3,9																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
0	1	53	50	46	3,9																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7406</td> <td>18</td> <td>7424</td> </tr> </tbody> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	7406	18	7424																								
оправдан	неоправдан	укупно																																						
7406	18	7424																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	ОСТВАРЕН УСПЈЕХ			УЧЕНИК/ЕКИПА			НАСТАВНИК																																	

	7. мјесто за ликовни рад на конкурс компаније Арцелоритал „Љепота челика“, Приједор, 5.11.2018.године	Еднан Зенковић	Маријана Лучић
	7. мјесто за ликовни рад на конкурс компаније Арцелоритал „Љепота челика“, Приједор, 5.11.2018. године	Емилија Милић	Милана Ђулибрк
	3. мјесто на извиђачком вишебоју „Козара 2018“, 10.11.2018. године	Екипа 1- Паклена четворка: Еммир Хасанагић, Миодраг Билбија, Марина Новаковић и Милица Билбија	Недељка Каралић Милојица Вученовић
	4. мјесто на извиђачком вишебоју „Козара 2018“, 10.11.2018. године	Екипа 2- Фламингоси: Емма Авдић, Ајла Исламовић, Матеа Комљен и Адин Мухић	Недељка Каралић Милојица Вученовић
	Учешће на општинском квиз такмичењу „Мисли мене“, Приједор, 23.11.2018. године	Подмладак Црвеног крста: Иван Комљеновић, Срђан Вуруна и Лејла Ђурак	Илија Пиличић
	Учешће на Дјечијем фестивалу „Дјеца пјевају хитове – новогодишње караоке 2018“, Приједор, 21.12.2018. године	Марина Новаковић, Селена Радуловић Плесна пратња: Деа Радуловић, Маја Пилиповић	Драган Максимовић
	4. мјесто на такмичењу „Упознајмо националне мањине“, Приједор, 15.2.2019. године	Селена Радуловић Матеа Комљен Зорана Радовановић Алекса Адамовић Денис С. Бабић	Наташа Милић Тереса Зих Драган Инђић
	4. мјесто на општинском такмичењу из исламске вјеронауке, Козарац, 16.2.2019. године	Емма Авдић 9/1	Хусеин Велић
	7. мјесто на општинском такмичењу из исламске вјеронауке, Козарац, 16.2.2019. године	Ајла Исламовић 9/1	Хусеин Велић
	1. мјесто на градском такмичењу у рукомету, Приједор, 25.2.2019. године	женска екипа	Војин Бадњар
	2.мјесто на градском такмичењу у рукомету, Приједор, 25.2.2019. године	мушка екипа	Војин Бадњар

	1.мјесто на градском такмичењу у одбојци, Приједор, 2.3.2019. године	мушка екипа	Војин Бадњар
	3.мјесто на градском такмичењу у одбојци, Приједор, 2.3.2019. године	женска екипа	Војин Бадњар
	9. мјесто на општинском такмичењу из хемије, Приједор, 2.3.2019. године	Алекса Адамовић 8/1	Здравко Јанковић
	7. мјесто на општинском такмичењу из енглеског језика, Приједор, 9.3.2019. године	Ајла Исламовић 9/1	Наташа Милић
	3. мјесто на регионалном такмичењу у рукомету, Нови Град, 15.3.2019. године	женска екипа	Војин Бадњар
	3. мјесто на општинском такмичењу из физике, Омарска, 16.3.2019. године	Ајла Исламовић 9/1	Бојан Алексић
	9. мјесто на општинском такмичењу из њемачког језика, Приједор, 23.3.2019. године	Матеа Комљен 8/2	Нихад Церић
	4.мјесто на градском такмичењу у малом фудбалу, Приједор, 23.3.2019. године	женска екипа	Војин Бадњар
	4.мјесто на градском такмичењу у малом фудбалу, Приједор, 23.3.2019. године	мушка екипа	Војин Бадњар
	5. мјесто на регионалном такмичењу у одбојци, Приједор, 30.3.2019. године	мушка екипа	Војин Бадњар
	Учешће на регионалном такмичењу из енглеског језика за ученике 9. разреда, Приједор, 6.4.2019. године	Ајла Исламовић 9/1	Наташа Милић
	Учешће на регионалном такмичењу из физике за ученике 9. разреда,	Ајла Исламовић 9/1	Бојан Алексић

	Омарска, 13.4.2019. године		
	1.мјесто на општинском такмичењу, атлетика, скок удаљ, Приједор, 15.4.2019. године	Милица Билбија	Војин Бадњар
	Учешће на републичком такмичењу у рецитовању, 17.4.2019. године, Бања Лука	Милица Билбија Андреа Ивандић	Бранкица Новаковић
	1.мјесто на регионалном такмичењу, атлетика, скок удаљ, Приједор, 19.4.2019. године	Милица Билбија	Војин Бадњар
	3.мјесто на регионалном такмичењу, атлетика, скок удаљ, Приједор, 19.4.2019. године	Еммир Хасанагић	Војин Бадњар
	3.мјесто на градском такмичењу у кошарци, 11.3.2019. године, Приједор	женска екипа	Војин Бадњар
	6.мјесто на квалификационом такмичењу „Дјеца у саобраћају, Козарац, 20.4.2019. године	Екипа ученика 6. разреда: 1. Наташа Рајлић 2. Андреа Ивандић 3. Дино Тубић 4. Драган Билбија	Нихад Церић
	Учешће на ревијалној смотри хорова „Мала вила“, Приједор, 7.5.2019. године	Мјешовити хор	Драган Максимовић
	5.мјесто на Међународним уличним тркама „Приједор 2019“, Приједор, 15.5.2019. године	Милица Билбија	Војин Бадњар
	Учешће на „Сајму задругарства“. Приједор, 3.6.2019. године	Милица Билбија Еммир Хасанагић	Бојан Алексић
	Учешће на регионалној смотри „Читалића“, Приједор, 4.6.2019. године	Ученици 6. разреда	Бранкица Новаковић Милана Ђулибрк Маријана Лучић
	Учешће на Хуманитарној приредби, Приједор, 6.6.2019. године	Ученици 2. и 4. разреда	Милана Ђулибрк Станислав Ђулибрк

	Награда за разноврсност маски, Маскенбал „Свијет дјечје маште“ Приједор, 7.6.2019. године		Милана Ђулибрк Маријана Лучић
	Награда за најбољу споредну мушку улогу на годишњој смотри драмских секција основних школа града Приједора за улогу чудовишта у представи „Капетан Џон Пиплфокс“, Приједор, 10.6.2019. године	Арман Имамовић	Маријана Лучић
	Награда за најбољи костим и маску на годишњој смотри драмских секција основних школа града Приједора у представи „Шумска школа“, Приједор, 10.6.2019. године		Милана Ђулибрк
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	41		
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вриједност пројекта)	<ol style="list-style-type: none"> Школско задругарство, Агенција локалне демократије, Прогетто Приједор Три врта за три школе, Агенција локалне демократије, Прогетто Приједор Доситеј-учење по моделу 1:1-фаза ИИИ (е-учионице и е-дневник), Министарство просвјете и културе Републике Српске- 73.427,35 КМ Упознајмо националне мањине, Град Приједор Санација крова у ПО Љескаре, Град Приједор, 3.500,00 КМ Санација крова у ПО Љескаре, Град Приједор, 3.060,00 КМ Развој школског спорта (подполагачки радови у физкултурној сали централне школе), Град Приједор, 2.270,00 КМ Читалићи, Републички педагошки завод Републике Српске Школска ужина за 110 социјално угрожених ученика, организација „Мали принц“ Варендорф, 19.800,00 КМ 		
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ol style="list-style-type: none"> Школа има, у односу на укупан број ученика, велики број ученика са сметњама у развоју, са рјешењем надлежних институција о разврставању у категорије лица са сметњама у развоју, па би ангажовање стручног сарадника - дефектолога много допринијело квалитетнијем васпитно-образовном раду са овим ученицима. Такође, због великог броја ученика без родитељског старања, ученика из нефункционалних или непотпуних 		

	<p>породица, ангажман социјалног радника у школи био би од велике помоћи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Чешће обуке наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју. 3. Инсталирање видео надзора. 4. Опремање школе школским намјештајем, техничким уређајима, наставним средствима и помагалима, набавка дидактичког материјала, (значајнија помоћ из буџета локалне заједнице и буџета Републике Српске). 5. Реализација пројекта „Приједлог мјера за повећање енергетске ефикасности објекта централне школе“.
--	---

Назив школе	ЈУ Основна школа „Петар Кочић“																																						
Име и презиме директора	Горана Босанчић																																						
Чланови школског одбора	Драгана Шабић Драгана Стојановић Бранко Боровница Жељко Ступар Андрија Вукотић Далибор Кос Горан Срдић																																						
Адреса школе	В Корпуса бб																																						
Подручна одјељења	Горњи Орловци Горња Пухарска Горњи Јеловац																																						
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>126</td> <td>127</td> <td>133</td> <td>109</td> <td>143</td> <td>137</td> <td>149</td> <td>131</td> <td>132</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9" style="text-align: center;">1187</td> </tr> </tbody> </table>									Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	126	127	133	109	143	137	149	131	132	УКУПНО	1187								
Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																														
Број ученика	126	127	133	109	143	137	149	131	132																														
УКУПНО	1187																																						
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>Одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>26</td> <td>221</td> <td>365</td> <td>445</td> <td>4,15</td> </tr> </tbody> </table>						недовољан	довољан	добар	Врло добар	Одличан	Средња оцјена	3	26	221	365	445	4,15																					
недовољан	довољан	добар	Врло добар	Одличан	Средња оцјена																																		
3	26	221	365	445	4,15																																		
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>57795</td> <td>331</td> <td>58126</td> </tr> </tbody> </table>						Оправдан	неоправдан	укупно	57795	331	58126																											
Оправдан	неоправдан	укупно																																					
57795	331	58126																																					
Резултати ученика у школским такмичењима	Фестивал поезије за дјецу и младе – 1.мјесто освојила Маја Зекановић, а 2.мјесто освојили су Кристина Марин и Кристијан Кнежевић.																																						

	<p>За најбољи ликовни рад у организацији Црвеног крста, на тему: „За сретно и безбрижно дјетињство-уклонимо минирана подручја“, 1.мјесто је освојила Нађа Црнчевић, а 3.мјесто Сара Бојанић. За најбоље литерарне радове 1.мјесто освојила је Нађа Црнчевић.</p> <p>На општинском такмичењу из математике Маја Коврлија освојила је 1.мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу из информатике Марио Требовац освојио је 1.мјесто, а Сара Родић освојила је 3.мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу из Православне вјеронауке Драгана Роквић освојила је 3,мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу у рукомету екипа наше школе освојила је 1.мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу из хемије Лидија Кљајић освојила је 2.мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу у одбојци екипа наше школе освојила је 2.мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу у кошарци екипа наше школе освојила је 2.мјесто.</p> <p>На регионалном такмичењу у шаху екипа школе је освојила 1.мјесто.</p> <p>На општинском такмичењу у фудбалу екипа школе је освојила 2.мјесто.</p> <p>На републичком такмичењу у Првој помоћи екипа наше школе освојила је 1.мјесто.</p> <p>На републичком конкурсy АМС И РПЗ-а, на тему: „Правилна и безбједна возња бицикла у саобраћају“, у категорији најбољих ликовних радова, 1.мјесто је освојила Нађа Црнчевић.</p>
<p>Укупан број ангажованих радника у наставном процесу</p>	<p>Укупан број запослених радника је 118, од тога наставног особља је 88.</p>
<p>Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)</p>	<p><u>Пројекат:</u> „Брига о дјечи- заједничка одговорност и обавеза“. Организатор – Друштво психолога РС, Републички педагошки завод РС.</p> <p><u>Пројекат:</u> „Социјализација дјеце у РС - 2018“ – Министарство здравља и социјалне заштите.</p> <p><u>Пројекат:</u> Смањење броја изостанака ученика. Организатор – Републички педагошки завод.</p> <p><u>Пројекат:</u> Претешке ђачке торбе. Организатор – Републички педагошки завод.</p> <p><u>Пројекат:</u> „Читалићи“. Организатор – републички педагошки завод РС.</p> <p><u>Пројекат:</u> „Породична групна конференција“.</p> <p><u>Кампања:</u> „Јачање медијске писмености код дјеце у Републици Српској“. Организатор – Министарство саобраћаја и веза у РС и Министарство просвјете и културе РС.</p> <p><u>Истраживање:</u> „ТИМС“ – међународно истраживање постигнућа ученика у математици и природним наукама“. Организатор-Међународна асоцијација за евалуацију образовних постигнућа (ИЕА) и Министарство просвјете и културе РС.</p>
<p>Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада</p>	<p>ИНФАСТРУКТУРНИ ПРИОРИТЕТИ: Санација водоводних инсталација и санитарних чворова на дијелу Основне школе „Петар Кочић“.</p> <p>Изградња спортских терена у дворишту школе за потребе побољшања квалитетније реализације наставе физичког васпитања.</p>

Назив школе	ЈУ ОШ „Петар Петровић Његош“ Буснови																																							
Име и презиме директора	Бранко Анђић до 08.03.2019., Бранка Гајић од 29.03.2019. године																																							
Чланови школског одбора	Горан Бркић и Сњежана Средић из реда запослених, Дејан Топић и Радивој Пиљић испред Савјета родитеља, Бојан Мартић испред реда оснивача и Милена Тошић испред јединице локалне самоуправе																																							
Адреса школе	Буснови бб																																							
Подручна одјељења	ПО Томашица, Ракелића Луг, Средња Марићка, Криваја и Горња Марићка																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>9</td> <td>12</td> <td>17</td> <td>16</td> <td>15</td> <td>14</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">130</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	9	12	17	16	15	14	17	20	10	УКУПНО	130								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	9	12	17	16	15	14	17	20	10																															
УКУПНО	130																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>41</td> <td>43</td> <td>33</td> <td>3,84</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	3	1	41	43	33	3,84																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
3	1	41	43	33	3,84																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Прво пол. 2 986</td> <td>9</td> <td>2 995</td> </tr> <tr> <td>Друго пол. 3 381</td> <td>0</td> <td>3 381</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Укупно 6 376</td> </tr> </tbody> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	Прво пол. 2 986	9	2 995	Друго пол. 3 381	0	3 381			Укупно 6 376																		
оправдан	неоправдан	укупно																																						
Прво пол. 2 986	9	2 995																																						
Друго пол. 3 381	0	3 381																																						
		Укупно 6 376																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>Школска задруга „Маштовњаци“ Прва награда (чланови школске задруге); Милица Стојић, Ликовна култура - 3. мјесто оствареном на конкурс Арцелор Митала; Татјана Ивковић, Ликовна култура-6. мјесто оствареном на конкурс Арцелор Митала; Милица Стојић, Кристијан Јовић и Миленко Станковић, Црвени крст-3. мјесто у такмичењу „Мисли мене“; Ученици 7. и 8. разреда, Извиђачки вишебој-учешће; Татјана Ивковић, Николина Живанић, Јована Панчић, Дејан Јовић и Стефан Стојанчић, такмичење у представљању националних мањина - учешће; Милица Ивковић, математика-7. мјесто на општинском такмичењу; Татјана Ивковић, математика-9. мјесто на општинском такмичењу; Милица Старчевић, математика -10. мјесто на општинском такмичењу; Вања Растока, српски језик-9. мјесто на општинском такмичењу; Андреј Кондић, енглески језик-8. мјесто на општинском такмичењу; Татјана Ивковић, хемија-12. мјесто на општинском такмичењу; Татјана Ивковић, физика - 11. мјесто на општинском такмичењу; Милица Старчевић, физика-7. мјесто на општинском такмичењу; Екипа школе 8. и 9. Мали фудбал-4.мјесто на такмичењу у малом фудбалу;</p>																																							

	<p>Матеа Билбија, Дејан Кечан, Данило Старчевић, „Дјеца у саобраћају“-3. мјесто на регионалном такмичењу; Стефан Стојанчић, Татјана Ивковић, Никола Стојанчић, Славен Јелчић, Дејан Јовић, „Сајам задругарства“-учешће;</p> <p>Стефан Стојанчић, Татјана Ивковић, Николина Живанић, Славен Јелчић, Дејан Јовић, Кристијан Јовић и Андреа Ћирић, Прва регионална смотре читалића-учешће; Матеа Билбија, Дејан Кечан, Данило Старчевић, „Дјеца у саобраћају“-учешће на републичком такмичењу;</p> <p>Чланови драмске секције, „Смотра драмских секција са подручја града Приједора“ - најбоља представа, награда за режију и за сценографију;</p> <p>Дејан Јовић, „Смотра драмских секција са подручја града Приједора“ - најбоља мушка улога; Марина Стевић, „Смотра драмских секција са подручја града Приједора“ - најбоља споредна женска улога.</p>
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	32
Реализовани пројекти у школској 2018/2019. години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<p>„Брига о дјеци – заједничка одговорност и обавеза“; „Школске саобраћајне патроле“; „Праћење и смањење броја изостанака ученика основних школа“; „Задругарство“; „Читалићи“; „Свијет дјечије маште – маскенбал“; Смотра драмских секција; Пројекат „Доситеј-еУчење по моделу 1:1 – фаза 3“; Националне мањине; "Инклузивне школе - инклузивне заједнице Град Приједор (, Средства за санацију подова у библиотеци и кабинету информатике – 1 800 КМ); Развој школског спорта – 1 740 КМ.</p>
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Остварити већу и бољу сарадњу са родитељима у циљу помоћи ученицима у учењу, повећати број родитељских састанака и предавања за родитеље о значају њиховог учешћа у школском животу; - Кроз програм рада „Реферални механизам подршке дјеци у школама РС“ активније радити са ученицима у циљу побољшања васпитно-образовног рада; - Активно учествовати у такмичењима (ученици); - Радити на смањењу броја изостанака (редовно вршити анализу изостанака те са истом упознати стручне и савјетодавне органе); - Укључивати се у разне пројекте који могу допринијети побољшању васпитно-образовног рада у школи.

Назив школе	ЈУ Основна школа „Ћирило и Методије“ Трнопоље
Име и презиме директора	Маја Бјељац
Чланови школског одбора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бојана Радановић - председник, члан из реда запослених 2. Небојша Драгичевић, члан из реда запослених 3. МујагаДелић, члан из реда родитеља 4. Татјана Балтић, члан из реда родитеља 5. Месуд Трњанин, испред локалне заједнице 6. Ивана Пантош, испред оснивача

Адреса школе	Трнопоље бб, 79 202 Козарац																																							
Подручна одјељења	Петров Гај, Горњи Гаревци и Јаруге																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <tr> <td>разред</td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> <td>V</td> <td>VI</td> <td>VII</td> <td>VIII</td> <td>IX</td> </tr> <tr> <td>Број ученика</td> <td>21</td> <td>10</td> <td>12</td> <td>17</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>17</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">130</td> </tr> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	21	10	12	17	11	13	13	17	16	УКУПНО	130								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	21	10	12	17	11	13	13	17	16																															
УКУПНО	130																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <tr> <td>недовољан</td> <td>довољан</td> <td>добар</td> <td>Врло добар</td> <td>одличан</td> <td>Средња оцјена</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>2</td> <td>24</td> <td>40</td> <td>41</td> <td>4,12</td> </tr> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	-	2	24	40	41	4,12																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
-	2	24	40	41	4,12																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <tr> <td>оправдан</td> <td>неоправдан</td> <td>укупно</td> </tr> <tr> <td>6864</td> <td>24</td> <td>6888</td> </tr> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	6864	24	6888																								
оправдан	неоправдан	укупно																																						
6864	24	6888																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	-----																																							
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	35 наставника (са пуним и непуним нормама)																																							
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<ul style="list-style-type: none"> - Видео надзор, Град Приједор 1 884,00 КМ - Замјена столарије у четири кабинета, физичко лице - Мирсад Солаковић, 9.321,00 КМ - Школски спорт, Град Приједор , 2.000,00 КМ 																																							
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> -Континуирано пратити и анализирати успјех ученика у учењу и владању; -Употребљавати нове и иновативније методе и облике рада са циљем подизања ефикасности у учењу и осавремењавању наставног процеса; -Интензивирати рад са ученицима на додатној настави у циљу постизања бољих резултата на такмичењима; -Унаприједити сарадњу са родитељима у циљу смањења броја изостанака; -Истрајавати на побољшању услова рада школе. 																																							

Назив школе	ЈУ ЦЕНТАР „СУНЦЕ“ ПРИЈЕДОР																																							
Име и презиме директора	СЛАЂАНА РАДАКОВИЋ																																							
Чланови школског одбора	ЕДИН БЕКТИЋ, МИЛОШ БАЈИЋ, АЛЕКСАНДАР ДУГАЉИЋ, ЗОРИЦА ЈОКИЋ, БИЉАНА АНТИЋ, МИЛОРАД ВУЈМИЛОВИЋ																																							
Адреса школе	КРАЉА АЛЕКСАНДРА 6. 79101 ПРИЈЕДОР																																							
Подручна одјељења	ЧИРКИН ПОЉЕ: 8 УЧЕНИКА																																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> <th>V</th> <th>VI</th> <th>VII</th> <th>VIII</th> <th>IX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>6</td> <td>19</td> <td>15</td> <td>22</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="9">79 УЧЕНИКА- ОШ</td> </tr> </tbody> </table>										разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Број ученика	6	19	15	22	4	6	2	6	0	УКУПНО	79 УЧЕНИКА- ОШ								
разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX																															
Број ученика	6	19	15	22	4	6	2	6	0																															
УКУПНО	79 УЧЕНИКА- ОШ																																							
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>24</td> <td>17</td> <td>32</td> <td>6</td> <td>ЛМР-4,13</td> </tr> </tbody> </table>										недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	0	24	17	32	6	ЛМР-4,13																		
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																																			
0	24	17	32	6	ЛМР-4,13																																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70</td> <td>2436</td> <td>2506</td> </tr> </tbody> </table>										оправдан	неоправдан	укупно	70	2436	2506																								
оправдан	неоправдан	укупно																																						
70	2436	2506																																						
Резултати ученика у школским такмичењима	/																																							
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	31																																							
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	-УЧЕЊЕ НА МОДЕРАН НАЧИН -ОМЛАДИНСКА БАНКА ПРИЈЕДОР																																							
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	/																																							

Назив школе	ЈУ Угоситељско – економска школа, Приједор																							
Име и презиме директора	Валентина Совиљ																							
Чланови школског одбора	Оливера Јефтић, Весна Стојанчић, Слађана Мирковић – Паравиња, Далиборка Мамуза, Татјана Стојановић, Весна Пилиповић, Зоран Предојевић.																							
Адреса школе	Вука Караџића 16																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>97</td> <td>98</td> <td>107</td> <td>92</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">УКУПНО 394</td> </tr> </table>							I	II	III	IV			97	98	107	92		УКУПНО 394					
	I	II	III	IV																				
	97	98	107	92																				
УКУПНО 394																								
Успјех ученика	<table border="1"> <tr> <td>недовољан</td> <td>довољан</td> <td>добар</td> <td>Врло добар</td> <td>одличан</td> <td>Средња оцјена</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>16</td> <td>172</td> <td>140</td> <td>63</td> <td>3,63</td> </tr> </table>						недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	-	16	172	140	63	3,63						
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена																			
-	16	172	140	63	3,63																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <tr> <td>оправдан</td> <td>неоправдан</td> <td>укупно</td> </tr> <tr> <td>18.082</td> <td>1720</td> <td>19.802</td> </tr> </table>						оправдан	неоправдан	укупно	18.082	1720	19.802												
оправдан	неоправдан	укупно																						
18.082	1720	19.802																						
Резултати ученика у школским такмичењима	<p>Прво мјесто на Републичком такмичењу у куварству (ученици Милош Савић и Јелена Малетић, наставник Весна Музгоња).</p> <p>Друго мјесто на Републичком такмичењу у услуживању (ученици Милка Шимчић и Горан Башић, наставник Виолета Јефтић).</p> <p>Прво мјесто на Републичком такмичењу ученика туристичких школа (ученици Андреа Лукић и Ведрана Нишевић, наставник Кристина Тадић и Сања Ромчевић).</p>																							
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	32																							
Реализовани пројекти у школској 2018/2019. години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<p>Пракса 2, „Прилика Плус“ програм, Опремање кабинета практичне наставе,</p> <p>Вриједност пројекта 46 542,16 КМ и обука наставника и ученика у модерном пословању и угоститељству.</p>																							

Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	
---	--

Назив школе	ЈУ Електротехничка школа Приједор																			
Име и презиме директора	Драгоја Мијић																			
Чланови школског одбора	Ненад Вукота, предсједник (испред запослених) Милијана Вученовић, замјеник (испред запослених) Едита Папак, испред родитеља Наџад Башић, испред родитеља Александар Личанин, испред оснивача Дарко Тадић, испред оснивача Славко Топић, испред локалне самоуправе																			
Адреса школе	Николе Пашића 4, 79101 Приједор																			
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> </tr> <tr> <td></td> <td>99</td> <td>104</td> <td>124</td> <td>74</td> </tr> <tr> <td colspan="5">УКУПНО: 401</td> </tr> </table>						I	II	III	IV		99	104	124	74	УКУПНО: 401				
	I	II	III	IV																
	99	104	124	74																
УКУПНО: 401																				
Успјех ученика	<table border="1"> <tr> <td>недовољан</td> <td>довољан</td> <td>добар</td> <td>Врло добар</td> <td>одличан</td> <td>Средња оцјена</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>39</td> <td>177</td> <td>130</td> <td>51</td> <td>3,46</td> </tr> </table>					недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	4	39	177	130	51	3,46			
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена															
4	39	177	130	51	3,46															
Изостанци ученика	<table border="1"> <tr> <td>оправдан</td> <td>неоправдан</td> <td>укупно</td> </tr> <tr> <td>18.162</td> <td>1.657</td> <td>19.819</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">49,42 изостанка по ученику</p>					оправдан	неоправдан	укупно	18.162	1.657	19.819									
оправдан	неоправдан	укупно																		
18.162	1.657	19.819																		
Резултати ученика у школским такмичењима	<ul style="list-style-type: none"> -информатика (регионално): друго и треће мјесто (по један ученик) -математика (регионално): прво, друго и треће мјесто (по два ученика) -физика (регионално): прво и треће мјесто (по један ученик) -Тесла фест 2018 Нови Сад: школа златна плакета, два рада по златну и сребрну медаљу -Иноста младих 2019 Бања Лука: три рада по златну, сребрну и бронзану медаљу -кошарка (жене), регионално, треће мјесто -одбојка (мушкарци), регионално, прво мјесто -рукомет (мушкарци), регионално, треће мјесто -кошарка (мушкарци), регионално, друго мјесто -одбојка (мушкарци), регионално, друго мјесто 																			

	<p>-фудбал (мушкарци), регионално, прво мјесто</p> <p>-атлетика, регионално, прва мјеста (три ученика), друга мјеста (три ученика) и трећа мјеста (два ученика)</p> <p>-фудбала, републичко такмичење, друго мјесто</p> <p>-атлетика, републичко такмичење, једно друго мјесто</p> <p>-XXVI Међународне уличне трке Приједор, прво мјесто испред средњих школа</p>
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	39
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<p>- Телевизори 43" (6 ком) - средства школе (буџет Града) – 3.234,00 КМ</p> <p>- <i>Ноутбоок ХП</i> (4 ком)- средства школе (буџет Града) – 3.382,41 КМ</p> <p>- <i>ПЦ рачунари</i> (11 ком) - средства школе (буџет Града) – 6.985,06 КМ</p> <p>- Монитори (12 ком) - средства школе (буџет Града) – 2.952,05 КМ</p> <p>- Компоненте за паметне електричне инсталације – донација <i>Оло Ливинг</i> Нови Сад – 3.000,00 КМ</p> <p>- Обрадни мотор за <i>ЦНЦ</i> машину - средства школе (буџет Града) – 1.164,15 КМ</p> <p>- Реконструкција кабинета за информационе технологије(број 26, 27, 28 и 29) – 11.781,64 КМ (грантовска средства Града 7.500,00 КМ а остатак средства школе -буџет Града)</p>
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<p>Било би добро да се за сваку средњу школу која образује производна занимања на годишњем нивоу издвоји по најмање 10.000,00 КМ за опремање кабинета и радионица за извођење практичне наставе. Средства би била грантовска и не би оптерећивала редовне материјалне трошкове школа. На тај начин би се могло значајније унаприједити извођење практичне наставе што је данас имератив.</p> <p>У средставима информисања објављено је да је град Бања Лука за ову годину за пет (или шест ?) средњих школа која образују производна занимања издвојио укупно 200.000,00 КМ за опремање кабинета и радионица за практичну наставу уз обећање да ће то чинити сваке године. Чини нам се да је то добра ствар коју би требало да и ми преузмемо.</p>

Назив школе	ЈУ МАШИНСКА ШКОЛА
Име и презиме директора	ДИЈАНА ШОБОТ
Чланови школског одбора	<p>1.Весна Пилиповић,проф.информатике – испред радника школе;</p> <p>2.Пане Панић,дипл.правник-испред оснивача;</p> <p>3.Марко Кнежевић,дипл.инж.пољопривреде-испред оснивача;</p> <p>4.Младен Кечан,проф.хемије- испред локалне заједнице;</p> <p>5.Богољуб Станковић,дипл.инж.машинства-испред Савјета родитеља и</p> <p>6.Наташа Родић, дипл.васпитач - испред Савјета родитеља.</p> <p>Напомена: Како је колега Драган Саџак,члан Школског одбора из реда запослених отишао у пензију,Школа је провела процедуру избора новог члана из реда запослених. Изабран је колега Слободан Медић,инж.за обраду дрвета.</p>

	Документација је досдтавлјена Министарству просвјете и културе РС, те чекамо именованье.															
Адреса школе	Николе Пашића 4, 79101 Приједор															
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Разред</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Број ученика</td> <td>120</td> <td>97</td> <td>118</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="4">415</td> </tr> </tbody> </table>	Разред	I	II	III	IV	Број ученика	120	97	118	80	УКУПНО	415			
Разред	I	II	III	IV												
Број ученика	120	97	118	80												
УКУПНО	415															
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>27</td> <td>204</td> <td>154</td> <td>26</td> <td>3,43</td> </tr> </tbody> </table>	недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	4	27	204	154	26	3,43			
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена											
4	27	204	154	26	3,43											
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25.287</td> <td>2.909</td> <td>28.196</td> </tr> </tbody> </table>	оправдан	неоправдан	укупно	25.287	2.909	28.196									
оправдан	неоправдан	укупно														
25.287	2.909	28.196														
Резултати ученика у школским такмичењима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регионално такмичење у струци машинство и обрада метала,механика - 3.мјесто-Јован Јешић 2. Атлетика Општинско,Републичко такмичење и Међународне уличне трке Приједор 2019. 1. мјесто-Мирко Цвијић; 3. Атлетика Општинско такмичење, скок у даљ 1.мјесто-Милијана Васиљевић; 4. Атлетика Општинско такмичење,бацање кугле 1.мјесто-Јована Тркуља; 5. Атлетика Општинско такмичење,бацање кугле 2.мјесто-Дијана Ђаковић; 6. Атлетика Општинско такмичење,бацање кугле 3.мјесто-Никола Недимовић; 7. Атлетика Општинско такмичење, 2.мјесто- Марко Дринић; 8. Кошарка Општинско такмичење, 2.мјесто екипно; 9. Мали фудбал Општинско такмичење,1.мјесто; 10. Мали фудбал Регионално такмичење, 3.мјесто; 11. Одбојка Општинско такмичење,2.мјесто; 															
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	Укупан број радника у школској 2018/2019.години износио је 57 радника,од тога 44 наставника и 13 радника ван наставе.															
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	<ol style="list-style-type: none"> 1.Практична настава на радном мјесту 2-Агенција ПРЕДА-Влада Швајцарске,опрема у струци машинство и ибрада метала -134.919,35 КМ 2. Практична настава на радном мјесту 2-Агенција ПРЕДА-Влада Швајцарске,заштитна опрема за ученике-3.605,47 КМ; 															

	<p>2.Уређење кабинета практичне наставе у струци машинство и обрада метала-Град Тренто/Удружење „Програм Приједор, 24.258,78 КМ;</p> <p>3.“Образовање“ ГИЗ- набавка стручне литературе-1.500,00 КМ;</p> <p>4.“ Образовање“ ГИЗ- набавка опреме за мјерење у машинству-7.698,05КМ;</p> <p>5. “ Образовање“ ГИЗ- набавка опреме-редуктори-20.300,40 КМ</p> <p>6. “ Образовање“ ГИЗ- набавка опреме за хидраулику и пнеуматику ,приручници и обуке професора-63.219,27 КМ;</p> <p>7.Конкурентна знања и вјештине за одржива радна мјеста- ИЛО-Агенција ПРЕДА-набавка ЦНЦ машине за метал-глодалица и рачунарска опрема-43.000,00 КМ и 9.790,00КМ;</p> <p>8.Пројекат „NEW AGE ис стартинг“-промоција и развој иновација у основним и средњим школама-Амбасада САД- 25.635,30КМ;</p>
<p>Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада</p>	<p>1. Наставити са напорима на стварању повољнијих услова за рад. То се прије свега односи на даље осавременавање наставне опреме и учила, примјерених времену и задацима који стоје пред школом, мислећи прије свега на реформске захтјеве и обавезе које се стављају пред школу.</p> <p>2. У наредном периоду ће се морати улагати још више напора у циљу пружања помоћи ученицима да прије свега одговорније приступају својим обавезама, кроз ефикаснији рад одјељењских старјешина, а тиме и одјељењских колектива у цјелини. Посебна обавеза је унапређење рада одјељењских заједница ученика и Савјета ученика Школе као значајних субјеката у преузимања дијела одговорности за функционисање школе у цјелини.</p> <p>3.Неопходно је такође доследније примјењивати васпитно-дисциплинске мјере у циљу подизања одговорности, као и мотивације ученика за бољи рад и веће залагање. Школа ће морати ставити до знања свим актерима овог процеса да се нерад и неодговорност неће толерисати и да ће се одредбе Закона у том дијелу стриктно поштовати.</p> <p>4. Сарадња са родитељима ученика је битан сегмент рада школе, при чему главна одговорност лежи на одјељењским старјешинама, те ће се у том правцу у наредном периоду од њих и тражити већа одговорност. Значајну улогу у области сарадње са родитељима ученика има Савјет родитеља и рад истог треба подићи на виши ниво.</p> <p>5. Крајње озбиљно приступати како процесу планирања и програмирања тако и реализацији планова и програма допунске наставе. Ово се првенствено односи на оне наставне предмете из којих ученици већ традиционално остварују слабији успјех. Ученике који буду упућени на полагање поравног испита обавезно укључити у програм припремне наставе за полагање поправног испита.</p> <p>6. Праћење, вредновање и оцјењивање ученичких постигнућа је комплексан и одговоран процес за сваког наставника. У будућем наставном раду потребно је тежити да што боље упознамо ученика, да што више елемената утиче на коначну оцјену ученика и да се она формира на основу различитих начина и облика провјеравања и праћењем ученика у свим наставним ситуацијама. Вриједност оцјењивања не треба и није само у томе да измјери ниво усвојености програмских садржаја појединих наставних предмета, него да оцјењивање има значајну мотивациону улогу.У процесу оцјењивања, треба</p>

	<p>посматрати сваког ученика појединачно узимајући у обзир низ фактора (објективне и субјективне могућности, залагање, радне навике, труд, ...). Редовитост и фреквенција оцјењивања треба да буду заступљене у највећој могућој мјери.</p> <p>Једна од предузетих мјера јесте реализација акционог истраживања на нивоу школе у циљу примјене објективнијег, поузданијег и ефикаснијег испитивања и мјерења ученичких знања и других васпитно- образовних постигнућа.</p> <p>Добијени резултати послужиће као основа за даље активности .</p>
--	---

Назив школе	ЈУ „Средњошколски центар Приједор“																			
Име и презиме директора	Александар Миљешић																			
Чланови школског одбора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слађана Рашљић , проф. 2. Адријана Кутањац , проф. 3. Весна Балабан , пред. родитеља 4. Данијела Комљеновић , пред. родитеља 5. Недељка Вуковић , пред. реда јединице Локалне самоуправе 6. Жељко Грубљешаић , пред. Министарства 7. Бојана Ћопић , пред. Министарства 																			
Адреса школе	Николе Пашића бр. 4, 79 000 , Приједор																			
Укупан број ученика по разредима	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Разред</td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> </tr> <tr> <td>Број ученика</td> <td>104</td> <td>98</td> <td>112</td> <td>102</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО УЧЕНИКА:</td> <td colspan="4">416</td> </tr> </table>					Разред	I	II	III	IV	Број ученика	104	98	112	102	УКУПНО УЧЕНИКА:	416			
Разред	I	II	III	IV																
Број ученика	104	98	112	102																
УКУПНО УЧЕНИКА:	416																			
Успјех ученика	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>недовољан</td> <td>довољан</td> <td>добар</td> <td>Врло добар</td> <td>одличан</td> <td>Средња оцјена</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>17</td> <td>80</td> <td>121</td> <td>196</td> <td>4,19</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Напомена: 1 ученик је неоцијењен!</p>					недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	1	17	80	121	196	4,19			
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена															
1	17	80	121	196	4,19															
Изостанци ученика	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>оправдан</td> <td>неоправдан</td> <td>укупно</td> </tr> <tr> <td>22326</td> <td>1163</td> <td>23489</td> </tr> </table>					оправдан	неоправдан	укупно	22326	1163	23489									
оправдан	неоправдан	укупно																		
22326	1163	23489																		
Резултати ученика у школским такмичењима	Ученици су учествовали на градским, регионалним те републичким такмичењима, а такмичења на нивоу Школе нису организована.																			
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	У наставном процесу : 42 Ван наставни процес: 13 Укупно: 55																			
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вриједност пројекта)	Пројекат: „Ја грађанин“ Организатор : Градска управа Учесници: Неформална група (ученици ИВ-1 одјељења) + Омладинска орг. Вриједност пројекта: 3000 КМ																			

Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Придржавати се свих начела прихваћене реформе средњег стручног образовања; 2. Наставници треба редовно да раде на свом личном усавршавању у струци, а у складу са „Правилником о стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању“. 3. Примјењивати у настави савремену наставну технологију и облике рада. 4. Оцјењивати по Правилнику о оцјењивању. 5. Подстицати и развијати сарадњу наставника, родитеља, стручних сарадника и директора школе. 6. И даље ажурирати сарадњу родитеља са Школом како би се предузеле потребне активности на вријеме и превентивно дјеловати. Радити на мотивацији родитеља, организујући предавања за родитеље на родитељским састанцима и обавјештавати их о тренутном стању у учењу и владању њихове дјеце. Енергичније и одговорније односно савјесније показати родитељима на које тешкоће наилазимо ако немамо њихову сарадњу и подршку. 7. Школа остварује сарадњу са Институцијама које су задужене за програме из домена науке и културе у нашем Граду и шире, РПЗ-ом, Министарством просвјете и културе РС као и свим директним и индиректним учесницима образовно-васпитног рада Школе.
---	---

Назив школе	ЈУ Гимназија Свети Сава,, Приједор																							
Име и презиме директора	Вељко Јањетовић																							
Чланови школског одбора	Саша Комшић, предсједник, Алелсандра Зец, замјеник предсједника, Бојан Дењак, Наташа Вукоје, Дубравка Рађеновић, Зоран Мршић.																							
Адреса школе	Николе Пашића 6																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>74</td> <td>59</td> <td>82</td> <td>106</td> <td></td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="4">321</td> <td></td> </tr> </table>							I	II	III	IV			74	59	82	106		УКУПНО	321				
	I	II	III	IV																				
	74	59	82	106																				
УКУПНО	321																							
Успјех ученика	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>15</td> <td>97</td> <td>103</td> <td>105</td> <td>3,92</td> </tr> </tbody> </table>						недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцена	1	15	97	103	105	3,92						
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцена																			
1	15	97	103	105	3,92																			
Изостанци ученика	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27447</td> <td>1451</td> <td>28898</td> </tr> </tbody> </table>						оправдан	неоправдан	укупно	27447	1451	28898												
оправдан	неоправдан	укупно																						
27447	1451	28898																						
Резултати ученика у школским такмичењима	-регионално такмичење из физике од 1. до 4. разреда-1. мјесто-једном, 2.мјесто-два пута, 3. мјесто-два пута,																							

	-1. мјесто на рег. на такмичењу из руског језика, -2. мјесто на градском такмичењу из Прве помоћи, -МОИ (општинско такмичење)-2. пута друго мјесто и једном 3. мјесто -МОИ (регионално такмичење)-3. мјесто.
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	44
Реализовани пројекти у школској 2018/2019. години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	„Ја грађанин“-ЦИВИТАС у сарадњи са РПЗ-ом Школска задруга –Агенција локалне демократије
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	- набавка нових наставних средстава -осавременавање рачунарских кабинета -адаптација и реконструкција унутрашњости школе

Назив школе	ЈУ Пољопривредно-прехранбена школа Приједор																			
Име и презиме директора	Младен Дражић																			
Чланови школског одбора	Сузана Мршић, Драгана Марјановић, Предраг Марић, Милада Дедић, Давор Рајлић, Маријана Новаковић и Слободан Глушац.																			
Адреса школе	Николе Пашића 4, 79101 Приједор																			
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> </tr> <tr> <td></td> <td>86</td> <td>93</td> <td>87</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="4">353</td> </tr> </table>						I	II	III	IV		86	93	87	87	УКУПНО	353			
	I	II	III	IV																
	86	93	87	87																
УКУПНО	353																			
Успјех ученика	<table border="1"> <tr> <td>недовољан</td> <td>довољан</td> <td>добар</td> <td>Врло добар</td> <td>одличан</td> <td>Средња оцјена</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>21</td> <td>181</td> <td>117</td> <td>49</td> <td>3,38</td> </tr> </table>					недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	8	21	181	117	49	3,38			
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена															
8	21	181	117	49	3,38															
Изостанци ученика	<table border="1"> <tr> <td>оправдан</td> <td>неоправдан</td> <td>укупно</td> </tr> <tr> <td>20,987</td> <td>2603</td> <td>23,590</td> </tr> </table>					оправдан	неоправдан	укупно	20,987	2603	23,590									
оправдан	неоправдан	укупно																		
20,987	2603	23,590																		

<p>Резултати ученика у школским такмичењима</p>	<p>-20.05.2019. – награђени најбољи бизнис планови средњошколаца – свечаном додјелом награда побједницима такмичења завршен је овогодишњи пројекат „Предузетничка обука за младе“. Анђела Глушац, наша ученица је освојила друго мјесто из предузетништва.</p> <p>-09.04.2019. – регионално такмичење средњошколаца у предузетништву, наша ученица Анђела Глушац, освојила је треће мјесто (у организацији Муња инкубатора из Сарајева)</p> <p>-08.04.2018. - регионално такмичење из предмета Демократија и људска права одржано је у нашој школи. Ученици трећег разреда, ветеринарски техничар су освојили друго мјесто.</p> <p>-20.03.2019. – ученице наше школе су на регионалном такмичењу у рукомету у Новом Граду освојиле друго мјесто</p> <p>-21.02.2018. – Мале олимпијске игре РС – у организацији Друштва педагога физичке културе Приједора наша школа је освојила треће мјесто у кошарци за жене, на градском такмичењу ученика средњих школа.</p> <p>-19.10.2018. – пројекат задругарства у школама – пројекат Удружења Програм Приједор из Трента и средњих школа Приједора добио је своју завршницу у презентацији финалних резултата сваке појединачне задруге као и награђивање прве три задруге (школе). Ове године наша школа је освојила трећу награду</p>
<p>Укупан број ангажованих радника у наставном процесу</p>	<p>38</p>
<p>Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вриједност пројекта)</p>	<p>Није било пројеката у школској 2018/2019. години</p>
<p>Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> -јачање сарадње са родитељима, ученицима и локалном заједницом -сарадња са привредним субјектима -побољшање активности ученика и наставника у различитим пројектима -интерактивне наставне методе са учеником у центру пажње -веће учешће ученика у одлучивању, оцјењивању и укупном васпитно-образовном процесу -ангажман ученика у креирању ваннаставних активности у школи -промовисање значаја занимања које образујемо

Назив школе	ЈУ ЦЕНТАР „СУНЦЕ“ ПРИЈЕДОР																							
Име и презиме директора	СЛАЂАНА РАДАКОВИЋ																							
Чланови школског одбора	ЕДИН БЕКТИЋ, МИЛОШ БАЈИЋ, АЛЕКСАНДАР ДУГАЉИЋ, ЗОРИЦА ЈОКИЋ, БИЉАНА АНТИЋ, МИЛОРАД ВУЈМИЛОВИЋ																							
Адреса школе	КРАЉА АЛЕКСАНДРА 6. 79101 ПРИЈЕДОР																							
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>13</td> <td>9</td> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>УКУПНО</td> <td colspan="5">31</td> </tr> </table>							I	II	III	IV			13	9	9			УКУПНО	31				
	I	II	III	IV																				
	13	9	9																					
УКУПНО	31																							
Успјех ученика	<table border="1"> <tr> <td>недовољан</td> <td>довољан</td> <td>добар</td> <td>Врло добар</td> <td>одличан</td> <td>Средња оцена</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>15</td> <td>9</td> <td>3,97</td> </tr> </table>						недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцена	0	0	5	15	9	3,97						
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцена																			
0	0	5	15	9	3,97																			
Изостанци ученика	<table border="1"> <tr> <td>оправдан</td> <td>неоправдан</td> <td>укупно</td> </tr> <tr> <td>1090</td> <td>86</td> <td>1176</td> </tr> </table>						оправдан	неоправдан	укупно	1090	86	1176												
оправдан	неоправдан	укупно																						
1090	86	1176																						
Резултати ученика у школским такмичењима	/																							
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	4																							
Реализовани пројекти у школској 2018/2019. години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	-УЧЕЊЕ НА МОДЕРАН НАЧИН -ОМЛАДИНСКА БАНКА ПРИЈЕДОР																							
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	/																							

Назив школе	ЈУ МУЗИЧКА ШКОЛА „САВО БАЛАБАН“ ПРИЈЕДОР																			
Име и презиме директора	АЉОША НОВАКОВИЋ																			
Чланови школског одбора	ДРАГАН ХРВАЋАНИН, МИЛОШ ЗЕЦ, СЕАД ЧИРКИН, ЈЕЛЕНА ИВКОВИЋ, СУЗАНА СТУПАР																			
Адреса школе	Бранислава Нушића 9 ПРИЈЕДОР																			
Укупан број ученика по разредима	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>I</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>IV</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18</td> <td>7</td> <td>12</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="5">УКУПНО 44</td> </tr> </table>						I	II	III	IV		18	7	12	7	УКУПНО 44				
	I	II	III	IV																
	18	7	12	7																
УКУПНО 44																				
Успјех ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>недовољан</th> <th>довољан</th> <th>добар</th> <th>Врло добар</th> <th>одличан</th> <th>Средња оцјена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>					недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена	1	1	5	16	18	4			
недовољан	довољан	добар	Врло добар	одличан	Средња оцјена															
1	1	5	16	18	4															
Изостанци ученика	<table border="1"> <thead> <tr> <th>оправдан</th> <th>неоправдан</th> <th>укупно</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1960</td> <td>134</td> <td>2094</td> </tr> </tbody> </table>					оправдан	неоправдан	укупно	1960	134	2094									
оправдан	неоправдан	укупно																		
1960	134	2094																		
Резултати ученика у школским такмичењима	-																			
Укупан број ангажованих радника у наставном процесу	53																			
Реализовани пројекти у школској 2018/2019.години (назив пројекта, донатори, вртиједност пројекта)	-																			
Приједлог мјера за побољшање васпитно образовног рада	-																			

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
ПРИЈЕДОР



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
PRIJEDOR



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

ОДЛУКА

О ИЗБОРУ ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА И
ФОНДАЦИЈА У 2020. ГОДИНИ

Приједор, децембар 2019. године

На основу члана 82. став 3, Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 89. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), члана 6. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама („Службени гласник Града Приједора“, број: 5/18), Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18), Скупштина Града Приједора на сједници, одржаној _____ године донијела је

О Д Л У К У

о избору приоритетних области за финансирање пројеката
удружења и фондација у 2020. години

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се приоритетне области:

1. Запошљавање,
2. Социјална заштита,
3. Култура,
4. Образовање,
5. Јачање демократског друштва,
6. Људска права,
7. Развој спорта,
8. Екологија,
9. Здравство,
10. Туризам,
11. Привреда и
12. Пољопривреда.

Из ових области финансираће се, из буџета Града Приједор, пројекти удружења и фондација у 2020. години.

Члан 2.

Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама провешће конкурсну процедуру, а након доношења Одлуке о расподјели средстава и јавног објављивања Одлуке, Градоначелник Града Приједор закључиће уговор са удружењем или фондацијом.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:
Приједор
Датум:

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА:
Ајдин Мешић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Одредбама члана 6. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама, („Службени гласник Града Приједора“, број: 5/18) предвиђено је да, Комисија и Одјељење за друштвене дјелатности, предлажу Скупштини Града да донесе Одлуку о одређивању једне или више приоритетних области које ће бити финансиране у буџетској години.

У складу са чланом 7. Правилника, Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама је засједала у задњем кварталу текуће године и донијела закључак да се усвоје све приоритетне области из члана 6. Правилника, а исте су дефинисане у члану 1. ове Одлуке.

С тим у вези, Одјељење за друштвене дјелатности предлаже да Скупштина Града Приједор, након разматрања, усвоји предложени текст Одлуке о избору приоритетне области за финансирање пројеката удружења и фондација у 2020. години.

Обрађивач:
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
ПРИЈЕДОР



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
PRIJEDOR



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

ОДЛУКА

о мртвозорству на подручју Града Приједора за 2020. годину

Приједор, децембар 2019. године

На основу члана 39. став (2) тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16 и 36/19), чланова 112. став (2) и 114. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“ број: 106/09 и 44/15), члана 5. Правилника о поступку утврђивања смрти лица („Службени гласник Републике Српске“ број: 65/10) и члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 12/17), Скупштина Града Приједора на ----- сједници, одржаној -----
----- 2019. године, донијела је сљедећу:

О Д Л У К У

о мртвозорству на подручју Града Приједора за 2020. годину

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се мртвозорничко подручје, доктори медицине (у даљем тексту: мртвозорници) који ће вршити преглед лица умрлих ван здравствене установе на територији Града Приједора, извјештавање о извршеним прегледима, као и финансирање трошкова рада мртвозорника.

Члан 2.

(1) Територија Града Приједора чини јединствено мртвозорничко подручје, те се за исто одређују сљедећи мртвозорници:

За утврђивање узрока смрти која је наступила насилним или природним путем именују се сљедећи доктори:

1. Пјевач др Срђан,
2. Топић др Игор,
3. Лазић др Славица.

За утврђивање узрока смрти која је наступила природним путем именују се сљедећи доктори:

1. Пралица др Драган,
2. Ахмић др Земира,
3. Ђаковић др Елвира,
4. Ђерић др Дијана,
5. Здјелар др Слободанка,
6. Руднички-Кондић др Јелена,
7. Пејовић др Оливера,
8. Рајлић-Вукота др Далиборка,
9. Слијепчевић-Котур др Ивана,
10. Мутић-Бабић др Ђурђица,
11. Јаворић др Сњежана,
12. Ковачевић др Сања,

13. Петош др Данијела,
14. Кецман др Душица,
15. Тодоровић-Грбић др Данијела,
16. Максимовић др Веселка,
17. Шкерић др Златко,
18. Сучевић др Мирјана,
19. Радановић др Гордана,
20. Бандука др Тијана,
21. Ђуђић др Дамир,
22. Пекез др Сњежана,
23. Галић др Весна,
24. Мутић др Мирон,
25. Ступар-Радић др Александра,
26. Црногорац др Сњежана,
27. Миловановић-Пилиповић др Наташа,
28. Шарић др Јелена,
29. Јакара др Јелена,
30. Инђић др Бојана,
31. Видаковић др Весна,
32. Грбић др Дарио,
33. Гаврановић др Горана,
34. Росић др Младенко,
35. Микановић др Горана,
36. Прим. др. Поповић Славица.

(2) Мртвозорници се именују на период од 1 године.

Члан 3.

(1) Преглед лица умрлих ван здравствене установе, утврђивање узрока и времена смрти на мртвозорничком подручју из члана 2. ове одлуке врши по један мртвозорник.

(2) Преглед умрлог лица не може обављати доктор који је лијечио умрло лице непосредно прије његове смрти.

(3) У случају привремене спријечености да обавља службу, мртвозорника замјењује други мртвозорник одређен за мртвозорничко подручје, а у случају дуже и трајне спријечености мртвозорник о томе обавјештава надлежну здравствену установу која ће покренути иницијативу за именовање другог мртвозорника.

Члан 4.

(1) На основу евиденције о умрлим лицима, ЈЗУ „Дом Здравља“ Приједор доставља извјештаје о броју извршених прегледа умрлих лица Одјељењу за друштвене дјелатности Града Приједор.

(2) Извјештај садржи списак прегледаних умрлих лица, податке о датуму и мјесту прегледа, као и податке о мртвозорнику.

Члан 5.

(1) Средства за накнаде мртвозорницима обезбјеђују се у буџету Града Приједора, а дефинисаће се Уговором о извршењу услуга утврђивања смрти и узрока за лица умрла

ван здравствене установе између Града Приједор (наручилац услуга) и доктора мртвозорника (давалац услуга).

(2) Накнада за извршени преглед умрлог лица, утврђивање времена и узрока смрти са путним трошковима, износи:

- за утврђивање природне смрти 30.00 KM (тридесетконвертибилнихмарака),

- за утврђивање насилне смрти 60.00 KM (шездесетконвертибилнихмарака).

(3) Накнаду за преглед умрлих лица обрачунава Одјељење за друштвене дјелатности Града Приједор на основу Извода из евиденције умрлих лица на подручју Града Приједор, који води и доставља ЈЗУ „Дома здравља“ Приједор.

Члан 6.

Доношењем ове одлуке престају да важе Одлука о мртвозорству за 2019. годину број: 01-022-200/18 од 12.12.2018. године.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01- _____ /19
Приједор, _____

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА
Ајдин Мешић

Образложење

Правни основ и разлози за доношење ове одлуке садржани су у члану 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 97/16 и 36/19), члану 9. став (1) тачка з), члану 114. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09 и 44/15), члану 5. Правилника о поступку утврђивања смрти лица („Службени гласник Републике Српске“, број 65/10) и члану 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 12/17).

Чланом 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 97/16 и 36/19) и чланом 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 12/17), прописана је надлежност Скупштине града да донесе одлуку. Чланом 9. став (1) тачка з) Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09 и 44/15) прописано је да обезбјеђивање здравствене заштите на нивоу локалне самоуправе обухвата активности и, између осталог, обезбјеђивања мртвозорника. Чланом 114. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09 и 44/15) дефинисано је да:

(1) Надлежни орган локалне самоуправе одређује потребан број доктора за утврђивање узрока и времена смрти за лица ван здравствене установе.

(2) Локална самоуправа обезбјеђује средства из свог буџета за рад доктора из става 1. овог члана.

Чланом 5. Правилника о поступку утврђивања смрти лица („Службени гласник Републике Српске“, број 65/10) дефинисано је да:

(1) Скупштина града или општине:

а) утврђује подручје града, односно једне или више општина, потребан број мртвозорника, као и уже подручје на којем ће свако од њих обављати преглед умрлог, водећи при том рачуна о матичном подручју и о удаљености појединих насеља,

б) именује мртвозорнике, изузев оних из члана 3. овог Правилника (лица која су умрла у здравственој установи)

в) одређује висину накнаде за обављање прегледа умрлог лица, те за путне трошкове мртвозорника који се исплаћују из буџета града или општине.

У складу са напријед наведеним припремљен је приједлог ове одлуке и исти се доставља Скупштини Града Приједора на разматрање и усвајање.

Обрађивач:

Одјељење за друштвене дјелатности

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
ПРИЈЕДОР



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
PRIJEDOR



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

И Н Ф О Р М А Ц И Ј А
О СТИПЕНДИРАЊУ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА У
ШКОЛСКОЈ/АКАДЕМСКОЈ 2018/19. ГОДИНИ И
НАГРАЂИВАЊЕ НАЈУСПЕШНИЈИХ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА У ОСНОВНИМ И
СРЕДЊИМ ШКОЛАМА

Приједор, децембар 2019. године

САДРЖАЈ

УВОД

1. ИЗВЈЕШТАЈ О ДОДЈЕЛИ СТИПЕНДИЈА ГРАДА ПРИЈЕДОРА ЗА ШКОЛСКУ/АКАДЕМСКУ 2018/19. ГОДИНУ

2. НАГРАЂИВАЊЕ НАЈУСПЕШНИЈИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

3. НАГРАЂИВАЊЕ НАЈБОЉИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ

УВОД

Град Приједор од 1995. године додјељује стипендије, као вид финансијске помоћи, студентима, за потребе њиховог образовања, професионалног усавршавања и истраживања, а од 2000. године у расподјелу средстава за стипендирање укључени су и ученици средњих школа. Одобрена буџетска средства за исплату стипендија за школску 2018/2019.годину у оквиру Гранта за образовање и васпитање износила су 326.900,00 КМ. Од самог почетка увођења буџетског гранта за стипендирање студената и ученика, Град је ставио фокус на стипендирање дефицитарних кадрова, који, у години када се расписује конкурс, се одређују на основу анализе података Завода за запошљавање Приједор, Агенције за економски развој града Приједора „ПРЕДА“, те потреба пословне заједнице за запошљавањем одређеног кадра.

Додјела стипендија је јавна и транспарентна и врши се на основу јавног конкурса. Јавни конкурс се објављује једном годишње, у недјељном листу Козарски вјесник и на званичном сајту Града Приједора. У предметној школској/академској години, јавни конкурс је објављен у складу са Правилником о додјели стипендија студентима и ученицима Града Приједор („Службени гласник града Приједор“ број: 9/12). Конкурсом се јавно оглашавају услови за додјелу стипендије, број стипендија, потребни документи и рок за пријављивање. Право аплицирања на јавни конкурс су имали редовни студенти дефицитарних факултета и студијских програма, те ученици средњих школа, који имају мјесто пребивалишта на територији Града Приједора. Критерији за додјелу градске стипендије примарно се односе на социјални статус и успјех током школовања, сваког апликанта. Студенти имају право само на једну стипендију из јавних извора и приликом аплицирања прилажу изјаву о непримању других стипендија. Процедуру конкурса додјеле стипендија спроводи комисија коју именује Градоначелник. Изабрани кандидати са Градом су потписали Уговор о стипендирању.

Износ мјесечне стипендије за студенте је 120,00 КМ и исплаћује се дванаест мјесеци, тако да на годишњем нивоу један студент прими износ од 1440,00 КМ. Ученичка стипендија износи 70,00 КМ на мјесечном нивоу и исплаћује се десет мјесеци, па је годишња стипендија за једног ученика, средњошколца, 700,00 КМ. Студенти који упишу апсолвентску годину, примају додатну стипендију три мјесеца.

Стипендије се редовно исплаћују у складу са Уговором о стипендирању.

1. Извјештај о додјели стипендија Града Приједора за школску/академску 2018/2019. годину

Конкурс за додјелу 60 стипендија ученицима за школску 2018/2019. годину објављен је у недјељном листу „Козарски вјесник“ и на веб страници Града Приједора (www.prijedorgrad.org), 24.09.2018.године. Конкурс за додјелу 78 студентских стипендија објављен је 2.11.2018.године.

а/ Структура и квота средњошколских занимања, за које је расписана стипендија за 2018/2019. школску годину, била је сљедећа:

Гимназија

-друштвено-језички смјер.....	5 стипендија
-општи смјер.....	5 стипендија

Угоститељско-економска школа

-занимање-пословно-правни техничар.....	1 стипендија
-занимање-економски техничар.....	1 стипендија
-занимање-банкарски техничар.....	2 стипендије
-занимање-туристички техничар.....	1 стипендија
-занимање-угоститељски техничар.....	2 стипендије
-занимање-кувар/конобар.....	3 стипендије

Машинска школа

-занимање-машински техничар.....	1 стипендија
-занимање-техничар CNC технологија.....	3 стипендије
-занимање-тех. за обраду дрвета.....	2 стипендије
-занимање-техничар друмског саобраћаја.....	1 стипендија
-занимање-варилац.....	3 стипендије

Електротехничка школа

-занимање-техничар информационих технологија.....	2 стипендије
-занимање-техничар рачунарства.....	2 стипендије
-занимање-техничар мехатронике.....	2 стипендије
-занимање-техничар електроенергетике.....	2 стипендије
-занимање-електричар.....	1 стипендија
-занимање-ауто-електричар.....	1 стипендија

Средњошколски центар

-занимање-медицински техничар.....	2 стипендије
-занимање-зубно-стоматолошки техничар.....	3 стипендије
-занимање-фармацеутски техничар.....	1 стипендија
-занимање-физиотерапеутски техничар.....	2 стипендија
-занимање-грађевински техничар.....	2 стипендије

Пољопривредно-прехранбена школа

-занимање-пољопривредни техничар.....	1 стипендија
-занимање-ветеринарски техничар.....	1 стипендија
-занимање-прехранбени техничар.....	1 стипендија
-занимање-агротуристички техничар.....	2 стипендије
-занимање-прехранбени прерађивач.....	2 стипендије
-занимање-пекар.....	3 стипендије

УКУПНО УЧЕНИЧКИХ СТИПЕНДИЈА

60 стипендија

б/ За факултете квота стипендија била је сљедећа:

Природно-математички факултет	
-студијски програм- математика.....	6 стипендија
-студијски програм- физика.....	6 стипендија
-студијски програм- биологија.....	1 стипендија
-студијски програм- хемија.....	2 стипендије
Архитектонско-грађевински факултет	
-студијски програм-архитектура.....	2 стипендије
-студијски програм-грађевинарство.....	4 стипендије
Машински факултет	
-студијски програм- производно машинство.....	4 стипендије
-студијски програм- мехатроника.....	5 стипендија
-студијски програм- индустријско инжењерство.....	3 стипендије
Електротехнички факултет	
-студијски програм- рачунарско инжењерство.....	5 стипендија
-студијски програм-софтверско инжењерство.....	4 стипендије
-студијски програм-електроника и телекомуникације.....	3 стипендије
-студијски програм-аутоматика и роботика.....	4 стипендије
-студијски програм- електроенергетика.....	3 стипендије
Саобраћајни факултет.....	1 стипендија
Рударски факултет.....	2 стипендије
Технолошки факултет	
-студијски програм-хемијско инжењерство и технологије.....	2 стипендије
-студијски програм-графичко инжењерство.....	2 стипендије
-студијски програм-прехранбене технологије и индустријске биотехнологије.....	1 стипендија
Пољопривредни факултет	
-студијски програм-биљна производња.....	2 стипендије
-студијски програм-анимална производња.....	1 стипендија
-студијски програм-аграрна економија и рурални развој.....	1 стипендија
Медицински факултет	
-студијски програм-општа медицина.....	1 стипендија
-студијски програм-стоматологија.....	1 стипендија
-студијски програм-фармација.....	1 стипендија
-студијски програм-специјална едукација и рехабилитација.....	1 стипендија
Висока медицинска школа	
-студијски програм-радна терапија.....	1 стипендија
-студијски програм-физиотерапија.....	1 стипендија
-студијски програм-здравствена нега.....	1 стипендија
Филолошки факултет	
-студијски програм-њемачки језик.....	2 стипендије
Правни факултет.....	2 стипендије
Економски факултет.....	2 стипендије
Академија умјетности	
-студијски програм – музичка умјетност/ програм -дириговање.....	1 стипендија

УКУПНО СТИПЕНДИЈА ЗА СТУДЕНТЕ

78

На конкурс за додјелу ученичких стипендија пријавило се 149 кандидата. Услове конкурса испунило је 139 кандидата а 10 кандидата није испунило услове. Право на стипендију остварила су 54 ученика.

На конкурс за додјелу студентских стипендија пријавило се 168 кандидата, од тога 139 студената је испунило услове, 29 студената није испунило услове, док је право на стипендију остварило 65 студената.

За студијске програме аутоматика и роботика, електроенергетика, рачунарско инжењерство, софтверско инжењерство, прехранбене технологије и индустријске биотехнологије, индустријско инжењерство, мехатроника, анимална производња, математика, није било довољно пријављених кандидата, тако да 13 стипендија није додијељено. По конкурсима за додјелу ученичких стипендија, упражњено је остало 6 мјеста, и то на смјеровима кувар/конобар, машински техничар, техничар ЦНЦ технологија, пекар.

По јавним конкурсима укупно је додијељењо 119 стипендија (65 студената и 54 ученика). Накнадно су 4 студента раскинула уговор о стипендирању из разлога добијања стипендије од Владе Републике Српске.

Што се тиче текућих стипендија, право на наставак стипендирања остварили су студенти и ученици који већ користе стипендију Града, на основу увјерења о упису у вишу годину студија или разреда, а таквих корисника је у школској 2018/2019. години 191 (71 ученика средње школе, 94 студента и 26 апсолвената).

РБ	Корисници стипендије	ученици	студенти	апсолвенти	Укупно додијељених стипендија	ИЗНОС (КМ)
1.	Стипендије по уговорима из претходне године – текуће стипендије	71	94	26	191	194.420,00
2.	Стипендије по новим уговорима	54	61	-	115	125.640,00
УКУПНО		125	155	26	306	320.060,00

2. Награђивање најуспјешнијих наставника за школску 2017/2018. годину

У складу са Правилником о додјели награда најбољим просвјетним радницима и критеријима за вредовање квалитета рада васпитача и наставника, Град Приједор сваке школске године бира најбоље просвјетне раднике у основном и средњем образовању. У предшколском образовању, избор најбољег васпитача врши се сваке треће године. Награде за најбоље додјелују се на Светосавској академији, коју Град традиционално организује поводом обиљежавања Савиндана.

Процес избора кандидата, започиње позивом Градске управе, свим приједорским основним и средњим школама, да доставе кандидате, који су својим радом дали посебан допринос унапређењу наставног процеса и побољшању квалитета наставе.

Процедуру избора најбољих просвјетних радника спроводи комисија, коју именује Градоначелник.

За најбољег просвјетног радника у школској 2017/2018. години, проглашени су:

- **ДРАГАНА БРКИЋ** - наставница разредне наставе у ОШ “Бранко Ћопић” - Приједор, за постигнуте резултате у разредној настави,
- **ДРАЖЕНКА ЈОВИЧИН** - наставница музичке културе у ОШ “Петар Кочић”-Приједор, за постигнуте резултате у основном образовању у предметној настави и
- **СЛОБОДАН ИВКОВИЋ** - професор машинске групе предмета у ЈУ „Машинска школа“ Приједор, за постигнуте резултате у средњем образовању.

Најбољи просвјетни радници награђени су новчаном наградом у износу од 500,00 КМ и Светосавском повељом.

3. Награђивање најбољих ученика основних и средњих школа за школску 2018/2019.годину

За најбоље ученике приједорских основних и средњих школа, Градоначелник Приједора традиционално организује свечани пријем поводом Дана града, 16. маја, и то је први пријем са којим започињу остале манифестације и свечаности у оквиру обиљежавања Дана града. Имена најбољих ученика предлажу школе, на основу остварених резултата на такмичењима ученика и општег успјеха у школи.

У школској 2018/2019. години, за најуспјешније ученике, према одлукама Наставничких вијећа, проглашени су:

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Р.б.	Назив школе	Име и презиме ученика	Разред
1.	ЈУ ОШ „Бранко Ћопић”-Приједор	УНА КИШ	IX
2.	ЈУ ОШ „Десанка Максимовић”-Приједор	МИЛИЦА МАРИЋ	IX
3.	ЈУ ОШ „Петар Кочић”-Приједор	ЛИДИЈА КЉАЈИЋ	VIII
4.	ЈУ ОШ „Доситеј Обрадовић”-Приједор	МИЛОШ РОМЧЕВИЋ	IX
5.	ЈУ ОШ „Младен Стојановић”-Љубија	АЈЛА ИСЛАМОВИЋ	IX
6.	ЈУ ОШ „Ћирило и Методије”-Трнопоље	АНА БАБИЋ	IX
7.	ЈУ ОШ „Козарац”-Козарац	ОМАР ДЕУМИЋ	IX
8.	ЈУ ОШ „Бранко Радичевић”-Петрово	НИНА ГРУБАН	IX
9.	ЈУ ОШ „Вук Караџић”-Омарска	РУЖИЦА ВУЧКОВАЦ	IX
10.	ЈУ ОШ „Петар П.Његош”-Буснови	МИЛИЦА СТАРЧЕВИЋ	IX
11.	ЈУ ОШ „Јован Цвијић”-Брезичани	ДАНИЈЕЛА ШОРГА	IX
12.	ЈУ ОШ „Јован Дучић”-Ламовита	КАТАРИНА СТОЈАКОВИЋ	IX
13.	ЈУ Центар „Сунце” Приједор	БОЈАН ЂАКОВИЋ	VIII
14.	ЈУ Музичка школа „Саво Балабан”-Приједор	ИВА ДРАГОЈЕВИЋ	V

СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Р.б.	Назив школе	Презиме и име ученика	Разред
1.	ЈУ Гимназија „Свети Сава“-Приједор	ХАНА БУДИМЛИЋ	IV
2.	ЈУ Средњошколски центар-Приједор	ВАЛЕРИЈА ПАШИЋ	IV
3.	ЈУ Пољопривредно-прехранбена школа-Приједор	БЕКИР ТАНКОСИЋ	IV
4.	ЈУ Машинска школа-Приједор	БРАНКО ВРАЊЕШ	IV
5.	ЈУ Електротехничка школа-Приједор	ЂОРЂЕ ВАСИЋ	IV
6.	ЈУ Угоститељско-економска школа-Приједор	ИВАНА ШУРЛАН	IV
7.	ЈУ Музичка школа „Саво Балабан“-Приједор	СВЕТОЗАР КОСАНОВИЋ	IV
8.	ЈУ Центар „Сунце“-Приједор	ДРАГАН МИЛУТИНОВИЋ	III

Најбољи ученици су награђени новчаном наградом у износу од 100,00 КМ и пригодном књигом.

ОБРАЂИВАЧ:
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
ПРИЈЕДОР



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
PRIJEDOR



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail:gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

**ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ
ИНТЕГРАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА ГРАДА ПРИЈЕДОРА (2014 - 2024.)
ЗА ПЕРИОД 2020-2022. ГОДИНЕ**

Приједор, децембар 2019. године

САДРЖАЈ

1. Увод.....	3
2. Стратешки циљеви и приоритети.....	4
2.1. Визија.....	4
2.2. Стратешки циљеви.....	4
2.3. Секторски циљеви.....	4
2.4. Кључни планирани приоритети и фокуси за посматрани период.....	5
3. Преглед Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024. за период 2020-2022.....	6
3.1. Преглед Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора за 2020. годину.....	6
3.2. Преглед Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора за период 2020-2022 године.....	7

1. УВОД

Стратегију интегралног развоја града Приједора за период 2014-2024. године израдио је Развојни тим града Приједора у периоду од октобра 2012. до децембра 2013. године, у оквиру Пројекта интегралног локалног развоја (ИЛДП), који представља заједничку иницијативу Владе Швајцарске и Развојног програма Уједињених нација (УНДП). Стратегија развоја града Приједора усвојена је у децембру 2013. године на 2. ванредној сједници Скупштине града Приједор, одржаној дана 26.12.2013. године.

Као оперативни инструмент за реализацију Стратегије, Град припрема трогодишњи План имплементације (1+2) сваке године од усвајања стратегије.

План имплементације се израђује по МиПРО методологији, која је такође успостављена у оквиру Пројекта интегралног локалног развоја (ИЛДП). Иако је нови начин планирања имплементације, по МиПРО методологији, био новина, сви учесници планирања и имплементације су у претходном периоду успјели савладати процес и увести нови приступ у планирању, праћењу и вредновању имплементације Стратегије, што је само по себи значајан резултат.

Носилац израде трогодишњег Плана имплементације (1+2) као и Извјештаја о остварењу Плана имплементације (1+2) је Одсјек за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем. План имплементације је припремљен у сарадњи са представницима свих унутрашњих организационих јединица Града, као и другим субјектима који су носиоци имплементације појединих пројеката у оквиру Интегралне стратегије развоја града Приједора 2014-2024.

План имплементације се односи на имплементацију стратешких, односно, секторских, приоритетних пројеката у 2020. години, који се, по МиПРО методологији, планирају уз консултације са свим битним актерима у заједници у свим фазама имплементације Стратегије.

Приликом израде трогодишњег Плана имплементације водило се рачуна о сљедећем:

- да је План имплементације усклађен са плановима рада и буџетима Одјељења и свих других актера који учествују у имплементацији пројеката из Стратегије, односно да је у складу с ППВИ процедуром (процедура планирања, праћења, вредновања и извјештавања о раду Градске управе),
- да се настави имплементација већ започетих вишегодишњих пројеката, као и мјера које се понављају из године у годину,
- да се планира почетак реализације пројеката чија је реализација планирана за 2019. годину, па је пролонгирана за 2020. годину, а за које се реално очекује да ће бити обезбјеђена средства (из буџета Града или из екстерних извора).

2. СТРАТЕШКИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ

2.1. Визија

Стратегијом развоја града Приједора за период 2014. – 2024. године, дефинисана је следећа визија:

„Приједор 2024. – град правих инвестиција и успјешних људи“.

2.2. Стратешки циљеви

Стратегијом развоја града Приједора за период 2014 – 2024. године, дефинисана су 4 стратешка циља:

Стратешки циљ 1: Изграђена снажна привреда која користи све ресурсе града Приједора и окружења;

Стратешки циљ 2: Санирана и реконструисана постојећа и изграђена нова физичка инфраструктура;

Стратешки циљ 3: Развијена мрежа институција за подршку друштвеном развоју и побољшан квалитет живота грађана;

Стратешки циљ 4: Успостављени функционални капацитети за одрживо управљање животном средином уз примјену принципа енергетске ефикасности.

2.3. Секторски циљеви

Стратешки приоритети за развој града су: економски развој, друштвени развој и заштита животне средине. У оквиру ових сектора, дефинисани су следећи циљеви:

Економски развој

Секторски циљ 1: Попуњени капацитети у индустријским зонама „Целпак“ и „Чиркин поље“ и припремљене још три нове пословне зоне до 2020. године;

Секторски циљ 2: Повећана улагања и приходи у пољопривредној производњи у руралним подручјима;

Секторски циљ 3: Побољшање туристичке понуде града Приједора, првенствено на подручју Националног парка „Козара“;

Секторски циљ 4: Унапређење конкурентности МСП, предузетништва и запошљавања;

Секторски циљ 5: Подршка инвестиционим активностима и развоју јавно-приватног партнерства.

Друштвени развој

Секторски циљ 1: Изграђена друштвена инфраструктура ;

Секторски циљ 2: Унапријеђене друштвене услуге грађанима;

Секторски циљ 3: Изграђена остала физичка (комунална, техничка и саобраћајна) инфраструктура.

Сектор заштите животне средине

Секторски циљ 1: Успостављање система заштите квалитета површинских вода и заштите изворишта;

Секторски циљ 2: Успостављен интегралан система управљања отпадом;

Секторски циљ 3: Смањење емисије ЦО₂ кроз повећање енергетске ефикасности и повећање учешћа обновљивих извора енергије;

Секторски циљ 4: Изградња система управљања и контроле квалитета животне средине и едукација становништва.

2.4. Кључни планирани приоритети и фокуси за посматрани годишњи период (2020. година)

Кључни приоритети економског сектора

У складу са дефинисаним секторским циљевима, кључни приоритети економског сектора за 2020. годину су:

- стварање повољног пословног амбијента за инвестирање,
- подршка пољопривредној производњи,
- подршка малим и средњим предузећима и предузетништву,
- подршка запошљавању.

Фокусирање на стално унапређивање пословног окружења има за циљ привлачење инвестиција, што ствара предуслове за реализацију секторског циља 1 – „Попуњени капацитети у индустријским зонама „Целпак“ и „Чиркин поље“ и припремљене још три нове пословне зоне до 2020. године“ у наредним годинама.

Подршка пољопривредној производњи треба да допринесе остварењу секторског циља 2 – „Повећана улагања и приходи у пољопривредној производњи“.

Подршком малим и средњим предузећима, предузетништву и запошљавању стварају се услови за реализацију секторског циља 4 – „Унапређење конкурентности МСП, предузетништва и запошљавања“.

Кључни приоритети друштвеног сектора

У друштвеном сектору кључни приоритети за 2020. годину су:

- реконструкција постојећих и изградња нових објеката друштвене инфраструктуре,
- реконструкција постојећих и изградња нових објеката комуналне инфраструктуре.

Фокусирање на реконструкцију постојећих и изградњу нових објеката друштвене инфраструктуре треба да допринесе остварењу секторског циља 1 – „Изграђена друштвена инфраструктура до 2020. године“.

Реконструкција постојећих и изградња нових објеката комуналне инфраструктуре треба да допринесе остварењу секторског циља 3 – „Изграђена остала физичка (комунална, техничка и саобраћајна) инфраструктура“.

Кључни приоритети сектора заштите животне средине

Кључни приоритети у сектору заштите животне средине за 2020. годину су:

- унапређење система заштите квалитета вода и изворишта, те система заштите од поплава,
- унапређење система управљања отпадом.

Фокусирање на реконструкцију постојеће и изградњу нове водоводне мреже и осталих објеката водоснабдијевања треба да допринесе остварењу секторског циља 1 – „Успостављање система заштите квалитета површинских вода и заштите изворишта“.

Унапређење система управљања отпадом треба да допринесе остварењу секторског циља 2 – „Успостављен интегралан систем управљања отпадом“.

3. ПРЕГЛЕД ПЛАНА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ИНТЕГРАЛНЕ СТАРТЕГИЈЕ РАЗВОЈА ГРАДА ПРИЈЕДОРА 2014-2024. ЗА ПЕРИОД 2020-2022. ГОДИНА

3.1 Преглед плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора за 2020. годину

Планом имплементације за 2020. годину планирана је реализација **69** пројеката (у укупној вриједности од **15.842.501,00 КМ**), од којих су 61 вишегодишњи пројекти чија је реализација започела у претходним годинама, док се 8 пројеката односи на једногодишње пројекте или пројекте чија би реализација требала да започне у 2020. години.

Табела 1.- Табеларни приказ Плана Имплементације за 2020. годину

План имплементације за 2020. годину				
Сектор	Број пројеката	Укупно I год. (КМ)	Финансирање из буџета ЈЛС (КМ)	Финансирање из осталих извора (КМ)
Економски сектор	37	2.413.100,00	1.464.500,00	948.600,00
Друштвени сектор	20	9.895.757,00	3.546.304,00	6.349.453,00
Сектор заштите животне средине	12	3.533.644,00	202.644,00	3.331.000,00
Укупно	69	15.842.501,00	5.213.448,00	10.629.053,00

У наставку су наведени неки од значајнијих пројеката чија је имплементација планирана у 2020. години у оквиру економског, друштвеног и сектора заштите животне средине.

У оквиру економског сектора међу најзначајнијим пројектима су следећи пројекти:

- изградња физичке инфраструктуре у индустријским зонама,

- пројекти подршке у пољопривреди кроз подршку у производњи поврћа и подизања пластеника, подизању нових засада воћа и повећању сточног фонда,
- пројекти којима се унапређују подстицајне мјере за запошљавање нових радника, samozapošljavanje, запошљавање теже запошљивих категорија и запошљавање младих високообразованих кадрова,
- пројекти подршке у металопрерађивачкој, дрвопрерађивачкој, прехрамбеној, електо и другим индустријама.

У оквиру друштвеног сектора међу најзначајнијим пројектима су сљедећи пројекти:

- реконструкција домова културе,
- реконструкција објеката основних школа,
- реконструкција и доградња школских дворана,
- пројекти унапређења културних активности,
- изградња дистрибутивне мреже у насељима водоводног подсистема „ Црно Врело“,
- реконструкција постојеће водоводне мреже,
- пројекти реконструкције и изградње НН мреже.

У оквиру сектора заштите животне средине међу најзначајнијим пројектима су сљедећи пројекти:

- уређење корита ријеке Милошевице на потезу од магистралног пута до ушћа у ријеку Гомјеницу,
- реконструкција и доградња градског канализационог система,
- обнова, реконструкција фасада и столарије на објектима јавних установа,
- реконструкција постојеће и изградња нове уличне расвјете.

3.2 Преглед плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора за период 2020-2022 године

Планом имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједора за период 2020-2022, планирана је реализација **132** пројеката (у укупној вриједности од **264.561.692,00 КМ**), од којих су 124 вишегодишњи пројекти чија је реализација започела у претходним годинама, док се 8 пројеката односи на једногодишње пројекте или пројекте чија би реализација требала да започне у 2020. години или у предвиђеном трогодишњем периоду од 2020-2022. године.

У трогодишњем Плану имплементације примјетиће се велика разлика у планираним износима између 2020. године, с једне, и 2021. и 2022. године, с друге стране. Ова разлика је настала усљед пажљивог одабира пројеката за имплементацију у 2020. години и на свим оним пројектима на којим се нису стекли услови да исти започну са имплементацијом у 2020. години, пролонгирани су за наредни период.

У наредној табели, представљене су збирне вриједности пројеката по секторима за наредни трогодишњи период.

Табела 2. Табеларни приказ Плана Имплементације за период 2020-2022.

Рекапитулација по годинама (План имплементације I + II + III год.)			
Сектор	Укупно I год. (КМ)	Финансирање из буџета ЈЛС (КМ)	Финансирање из осталих извора (КМ)
Економски сектор	2.413.100,00	1.464.500,00	948.600,00
Друштвени сектор	9.895.757,00	3.546.304,00	6.349.453,00
Сектор заштите животне средине	3.533.644,00	202.644,00	3.331.000,00
Укупно	15.842.501,00	5.213.448,00	10.629.053,00
Сектор	Укупно II год. (КМ)	Финансирање из буџета ЈЛС (КМ)	Финансирање из осталих извора (КМ)
Економски сектор	12.538.750,00	1.674.250,00	10.864.500,00
Друштвени сектор	96.714.391,00	1.490.000,00	95.224.391,00
Сектор заштите животне средине	25.166.300,00	2.543.000,00	22.623.300,00
Укупно	134.419.441,00	5.707.250,00	128.712.191,00
Сектор	Укупно III год. (КМ)	Финансирање из буџета ЈЛС (КМ)	Финансирање из осталих извора (КМ)
Економски сектор	10.893.750,00	1.459.250,00	9.434.500,00
Друштвени сектор	92.355.000,00	750.000,00	91.605.000,00
Сектор заштите животне средине	11.051.000,00	1.925.000,00	9.126.000,00
Укупно	114.299.750,00	4.134.250,00	110.165.500,00
УКУПНО (I + II + III)	264.561.692,00	15.054.948,00	249.506.744,00

У прилогу Табеле 2. налази се План имплементације 2020-2022. године.

ОБРАЂИВАЧ

Одсјек за стартешко планирање,
управљање пројектима и развојем

ПРЕДЛАГАЧ

Градоначелник

Већа са стратешким и секторским циљевима/ циљевима	Пројекат / мјера (вријеме трајања)	Укупни исходи	Укупни оријент. издаци (до завршетка пројекта)	Укупни предвиђени издаци (за III године)	Финансирање из буџета ЈЛС				Финансирање из осталих извора											Носиоци имплементације	Већа са буџетом и/или ознака екстерног извора финансирања	Градско одјељење одговорно за имплементацију	Година почетка импл. и А-Е класификација	Ознака сектора		
					Преглед по годинама				Структура осталих извора за I.год. (2020)																	
					год. I (2020)	год. II (2021)	год. III (2022)	укупно (I-III)	Кредит	Ентитет Кантон	Држава	Јавна предузећа и установе	Приватни извори	ИПА	Донатори	Остало	год. I (2020)	год. II (2021)	год. III (2022)						укупно (I-III)	
1	2	3	4	5=9+21	6	7	8	9=6+7+8	10	11	12	13	14	15	16	17	18=Zbir 10-17	19	20	21=18+19+20	22	23	24	25	26	
СЦ 1, СЕЦ 1	1.1.1.1. Израда докумената просторног уређења за индустријске зоне (2015-2019)	Усвојени документи (РП Пословне зоне Балтин Баре секција 1 и секција 2 до краја 2016., Урбанистички план Љубија и ЗП јужног дијела Приједора се израђују од 2016-2018.) РП радне зоне на потезу жељезничка станица, топлана и ТС Приједор 1	371.244	63.500	63.500	0	0	0										0	0	0	0	Одјељење за просторно уређење	511700 412700	Одјељење за просторно уређење	2015	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 1	1.1.1.2. Изградња физичке инфраструктуре у индустријским зонама (2016-2024)	До краја 2018. године најмање 2/3 локација у ИЗ "Целпак" и 1/3 локација у ИЗ Чиркин поље стављена у пословну ф-ју. Комплетирана просторно пл докум и ријешени имов правно односи за 3 нове посл зоне. Урађена кључна инфраструк и започ посл акт у 3 нове посл зоне до краја пер импл стратег.	4.000.000	1.650.000	0	300.000	300.000	900.000		0								250.000	250.000	250.000	750.000	Одјељење за стамбено-комуналне послове	4152002	Одјељење за стамбено-комуналне послове	2016 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.1.1.3. Изградња физичке инфраструктуре у контакт зонама (2017-2024)	Осигуран приступ и доведена сва инфраструктура до 3 ИЗ до краја 2018, у периоду трајања стратегије годишње минимално 400.000 КМ уложено у инфраструктуру у контакт зонама	4.000.000	1.000.000	0	300.000	300.000	600.000			0							0	200.000	200.000	400.000	Одјељење за стамбено-комуналне послове	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-ком.послове	2017 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 3	1.1.1.4. Унапређење подстицајних мјера за инвестирање (2017-2024)	У периоду трајања стратегије инвеститорима на располагању минимално 5 подстицајних мјера уведених у периоду трајања стратегије	750.000	180.000	0	70.000	70.000	140.000								0	0	0	20.000	20.000	40.000	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА-ПД	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопр.	2017 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.2.1.1. Подршка увођењу система за наводњавање код пољопр. произвођача (годишње)	(годишње код три пољопривредна произвођача уведен систем за наводњавање)	500.000	145.000	40.000	15.000	15.000	70.000		30.000				15.000				45.000	15.000	15.000	75.000	Одјељење за привреду и пољопр.	4141001	Одјељење за привреду.	2015 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.2. Подршка подизању пластеника и стакленика (годишње)	(годишње повећање - 10 пластеника)	600.000	230.000	50.000	50.000	50.000	150.000		30.000				10.000				40.000	20.000	20.000	80.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	4141001 МПВШ РС	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014 (Е)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.3. Подршка плантажној производњи поврћа и цвијећа (2017-2023)	(повеће површина под плантажном производњом поврћа и цвијећа за 3 ха на годишњем нивоу)	300.000	60.000	10.000	10.000	10.000	30.000		10.000								10.000	10.000	10.000	30.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	414100, МПВШ РС	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.4. Подршка плантажној производњи љековитог биља (2017-2023)	(повеће површина под плантажном производњом љековитог биља за 1 ха на годишњем нивоу)	100.000	25.000	0	7.500	7.500	15.000		0								0	5.000	5.000	10.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.5. Подршка подизању нових засада воћа (годишње)	(повеће површина нових засада воћа за 4 ха на годишњем нивоу)	500.000	115.000	20.000	20.000	20.000	60.000		15.000				0				15.000	20.000	20.000	55.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	4141001	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014 (Е)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.6. Подршка подизању нових засада винове лозе (2017-2023)	(повеће површина нових засада винове лозе за 1 ха на годишњем нивоу)	100.000	30.000	0	7.500	7.500	15.000		0				0				0	7.500	7.500	15.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.7. Подршка изградњи складишних објеката и набавци опреме за воћарску производњу (од 2015 - 2021.)	(годишње подржана минимално 4 пољопривредна газдинства)	400.000	310.000	80.000	50.000	50.000	180.000		30.000								30.000	50.000	50.000	130.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	4141001	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (А)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.8. Подршка искориштењу слободних пољопривредних површина за ратарску производњу (2017-2023)	(повеће сјетвених површина за 10% на годишњем нивоу)	200.000	160.000	100.000	10.000	10.000	120.000		10.000				10.000				20.000	10.000	10.000	40.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	414100, МПВШ РС	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС

СЦ 1, СЕЦ 2	1.2.1.9. Подршка плантажној производњи индустријског биља (2017-2023)	(повећење сјетвених површина индустријског биља за 10% на годишњем нивоу)	400.000	85.000	5.000	5.000	5.000	15.000	25.000	5.000	30.000	20.000	20.000	70.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	414100, МПВШ РС	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС
СЦ 1	1.2.1.10. Подршка повећању сточног фонда (од 2014 - 2019.)	(повећење броја музних крава за 25, броја коза за 100 и броја оваца за 100 на годишњем нивоу)	600.000	550.000	150.000	50.000	50.000	250.000	150.000	50.000	200.000	50.000	50.000	300.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	414100	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014(Е)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 2	1. 2.1.11. Подршка изградњи шталских објеката и набавци опреме (од 2015 - 2019.)	(повећење броја шталских објеката за 5 на годишњем нивоу)	800.000	410.000	10.000	10.000	10.000	30.000	80.000	80.000	80.000	150.000	150.000	380.000	Одјељење за привреду и пољопривреду.	4141001, UNDP и крајњи корисници	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (Ц)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 3	1.3.1.2. Изградња физичке инфраструктуре за развој туризма (од 2016-2019)	годишње минимално 125.000 КМ уложено у физичку инфраструктуру за развој туризма	500.000	125.000	50.000	0	50.000	50.000	25.000	75.000	0	0	75.000	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	МТТ РС, Буџет ТО, приватни извори	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2016 (С)	ЕС	
СЦ 1, СЕЦ 3	1.3.1.3. Унапређење остале туристичке инфраструктуре и садржаја (2016-2020)	годишње минимално 40.000 КМ уложено у осталу туристичку инфраструктуру	200.000	52.000	7.000	0	0	7.000	5.000	20.000	25.000	10.000	10.000	45.000	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	МТТ РС, Буџет ТО,	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2016 (С)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 3	1.3.1.4. Креирање и подстицај развоја нових туристичких производа (2015-2019)	Креиран минимално 1 нови туристички производ годишње	50.000	35.000	5.000	0	0	5.000	5.000	5.000	10.000	10.000	10.000	30.000	Туристичка организација града Приједора	МТТ РС, Буџет ТО	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (С)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 3	1.3.1.5. Промоција туристичке понуде Приједора и Козаре (годишње)	Годишње на најмање три сајма у земљама у окружењу представљена туристичка понуда Града Приједора	40.000	120.000	42.000	0	0	42.000	10.000	8.000	18.000	30.000	30.000	78.000	ТО Приједор, НП Козара	МТТ РС, Буџет ТО	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (С)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.1.1. Подршка иновацијама и инвестицијама у МСП (годишње)	Годишње минимално 10.000 КМ издвојено из буџета за подршку иновацијама и инвестицијама	100.000	35.000	5.000	15.000	15.000	35.000	0	0	0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА-ПД	415200	Одјељење за привреду и пољопривреду	2016	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.1.2. Подршка пословним удружењима и кластерима (2015-2019)	Годишње основана најмање 2 удружења или кластера	60.000	30.000	30.000	0	30.000	0	0	0	0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА-ПД	415200	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.1.3. Подршка увођењу стандарда квалитета (годишње)	(Подржано увођење стандарда квалитета код 5 предузећа годишње)	122.500	35.500	12.000	11.750	11.750	35.500	0	0	0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА-ПД	4152005	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.1.4. Подршка интернационалном повезивању и умрежавању предузећа (годишње)	Годишње минимално 5 локалних предузећа учествује на страним сајмовима и Б2Б сусретима	100.000	52.000	25.000	13.500	13.500	52.000	0	0	0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА-ПД	415200	Одјељење за привреду и пољопривреду	2016	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.2.1. Увођење и промоција нових образовних профила према перспективној потражњи на тржишту рада (2017-2023)	Годишње одржана минимално једна акција промоције недостајућих занимања	20.000	7.500	2.500	2.500	2.500	7.500	0	0	0	0	0	0	Одјељење за друштвене дјелатности, Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за друштвене дјелатности	2017	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.2.2. Креирање и извођење програма обуке и преквалифик. према актуелној потражњи на тржишту рада (2015-2018)	(10 обучених и прекавалификованих лица на годишњем нивоу)	100.000	59.600	50.000	0	0	50.000	9.600	9.600	9.600	0	0	9.600	Одјељење за друштвене дјелатности, Агенција ПРЕДА	415200, Wings of Hope	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (Е)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.2.3. Јачање стручне праксе и практичне обуке (2014-2018)	Минимално 1 јавни позив годишње за ученике за обављање практичне наставе у локалним предузећима	200.000	40.000	20.000	0	0	20.000	20.000	20.000	20.000	0	0	20.000	Агенција ПРЕДА, Одјељење за друштвене дјелатности,	Донатор Миттал рудници	Одјељење за друштв. дјелатн.,	2015(Е)	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.2.4. Предузетничка обука за младе (годишње)	(Минимално 20 обучених лица на годишњем нивоу, у)	30.000	11.000	5.000	3.000	3.000	11.000	0	0	0	0	0	0	Агенција ПРЕДА	4141006	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.3.1. Израда и реализација акционог плана запошљавања (годишње)	Минимално 150 послодаваца годишње упознато са свим програмима подршке запошљавању нових радника	5.000	3.500	2.500	500	500	3.500	0	0	0	0	0	0	Агенција ПРЕДА	4141001	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015	ЕС
СЦ 1, СЕЦ 4	1.4.3.2. Подстицај за запошљавање нових радника (годишње)	(Минимално 40 новозапослених на годишњем нивоу)	850.000	360.000	150.000	85.000	85.000	320.000	40.000	40.000	40.000	0	0	40.000	Одјељење за привреду и пољопр.	4141002	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014	ЕС

СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.3.3. Подстицај послодавцима за запошљавање младих високообразованих кадрова (годишње)	(Минимално 5 новозапослених младих са ВСС на годишњем нивоу)	170.000	49.000	15.000	17.000	17.000	49.000											0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр.	4141008	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.3.4. Подршка samozапосљавању (годишње)	(Минимално 25 samozапослених на годишњем нивоу)	850.000	335.000	150.000	100.000	85.000	335.000											0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр.	4141007	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.3.5. Подршка запошљавању теже запошљивих категорија (2017-2023)	Godišnje podržano zapošljavanje minimalno 5 lica iz teže zapošljivih kategorija	200.000	40.000	0	20.000	20.000	40.000											0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр.	Буджет ЈУ ЦСР	Одјељење за привреду и пољопр.	2017	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.3.6. Израда и спровођење програма обуке и стручног оспособљавања уз менторство успјешних појединаца из дијаспоре и повратника (2017-2019)	50 младих незапослених лица добило посао, 5 он лајн обука, 50 грантова за samozaposhljavanje	150.000	48.000	0	8.000	8.000	16.000											0	16.000	16.000	32.000	Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.1. Развој Предузетничког инкубатора-3. фаза (2017-2018)	Изграђено 5 нових пословних простора у површини од 1000 м2	200.000	200.000	0			0											0	100.000	100.000	200.000	Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.2. Подршка женском предузетништву (годишње)	(Минимално запослено 5 жена на годишњем нивоу)	85.000	51.000	35.000	8.000	8.000	51.000											0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр.	4141003	Одјељење за привреду и пољопривреду	2014	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.3. Јачање Фондације за развој (годишње)	Повећање гарантног депозита Фондације за најмање 100.000 КМ годишње	1.000.000	300.000	100.000	100.000	100.000	300.000											0	0	0	0	Одјељење за привреду и пољопр.	4141005	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.4. Унапређење примјене ГИС-а (годишње)	Побољшана услуга и комплетирана база података за кориснике. На годишњем нивоу количина података која је унешена је већа за 10% од прошлогодишње	250.000	130.000	40.000	45.000	45.000	130.000											0	0	0	0	Административна служба Града	72100	Одјељење за просторно уређење	2015	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.5. Јачању капацитета у области пројектног менаџмента (годишње)	Годишње одржана минимално једна обука, обучено минимално 10 лица за писање пројеката	10.000	3.000	0	0	0	0											1.000	1.000	1.000	3.000	Агенција ПРЕДА	ПРЕДА, Нема трошкова	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (А)	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.6. Инфраструктурна подршка предузетништву (2016-2020)	Врста и број предузетничких услуга ЗПК повећан за 10% до 2019. Број корисника услуга ЗПК повећан за 10% годишње	100.000	20.000	0	10.000	0	10.000											0	0	0	10.000	ЗРК RS	ЗРК RS	ЗРК RS	2016(А)	ЕС		
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.4.7. Сајам привреде „Приједор инвест“ (2017-2023)	Одржан сајам, Повећање броја излагача за 10% годишње; Повећање броја посетилаца за 10% годишње	300.000	150.000	40.000	10.000	10.000	60.000											0	30.000	30.000	30.000	30.000	90.000	Привредна комора БЛ, канцеларија ПД	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.5.1. Подршка развоју прехранбене индустрије (2015-2023)	Минимално 2 МСП подржана годишње, Повећање броја запослених у сектору за 10 на годишњем нивоу	700.000	190.000	30.000	20.000	20.000	70.000											0	0	0	60.000	60.000	120.000	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА	ADRIA FOOTOURING, IPA ADRIATIC + CREDO	Одјељење за привреду и пољопривреду	2015 (С)	ЕС
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.5.2. Подршка развоју металопераџије и машинске индустрије (2016-2023)	Минимално 2 МСП подржана годишње, Повећање броја запослених у сектору за 10 на годишњем нивоу	700.000	230.000	30.000	20.000	20.000	70.000											0	0	0	80.000	80.000	160.000	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2016 (С)	ЕС
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.5.3. Подршка развоју електро индустрије (2016-2023)	Минимално 2 МСП подржана годишње, Повећање броја запослених у сектору за 10 на годишњем нивоу	700.000	220.000	30.000	20.000	20.000	70.000											0	0	0	70.000	80.000	150.000	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.5.4. Подршка развоју дрвопераџивачке индустрије (2016-2023)	Минимално 2 МСП подржана годишње, Повећање броја запослених у сектору за 10 на годишњем нивоу	700.000	220.000	30.000	20.000	20.000	70.000											0	0	0	70.000	80.000	150.000	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2016 (А)	ЕС
СЦ 1. СЕЦ 4	1.4.5.5. Подршка развоју осталих привредних дјелатности (2016-2023)	Минимално 2 МСП подржана годишње, Повећање броја запослених у сектору за 10 на годишњем нивоу	700.000	220.000	30.000	20.000	20.000	70.000											0	0	0	70.000	80.000	150.000	Одјељење за привреду и пољопр. Агенција ПРЕДА	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2016 (А)	ЕС
СЦ 1. СЕЦ 5	1.5.1.1. Покретање производње жељезне руде на локалитету Љубија (2017-2018)	Запослено минимално 200 радника	16.000.000	16.000.000	0	0	0	0											0	8.000.000	8.000.000	16.000.000	Влада РС, Град Приједор и РЖР Љубија	Средства обезбеђује потенцијални инвеститор	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (А)	ЕС		

СЦ 1, СЕЦ 5	1.5.1.2. Израда документације за изградњу прерађивачких капацитета (цемент, глина, кварцни пјесак...) (2017-2020)	Годишње израђена документација за најмање 1 погон	300.000	120.000	0	30.000	30.000	60.000								0			30.000	30.000	60.000	Одјељење за привреду и пољопривреду	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	ЕС		
СЦ 1, СЕЦ 5	1.5.1.3. Акредитовање лабораторије за испитивање минералних сировина и материјала у рударству и грађевинарству (2018-2020)	Основана и акредитована лабораторија за испитивање минер сировина у рударству, грађевинарству и др дјелатностима	3.000.000	1.300.000	0	100.000	0	100.000								0			1.200.000	0	1.200.000	Рударски институт,	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2018 (A)	ЕС		
СЦ 1, СЕЦ 5	1.5.1.4. Институт, подршка одрживом управљању минералним сировинама и ресурсима (2017-2019)	Израђена база података; Функционална тијела	250.000	250.000	0	50.000		50.000								0			200.000	0	200.000	Рударски институт,	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	ЕС		
СЦ 1, СЕЦ 5	1.5.1.5. Геолошко-економска оцјена ресурса резерви минералних сировина на подручју Града Приједора (2017.)	Урађена и прихваћена студија	35.000	35.000	0	15.000	0	15.000								0			20.000	0	20.000	Рударски институт,	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	ЕС		
СЦ 1, СЕЦ 5	1.5.1.6. Проширење сировинске основе резерви жељезне руде на подручју Града Приједора (2017. год)	Мапиране сва потенцијална налазишта жељезне руде	35.000	35.000	0	15.000	0	15.000								0			20.000	0	20.000	Рударски институт,	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	ЕС		
СЦ 1, СЕЦ 5	1.5.1.7. Студија о могућностима производње енергије из обновљивих извора (2017. год)	Урађена студија са "цост бенефит" анализом	20.000	20.000	0	10.000	0	10.000								0			10.000	0	10.000	Рударски институт,	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	ЕС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.1. Реконструк. објекта за обављање стручне праксе ученика у средњим школама (2017-2019)	У току трајања пројекта минимално 2 објекта/простора реконструисана за потребе обављања практичне наставе	500.000	150.000	0	50.000	0	50.000								0			100.000	0	100.000	Средње стручне школе, Град Приједор, Министарство просвете и културе РС, ПРЕДА ПД	не постоји буџетска ставка	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.4. Изградња Рударског факултета (2018-2020)	До 2019. године побољшани просторни услови Рударског факултета кроз изградњу новог објекта, повећана енергетска ефикасност за 20%	2.000.000	1.250.000	0	200.000	150.000	350.000								0			650.000	250.000	900.000	Рударски факултет	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2018 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.5. Изградња високе медицинске школе (2018-2020)	Изграђен и функцион. објекат, већи број студената за 3% у односу на претходну годину	2.000.000	1.500.000	100.000	150.000	200.000	450.000	0							0			450.000	600.000	1.050.000	Висока мед школа, Град Приједор, Министарство просвете и културе РС	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2018 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.6. Изградња едукативно-истраживачког центра (2017-2019)	До 2018. године побољшана практична знања минимално 50 студената Рударско факултета кроз едукацију у Центру, Повећани приходи факултета	350.000	110.000	0	60.000	0	60.000								0			50.000	0	50.000	Рударски факултет	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.7. Изградња ђачког и студентског дома (2017-2019)	Изграђени објекти за смјештај минимално 100 студената, Повећан број студената који студирају у Приједору за 10%	650.000	310.000	0	70.000	0	70.000								0			240.000	0	240.000	Рударски факултет, Висока медицинска школа и средње школе	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.8. Реконструк. објекта основних школа (2014-2018)	Бољи услови рада, Смањена потрошња енергије у реконструисаним објектима за минимално 20%	2.000.000	590.000	200.000			200.000										390.000		390.000	0	0	390.000	Основне школе, Одјељење за друштвене дјелат.	415200, UNDP	Одјељење за друштвене дјелат.	2014 (E)	ДС
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.9 Реконструкција и изградња објекта предшколског образовања (2014-2020)	У периоду трајања пројекта реконструисана минимално 3 објекта и изграђен 1 нови објекат предшколског образовања	2.500.000	900.000	0	0	0	0								0			450.000	450.000	900.000	ЈУ ДВ "Радост"- Приједор, Град Приједор	511200	Одјељење за друштвене дјелат.	2014 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.1.10 Доградња објекта ЈУ Центар "Сунце" (2018)	Бољи услови рада, Повећање учioniчког капацитета школе, повећање броја услуга ученицима школе	252.671	252.671	0	25.000	0	25.000								0			227.671	0	227.671	ЈУ Центар "Сунце" Град Приједор, Министарство просвете и културе РС		Одјељење за друштвене дјелат.	2018 (A)	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.2.1. Изградња библиотеке (2017-2020)	Изграђен нови објекат, повећан број чланова	4.000.000	2.550.000	0	250.000	250.000	500.000								0			1.100.000	950.000	2.050.000	Библиотека "Ђирило и Методије", Град Приједор	511100	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (A)	ДС		

СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.2.3. Реконструк. домова културе (2014-2018)	Реконструисана најмање 3 дома у руралним подручјима	500.000	220.000	120.000	100.000	0	220.000											0	0	0	0	Мјесне заједнице, Град Приједор	511200	Одјељење за стамбено комуналне послове	2014	ДС		
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.2.4. Изградња и опремање РТВ дома (2018-2020)	Повећана гледаност и слушаност РТВ ПД за минимално 7% у односу на претходну годину, Повећани приходи РТВ ПД за минимално 3% у односу на претходну годину	1.600.000	980.000	0	300.000	100.000	400.000											0	0	300.000	280.000	580.000	ИПЦ "Козарски вјесник" и град Приједор	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.2.5. Адаптација зграде СКУД "Младен Стојановић" (2018-2019)	Повећан број чланова СКУД-а за 10% у односу на претходну годину, Повећан број секција за минимално 2-ије	110.000	90.000	0	50.000	0	50.000											0	0	40.000	0	40.000	СКУД "Младен Стојановић", Град Приједор	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.3.1. Регулациони план спортског аеродрома Урије (2019-2021)	Завршн и усвојен регулациони план	100.000	100.000	25.000	75.000	0	100.000											0	0	0	0	0	Одјељење за просторно уређење	Не постоји буџетска ставка	Одјељење за просторно уређење	2019	ДС	
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.3.2. Реконструк. и изградња школских дворана (2018-2019)	У периоду трајања пројекта реконструисане минимално 3 школске дворане	300.000	300.000	0	0	0	0											0	0	300.000	0	300.000	Основне школе	415200	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.3.3. Изградња спортских терена у школама и МЗ (2017-2018)	У периоду трајања пројекта изграђено минимално 3 спортска терена	90.000	50.000	50.000	0	0	50.000											0	0	0	0	0	Град Приједор, Основне школе и МЗ	511100	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.3.6. Пројекат изградње спортске дворане у насељу „Урије“ (2014-2017)	Изграђена и опремљена дворана	8.360.000	500.000	0	0	0	0											0	0	500.000	0	500.000	Град Приједор	капитални издаци 511100	Одјељење за друштвене дјелатности	2014 (Ц)	ДС	
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.4.1. Изградња хелидрома за потребе Болнице (2017-2018)	Изграђен хелиодром	100.000	100.000	0	40.000	0	40.000											0	0	0	60.000	0	60.000	Болница, Град Приједор, Минист. здравља РС	капитални издаци 511200	Одјељење за друштвене дјелатност	2017 (А)	ДС
СЦ 2, СЕЦ 6	2.1.4.3. Реконструк. постојећих и изградња нових стамбених јединица за непрофитно-социјално становање (2017-2019)	Изграђено најмање 10 стамбених јединица за потребе непрофитно-стамбеног збрињавања	1.000.000	2.000.000	250.000	0	0	250.000											0	0	0	0	1.750.000	Град Приједор, Министарство рада РС	капитални издаци 511100, 511200, Мин за изб и рас лица БиХ, Мин за изб и рас лица РС	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2016 (Е)	ДС	
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.1. Унапређење услуга стоматолошке здравствене заштите (2018-2020)	Унапријеђени услови рада, повећан број корисника стоматолошке здравствене заштите у оквиру Дома здравља	350.000	250.000	0	50.000	50.000	100.000											0	0	75.000	75.000	150.000	Дом здравља Приједор, Министарство здравља и соц заштите РС	Не постоји буџетска ставка	Одјељење за друштвене дјелат.	2018(А)	ДС	
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.2. Унапређење и развој нових услуга у Центру за физикалну рехабилитацију (2018-2019)	Унапријеђене постојеће и уведене нове услуге у ЦБР, Урађена база података о болестима коштано зглобног система грађана града Приједора	35.000	20.000	0	20.000	0	20.000											0	0	0	0	0	Дом здравља Приједор, Министарство здравља и соц заштите РС	Не постоји буџетска ставка	Одјељење за друштвене дјелат.	2018(А)	ДС	
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.4. Набавка опреме за правилан третман медицинског отпада (2018. год)	Стављен у функцију постојећи инсератор и набављен аутоклав за третман медицинског отпада	201.720	201.720	0	50.000	0	50.000											0	0	151.720	0	151.720	Болница ДР "М. Стојановић" Приједор, Министарство здравља и соц заштите РС	Не постоји буџетска ставка	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.6. Отварање породичног саветовалишта у ЈУ ЦСР Приједор (2018-2019)	Смањен број поступака развода брака за минимално 5%; Смањен број прекршаја насиља у породици за минимално 20%	30.000	15.000				0											15.000			0	0	15.000	ЈУ ЦСР Приједор	Буџет ЈУ ЦСР	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.7. Збрињавање жртава породичног насиља у Прихватној станици (2014-2016)	До 2016. године број пужених услуга психо социјалне подршке мањи за 5%	35.000	20.000	0	0	0	0											0	0	20.000		20.000	ЈУ ЦСР Приједор	Буџет ЈУ ЦСР	Одјељење за друштвене дјелат.	2014 (А)	ДС	
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.8. Персонална асистенција – помоћ лицима са инвалидитет. и запошљавање младих (2018-2019)	До 2017. године број запослених лица са инвалидитетом повећан за 100%	70.000	30.000	0	0	0	0											0	0	30.000		30.000	ЈУ ЦСР Приједор	Буџет ЈУ ЦСР	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	
СЦ 3, СЕЦ 7	2.2.1.9. Увођење ИСО стандарда 9001-2008 у социјалној заштити (2018-2019)	Број окончаних предмета у законски предвиђеном року и по захтијеваној процедури, Смањен број жалби на рад стручних радника или исход поступка за 30%	40.000	20.000	0	0	0	0											0	0	20.000		20.000	ЈУ ЦСР Приједор	Буџет ЈУ ЦСР	Одјељење за друштвене дјелат.	2017 (А)	ДС	

СЦ 2, СЕЦ 8	2.3.2.5. Пројекат реконструкције свих далековада 6,3 кВ и пребацивање на 20 кВ напон – Љубија и Томашица (2014-2018)	Годишње уложено минимално 400.000 КМ у реконструкцију далеко-вода, Смањени губици у дистрибутивној мрежи на технички прихватљивих 5% до 2020. године, повећана дистрибутивна ефикасност смањењем безнапонских пауза за 80% до краја реализације пројекта	4.000.000	1.700.000															100.000								100.000	800.000	800.000	1.700.000	МХ ЕРС, ЗП ЕЛЕКТРОКРАЈИНА а.д. Бањалука	Пројекат се финансира из средстава ЈП	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2014 (Ц)	ДС
СЦ 2, СЕЦ 8	2.3.3.2. Изградња обилазнице око Приједора(2018-2019)	Изграђена обилазница	10.000.000	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000.000	0	10.000.000	Град Приједор	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	ДС								
СЦ 2, СЕЦ 8	2.3.3.3. Изградња аутопута Приједор - Б. Лука (2018-2020)	Изграђен аутопут	150.000.000	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000.000	50.000.000	100.000.000	ЈП Аутопутеви РС	ЈП Аутопутеви РС	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	ДС								
СЦ 2, СЕЦ 8	2.3.3.4. Изградња брзе цесте Приједор - К. Дубица (2019-2021)	Изграђена брза цеста	100.000.000	65.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000.000	35.000.000	65.000.000	ЈП Аутопутеви РС	ЈП Аутопутеви РС	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2019 (А)	ДС								

СЦ 4, СЕЦ 8	3.1.1.1. Реконструкција и доградња градског канализационог система (2018-2021)	Реконструисано 30 км градске канализационе мреже	18.000.000	9.000.000	0	1.050.000	1.050.000	2.100.000	0									3.450.000	3.450.000	6.900.000	Град Приједор Водовод а.д.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	3С			
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.1.3. Изградња терцијалне канализационе мреже и кућних прикључака у насељу Тукови (2018-2019)	Изграђено 11 км мреже, прикључено 800 домаћинстава и 100 правних субјеката	3.881.480	50.000	0	0	0	0	0									50.000	0	50.000	0	0	50.000	Град Приједор Водовод а.д.	Фонд-05 511100, EIB i IPA	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2014 (Е)	3С
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.1.4. Изградња примарне и секундарне канализационе мреже и кућних прикључака подручја Гомјеница (2017-2018)	Изграђено 13,5 км мреже, прикључење 1500 домаћинстава	3.403.150	1.701.575	0	0	0	0	0									0	0	1.701.575	0	1.701.575	Град Приједор Водовод а.д.	Фонд-05 511100, EIB i IPA	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (Е)	3С	
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.1.5. Изградња примарне и секундарне канализационе мреже и уређаја за пречишћавање отпадних вода насеља Омарска (2017-2018)	Изграђено 22 км мреже, прикључење 1500 домаћинстава	7.412.600	3.706.300	0	0	0	0	0									0	0	3.706.300	0	3.706.300	Град Приједор Водовод а.д.	Фонд-05 511100	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (Е)	3С	
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.1.6. Изградња примарне и секундарне канализационе мреже и уређаја за пречишћавање отпадних вода насеља Козарац (2017-2018)	Изграђено 9 км мреже, прикључење 2000 домаћинстава	3.305.360	1.652.680	0	0	0	0	0									0	0	1.652.680	0	1.652.680	Град Приједор Водовод а.д.	Фонд-05 511100	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (Е)	3С	
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.2.1. Зонинг план сјеверозападнoг дијела урбаног подручја Приједора (2017-2019)	Усвојен зонинг план	300.000	116.820	116.820	0	0	116.820	0									0	0	0	0	0	0	Одјељење за просторно уређење	511700, 412700	Одјељење за просторно уређење	2017	3С
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.2.3. Санација и уређење шљункара насталих експлоатацијом шљунка у заштитним зонама изворишта (2017-2018)	Смањење броја шљункара за минимално 30%	200.000	200.000	0	100.000	100.000	200.000	0									0	0	0	0	0	0	Град Приједор Водовод а.д.	412800	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017	3С
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.3.1. Изградња насипа са обе стране ријеке Сане низводно од Градског моста (2019-2020)	Изграђен заштитни насип низводно од Градског моста у дужини од 3 км	2.550.000	1.550.000	0	0	0	0	0									0	1.550.000	0	1.550.000	Град Приједор ЈУ "Воде Српске"	Vlada RS-Dir za vode RS	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2019(А)	3С		
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.3.2. Уређење корита ријеке Милошевице на потезу од магистралног пута до ушћа у ријеку Гомјеницу (2015-2017)	Уређено 4,5 км корита, заштићено 600 домаћинстава од поплава	1.700.000	3.000.000	0	0	0	0	0									3.000.000	0	3.000.000	0	3.000.000	Град Приједор (Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности)	EIB	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2015 (Е)	3С	
СЦ 4, СЕЦ 8	3.1.3.4. Уређење корита ријеке Гомјеница (2018-2019)	Уређено минимално 5 км корита ријеке Гомјенице	782.330	782.330	0	0	0	0	0									0	782.330	0	782.330	Град Приједор (Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности)	Vlada RS-Dir za vode RS	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	3С		
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.3.5. Уређење корита ријеке Сане од манастира Клисина до насеља Брезичани (2017-2019)	Уређено минимално 6 км корита ријеке Сане од Клисине до Брезичана	979.415	439.415	0	0	0	0	0									0	439.415	0	439.415	Град Приједор (Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности)	Vlada RS-Dir za vode RS	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2016 (А)	3С		
СЦ 4, СЕЦ 9	3.1.3.7. Реализација етапног плана Рудника "Омарска" у области изградње инфраструктуре и заштите животне средине (годишње)	Годишње минимално уложено 289.000 КМ у реализацију етапног плана. До краја реализације стратегије у цијелости реализован план; побољшани индикатори животне средине	2.760.000	490.000	0	0	0	0	0									130.000	130.000	180.000	180.000	490.000	Миттал рудници Приједор	Пројекат се финансира из приватних извора	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2014 (Е)	3С	

СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.1. Завршетак изградње регионалне санитарне депоније „Стара пруга-Курево“ (2018-2020)	До 2019. године изграђена санитарна депонија	7.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000.000	3.000.000	5.000.000	Град Приједор, Комуналне услуге а.д.	Пројекат се финансира из средстава ЈП	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.2. Изградња погона за рециклажу комуналног отпада на Регионалној депонији Стара пруга-Курево (2018-2019)	Изграђен погон, Количина рециклираног отпада повећана за минимално 60%, Број запослених у погону минимално повећан за 10	6.300.000	3.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.000.000	0	3.000.000	Komunalne usluge	Пројекат се финансира из средстава ЈП	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.3. Реализација пројекта збрињавања медицинског отпада (2018)	Повећање количине прикупљеног и збринутог медицинског отпада за 30%	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	0	50.000	Правни субјекти чија је дјелатност збрињавање мед. отп.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.4. Реализ. пројекта збрињавања опасног отпада (2018-2020)	Повећање количине прикупљеног и збринутог опасног отпада за 50%	1.000.000	275.000	0	50.000	0	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225.000	0	225.000	Правни субјекти, Министарство, Град ПД	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (А)	3С
20	3.2.1.5. Израда базе података о произвођачима отпада и загађивачима околине (2018)	Урађена база; континуирано мапирање произвођача отпада и загађивача околине	20.000	20.000	0	20000	0	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Град приједор, надлежно минист.	412700	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017	3С
СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.6. Унапређење система прикупљања, селекције и рециклаже отпада (2018)	Количина прикупљеног и рециклираног отпада већа за минимално 20%	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	0	50.000	Комуналне услуге а.д.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017	3С
СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.7. Санација дивљих депонија на подручју града Приједора (2017-2018)	Континуирано мапирање свих дивљих депонија на подручју града Приједора, минимално 1 годишње извршено уклањање и санирање свих мапираних дивљих депонија	50.000	50.000	0	50.000	0	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Град Приједор, Комуналне услуге а.д.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017	3С
СЦ 4, СЕЦ 10	3.2.1.8. Уређење и проширење капацитета централног градског гробља "Пашинац" (2017-2019)	Проширен капацитет централног градског гробља за 6000 гробних мјеста. Изграђен прелаз са постојећег дијела гробља на новоотворену површину. Изграђена интерна саобраћајница на новоотвореном дијелу гробља	77.960	37.000	4.824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Град Приједор, Комуналне услуге а.д.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017	3С
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.1.1. Изградња соларних електрана на објектима АД „Водовод“ (2018-2022)	До краја реализације пројекта, смањени трошкови за електричну енергију у АД „Водовод“ за минимално 10%	2.500.000	1.000.000	0	100.000	100.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	400.000	800.000	Водовод, Град Приједор	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.1.2. Изградња соларних колектора на објектима јавних установа, привредних субјеката и на стамбеним објектима (2018-2023)	До краја трајања пројекта, минимално 5 објеката у јавном власништву и 20 стамбених објеката користе енергију произведену из соларних колектора	5.000.000	1.700.000	0	150.000	200.000	350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	650.000	700.000	1.350.000	Јавне установе, привредни субјекти, Власници стамб. објек.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.1.3. Обнова-реконструкција фасада и столарије на објектима јавних установа, привредних субјеката и на стамбеним објектима (2017-2023)	До краја трајања пројекта, на минимално 5 објеката у јавном власништву и 20 стамбених објеката извршена реконструкција по принципима енергетске ефикасности градње	4.000.000	1.300.000	0	200.000	200.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	450.000	900.000	Јавне установе, привредни субјекти, Власници стамб. објек. Одјељење за стамбено ком дјелатност	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.1.4. Замјена обичних сијалица штедним на објектима јавних установа, привредних субјеката и на стамбеним објектима (годишње)	До краја трајања пројекта на минимално 10 објеката у јавном власништву извршена замјена обичних сијалица штедним сијалицама	978.000	285.000	25.000	40.000	40.000	105.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000	180.000	Јавне установе, привредни субјекти, Власници стамб. објек.	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2017 (А)	3С
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.2.2. Реконструкција дистрибутивне мреже у АД „Топлана“ (2018-2019)	До 2019 године реконструисано минимално 8,5 км вреловодне мреже у АД "Топлана"	7.985.250	120.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120.000	0	120.000	Топлана а.д. Приједор	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности	2018 (А)	3С

СЦ 4, СЕЦ 12	3.3.2.4. Изградња мини топлана за гријање насеља која нису обухваћена централним системом гријања (2018-2019)	Изградња минимално једна мини топлана до 2024. године	1.300.000	1.300.000	0	500.000	0	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	0	800.000	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности, а.д.Топлана Приједор	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2018 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.2.5. Узгој брзорастућих садница за производњу биомасе и/или пелета за гријање (2017-2018)	У току трајања пројекта на минимално 20 ха извршена садња брзорастућих садница	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600.000	600.000	0	privredni subjekti	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.2.6. Пројекат реконструкције котловнице Опште болнице (2018)	Реконст-руисана котловница, смањени трошкови загријавања објекта Опште болнице за минимално 10% до 2018. године	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500.000	0	0	Општа болница Приједор	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 11	3.3.3.1. Промоција масовнијег кориштења јавног градског и приградског саобраћаја (2018-2022)	У периоду трајања пројекта организоване минимално двије промотивне акције са циљем промоције масовнијег кориштења јавног градског и приградског саобраћаја	200.000	85.000	0	15.000	15.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	25.000	55.000	Одјелjenje за stamb kom, PREDA	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.3.3.2. Промоција масовнијег кориштења аута на гас и конверзија аутобуса на гас (2018-2022)	У периоду трајања пројекта организоване минимално двије промотивне акције са циљем промоције масовнијег кориштења аута на гас	200.000	85.000	0	15.000	15.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	25.000	55.000	Одјелjenje за stamb kom, PREDA	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.3.3.3. Изградња бициклистичких стаза на подручју града Приједора (2018-2024)	У периоду трајања стратегије изградња Минимално двије бициклистичке стазе дужине 20 км	2.000.000	700.000	0	175.000	175.000	350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175.000	175.000	350.000	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности, Туристичка организација, PREDA	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.3.3.4. Реконструкција постојеће и изградња нове уличне расвјете у Приједору (2017-2019)	До 2019. године минимално 30% сијалица из уличне расвјете замијењено штедним сијалицама	857.000	40.000	40.000	0	0	40.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Одјелjenje за stamb kom, PREDA	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.1.1. Промотивне, информативне и образовне мјере и активности (2017-2021)	Континуирана организација промотивних, информативних и образовних акција са циљем увођења енергетске ефикасности у образовање и понашање становништва	160.000	60.000	0	12.000	12.000	24.000	0	0	0	0	0	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	36.000	Одјелjenje за stamb kom, PREDA	412900	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.1.2. Образовање и промоција енергетске ефикасности за грађане (2018-2023)	У периоду трајања пројекта минимално једном годишње организоване активности промоције енергетске ефикасности за грађане	40.000	21.000	3.000	3.000	3.000	9.000	0	0	0	0	0	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	12.000	Одјелjenje за stamb kom, PREDA	412900	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.1.4. Енергетски дани (2017-2021)	Минимално једном у двије године организовани енергетски дани	100.000	68.000	10.000	10.000	12.000	32.000	0	0	0	0	0	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	36.000	Одјелjenje за stamb kom, PREDA	412900	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (E)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.2.3. Новелирање ЛЕАП-а (2018)	Ажуриран ЛЕАП	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	0	30.000	Град Приједор, НВО	не постоји буџетска ставка	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.2.4. Едукација становништва ради подизања еколошке свијести (2017-2021)	У периоду трајања пројекта минимално једном годишње организоване едукативне семинари на тему еколошке свијести за локално становништво	30.000	18.000	3.000	3.000	3.000	9.000	0	0	0	0	0	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	9.000	Град Приједор, НВО, образовне институције	511300	Одјељење за стамбено комуналне дјелатности	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.3.1.Набавка опреме за контролу употребе хемијских средстава у пољопривреди (2017-2018)	Набављена опрема за контролу употребе хемијских средстава у пољопривреди, Organizovano minimalno 1 predavanje na temu upotrebe hem sredstava u poljopriv	100.000	100.000	0	50.000	0	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	0	50.000	Град Приједор, привредни субјекти	не постоји буџетска ставка	Одјељење за привреду и пољопривреду	2017 (A)	3C
СЦ 4, СЕЦ 12	3.4.3.2. Јачање техничких капацитета јавних служби у сврху заштите људи и добара у кризним ситуацијама	Извршена набавка нове опреме за потребе ТВЈ Приједор и минимално 4 лица оспособљена за рад на ауто љествима	1.700.000	1.700.000	0	1000000	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	700000	0	700.000					

КЛАСИФИКАЦИЈА ПРОЈЕКТА

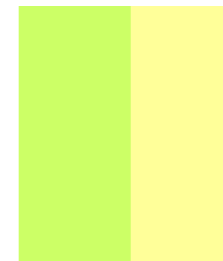
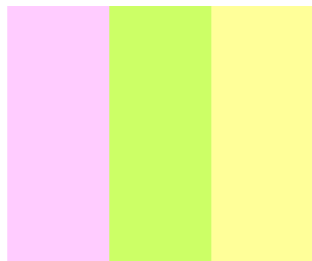
(који су предвиђени за финансирање дијелом или у потпуности из екстерних извора)

А-пројекти за које нема идеје од куда би се могли финансирати

Б-пројекти за које има идеје ко би могао бити донатор али није направљен пројектни приједлог и није аплицирано

Ц-пројекти за које има идеја ко би могао бити донатор, за које је направљен пројектни приједлог и аплицирано је али нема повратне информације

Д-пројекти за које има идеја ко би могао бити донатор, за које је направљен пројектни приједлог и аплицирано је те је добивена повратна информација о финансирању



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
П Р И Ј Е Д О Р



REPUBLIKA SRPSKA
GRAD PRIJEDOR
GRADONAČELNIK
GRADSKA UPRAVA
P R I J E D O R



79 101 Приједор, Трг ослобођења 1, Тел.+387 52 245 100, 245 101, факс.+387 52 245 104, E-mail: gradonacelnik@prijedorgrad.org, www.prijedorgrad.org

PRIJEDLOG

**REVIDIRANI PLAN KAPITALNIH INVESTICIJA GRADA PRIJEDOR
(2018-2020. GODINA) ZA 2019. I 2020. GODINU**

Prijedor, decembar 2019. godine

SADRŽAJ

1. Uvod.....	3
2. Metodologija izrade Plana kapitalnih investicija za period 2018-2020. godine i revizije Plana kapitalnih investicija za period 2019-2020.godine.....	4
3. Revidirani Plan kapitalnih investicija 2018-2020. po oblastima investiranja za 2019. i 2020. godinu.....	5

1. UVOD

Jedna od najvažnijih i najskupljih aktivnosti koju jedinice lokalne samouprave redovno preduzimaju, jeste planiranje i finansiranje značajnih kapitalnih projekata. Bilo da se radi o putevima i mostovima ili vodosnabdijevanju i kanalizacionom sistemu, ovi projekti apsorbuju veći dio sredstava kojima zajednica raspolaže, a uz pomoć njih se obezbjeđuju usluge od ključnog značaja za zdravlje, bezbjednost i dobrobit stanovništva lokalne zajednice.

Tokom prethodnih godina, Grad Prijedor je provodio brojne aktivnosti na rješavanju identifikovanih razvojnih problema, kao i na utvrđivanju i realizaciji prioritetnih projekata, čime su se stvarale pretpostavke za pokretanje lokalnih potencijala i unapređenje poslovne klime. Od posebnog značaja je realizacija projekata u oblasti komunalne infrastrukture, te onih, kojima se kroz stvaranje povoljnog ambijenta za privlačenje investicija, podsticao ekonomski razvoj i povećanje broja zaposlenih, prioritetno u proizvodnom sektoru.

Grad Prijedor je, u prethodnom periodu, izradio i usvojio Integralnu strategiju razvoja Grada Prijedor za period 2014-2024. godine, te Plan kapitalnih investicija za period 2018-2020. godine, kojima je odredio strateške pravce razvoja Grada u definisanom desetogodišnjem periodu, u čijoj će implementaciji značajan faktor biti i realizacija kapitalnih investicija.

Važno je istaknuti da se strateški fokusi razvoja Grada, koji su do sada identifikovani u ovom procesu, odnose na unapređenje povoljnog poslovnog okruženja, jačanje lokalne privrede i privlačenje novih direktnih investicija, razvoj Grada kao moderne, urbane sredine, zasnovane na konceptu "pametnog grada", ekološki održive, komunalno opremljene i energetske efikasne sredine, kao i na razvoj društvenih djelatnosti, turizma, sporta, zdravlja i znanja.

Predviđanje troškova kapitalnih ulaganja, koji se definišu Planom kapitalnih investicija, je pretpostavka održivog pristupa planiranja budžeta, te adekvatnoj projekciji budućih potreba na nivou lokalne zajednice. Ovi planovi omogućavaju koordinaciju između godišnjeg budžeta i budžeta za kapitalne projekte, njihovu evaluaciju i određivanje prioriteta.

Plan kapitalnih investicija obuhvata investicije koje su definisane za višegodišnji period (3 do 5 godina). Kapitalne investicije se, u Planu kapitalnih investicija, definišu prema nekoliko kriterijuma: periodu realizacije, rokovima, godišnjim i ukupnim troškovima, stepenu prioriteta investicije i strukturi finansiranja prema izvorima.

Pod kapitalnom investicijom ili kapitalnim projektom se smatra investicija u materijalni objekat ili imovinu, koji zahtijeva značajna finansijska ulaganja i očekivanog je vijeka trajanja dužeg od jedne godine. U zavisnosti od svojih specifičnosti, prirode prioriteta, finansijskih mogućnosti i slično, svaka lokalna zajednica sama definiše šta se podrazumijeva kapitalnom investicijom.

Jedan od osnovnih doprinosa Plana kapitalnih investicija unapređenju razvoja lokalnih zajednica jeste to što omogućava efikasnu alokaciju finansijskih sredstava Grada u kapitalne investicije. Imajući u vidu da sredstva iz budžeta Grada uglavnom nisu dovoljna za finansiranje kapitalnih investicija, kako u smislu održavanja, tako i ulaganje u novu infrastrukturu, za realizaciju kapitalnih projekata potrebno je obezbjeđivati sredstva iz drugih izvora finansiranja. U skladu s tim, a u cilju uspostavljanja ravnoteže između tekućeg održavanja i postojeće poslovne i komunalne infrastrukture, te novih investicija na području Grada, pristupilo se procesu izrade Plana kapitalnih investicija za period 2018-2020. godina.

Ovim Planom, usaglašenim sa Integralnom strategijom razvoja Grada Prijedor 2014-2024. godina, određuju se glavne smjernice investicionog razvoja Grada za period 2018. do 2020. godine.

2. Metodologija izrade Plana kapitalnih investicija za period 2018-2020. godine i revizije Plana kapitalnih investicija za period 2019-2020.godine

Pripremne aktivnosti za izradu PKI 2018-2020. godine počele su tokom 2018. godine, imenovanjem Tima za izradu Plana kapitalnih investicija (u daljem tekstu Tim za izradu PKI).

Tim za izradu PKI je imenovan Rješenjem Gradonačelnika, broj: 02-111-255/18. Tim je sastavljen od 17 članova, među kojima su predstavnici Gradske uprave, javnih preduzeća i ustanova sa gradskog i republičkog nivoa, predstavnici privrednika, te Aktiva direktora srednjih škola. Osnovni zadatak Tima za izradu PKI je da izradi Plan kapitalnih investicija 2018-2020. godine, te da, u skladu s tim:

- pripremi i dostavi obrasce za investicione projekte;
- odredi liste investicionih projekata prikupljenih na osnovu pripremljenih obrazaca;
- boduje projekte na osnovu kriterijuma za bodovanje i
- odredi projekte za PKI.

Tim za izradu PKI je usvojio obrazac za investicione projekte za Plan kapitalnih investicija grada Prijedor, te model i kriterije za ocjenu projektnih prijedloga, koji su predstavljali okvir za provođenje aktivnosti u procesu planiranja kapitalnih investicija.

Obrazac za investicione projekte je dostavljen svim subjektima, čiji predstavnici su imenovani u Tim za izradu PKI. U toku trajanja procesa izrade PKI, pristiglo je 80 projektnih prijedloga, među kojima su svoje prijedloge dostavili: organizacione jedinice Gradske uprave, gradska komunalna preduzeća, gradske ustanove i institucije, republička javna preduzeća i ustanove, ustanove kulture i obrazovanja sa područja grada, kao i predstavnici mjesnih zajednica i građana, čime su iskazali spremnost da se uključe u proces izrade Plana kapitalnih investicija.

Tim za izradu Plana kapitalnih investicija 2018-2020. godine je tokom 2019. godine izvršio reviziju, odnosno, ažuriranje Plana kapitalnih investicija za 2019. i 2020. godinu, s ciljem da se obezbjedi što realnije planiranje u narednom periodu.

Prethodna, 2018. godina, bazirajući planiranje implementacije projekata iz Plana kapitalnih investicija na principu što realnijeg i objektivnijeg planiranja, dovela je do toga da je procenat ostvarenja implementacije projekata iz Plana kapitalnih investicija u 2018. godini bio 81,53 %.

3. Revidirani Plan kapitalnih investicija 2018-2020. po oblastima investiranja za 2019. i 2020. godinu

Tim za izradu Plana kapitalnih investicija je izvršio analizu postojećih projekata tako što je prolongirao sve one projekte za koje se nisu obezbjedili uslovi za njihovu implementaciju u 2019. godini, pa su revidiranim Planom planirani u 2020. godini. Takođe, Tim za izradu Plana kapitalnih investicija je eliminisao sve one projekte za koje se nisu obezbjedili uslovi (finansijski, materijalni, ljudski) za implementaciju u narednom periodu.

Tim za izradu Plana kapitalnih investicija je dopunio PKI sa 6 (šest) novih projekata, koja su kandidovala resorna Odjeljenja i to:

- Izgradnja ulice C-106 i odgovarajuće komunalne infrastrukture u Industrijskoj zoni „Celpak“;
- Rekonstrukcija objekata osnovnih škola (OŠ "Petar Kočić");
- Izgradnja Visoke medicinske škole;
- Rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih stambenih jedinica za neprofitno-socijalno stanovanje;
- Izdaci za izgradnju reflektora na glavnom stadionu i ostala infrastruktura i
- Zamjena-sanacija postojećeg cjevovoda i kućnih priključaka u dijelu naselja Čirkin Polje.

Nakon sagledavanja stanja po oblastima i određivanja prioriteta investiranja, formirane su liste investicionih projekata po oblastima investiranja, usaglašene sa projekcijom budžetskih sredstava za kapitalne investicije za planski period, kao i procjenom očekivane dinamike finansiranja kapitalnih projekata putem drugih izvora finansiranja ili saradnje sa privatnim partnerima.

Revidirani Plan kapitalnih investicija 2018-2020. za 2019. i 2020. godinu obuhvata **46** projekata i podijeljen je u 10 oblasti investiranja i to:

- Privreda,
- Komunalna infrastruktura,
- Saobraćajna infrastruktura,
- Elektro infrastruktura,
- Obrazovanje,
- Sport,
- Zaštita životne sredine i energetska efikasnost,
- Zdravstvo,
- Društveni sadržaji i
- Ostali projekti.

Ukupna vrijednost predloženih projekata za 2019. i 2020. godinu je **48.289.486,24 KM**, od čega je iz budžeta Grada planirano **18.977.843,84 KM**, a iz eksternih izvora **29.311.642,40 KM**.

Pregled finansijskih ulaganja u revidiranom Planu kapitalnih investicija, po godinama i oblastima investiranja, dat je u tabeli broj 1.

Tabela 1. - Pregled po oblastima i godinama investiranja u revidiranom Planu kapitalnih investicija 2018-2020. godine za 2019. i 2020. godinu

Red. Broj	Oblast investiranja	Godina investiranja		Ukupno
		2019.	2020.	
1.	Privreda	1.943.016,49	1.373.000,00	3.316.016,49
2.	Komunalna infrastruktura	2.525.500,00	13.211.749,35	15.737.249,35
3.	Saobraćajna infrastruktura	2.962.232,64	0,00	2.962.232,64
4.	Elektro infrastruktura	2.300.000,00	1.650.000,00	4.300.000,00
5.	Zaštita životne sredine i energetska efikasnost	0,00	9.678.319,76	9.678.319,76
6.	Kultura i turizam	0,00	0,00	0,00
7.	Obrazovanje	356.474,00	981.046,00	1.337.520,00
8.	Sport	3.500.000,00	1.200.000,00	4.700.000,00
9.	Zdravstvo	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
10.	Društveni sadržaji	3.400.000,00	1.250.000,00	4.650.000,00
11.	Ostali projekti	247.000,00	411.148,00	718.148,00
Ukupno		17.234.223,13	31.055.263,11	48.289.486,24

Imajući u vidu navedeno, Plan kapitalnih investicija Grada Prijedora za period 2018-2020. godina, usklađen je sa Integralnom strategijom razvoja Grada Prijedor 2014-2024. godina, kao i budućim strateškim fokusima razvoja Grada Prijedor.

Plan kapitalnih investicija je usklađen sa redovnim budžetskim sredstvima, planiranim i projektovanim, kao i procjenom očekivane dinamike finansiranja kapitalnih projekata putem drugih izvora finansiranja ili saradnje sa privatnim partnerima.

Provođenje i ažuriranje Plana kapitalnih investicija Grada Prijedor je u nadležnosti svih organizacionih jedinica Gradske uprave i njegovo ažuriranje se provodi na godišnjem nivou, uz konsultacije sa predstavnicima javnog, privrednog i sektora civilnog društva.

U prilogu narativnog dijela revidiranog Plana kapitalnih investicija 2018-2020. godine za 2019. i 2020. godinu je i tabelarni pregled projekata revidiranog Plana kapitalnih investicija 2018-2020. godine za 2019. i 2020. godinu.

OBRAĐIVAČ

1. Tim za izradu PKI,
2. Odsjek za strateško planiranje,
upravljanje projektima i razvojem

PREDLAGAČ

Gradonačelnik

TABELARNI PRIKAZ
REVIDIRANOG PLANA KAPITALNIH INVESTICIJA (2018-2020. GODINA)
ZA 2019. I 2020. GODINU

KAPITALNE INVESTICIJE U PRIVREDI

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Izgradnja Distributivnog centra voća i povrća Prijedor	2019 - 2021.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368.016,49	800 000,00	Odjeljenje za privredu i poljoprivredu
			2019.	196.016,49	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	72.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00			
2.	Izgradnja objekta do konstruktivne faze u kojoj će se vršiti proizvodnja komutatora, mašina i alata	2018-2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	9.000.000,00	Odjeljenje za privredu i poljoprivredu; Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko – stambene poslove.
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	Projekat izgradnje trafostanica za potrebe grada Prijedora	2018 - 2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	500.000,00	R.J. "Elektrodistribucija" Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00			
4.	Regulacioni plan sportskog aerodroma „Urije“ (Formiranje nove poslovne zone)	2019-2021.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	100.000,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.	Izrada Osnove zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta grada Prijedora	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	160.000,00	Odjeljenje za privredu i poljoprivredu
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

6.	Izgradnja saobraćajnice C106 u industriskoj zoni Celpak	2018.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	750.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00			
7.	Izrada dokumenata prostornog uređenja za poslovne i radne zone	2018 - 2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.000,00	333.000,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	67.000	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	61.000	0,00	0,00	0,00	0,00			
Ukupno 7 projekata.			Ukupno:	616.016,49	750.000,00	0,00	450.000,00	1.500.000,00	3.316.016,49	11.643.000,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti PRIVREDA

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	293.016,49	0,00	0,00	150.000,00	1.500.000,00	1.943.016,49
2020.	323.000,00	750.000,00	0,00	300.000,00	0,00	1.373.000,00
Ukupno	616.016,49	750.000,00	0,00	450.000,00	1.500.000,00	3.316.016,49

KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rekonstrukcija vrelovodne i toplovodne mreže Grada Prijedora	2018-2021.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	20.536.215,00	AD „Toplana“
			2019.	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00			
2.	Proširenje vrelovodne mreže Grada Prijedora	2019-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	90.000,00	AD „Toplana“
			2019.	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00			
3.	Izgradnja tercijarne mreže sa kućnim priključcima na regionalnom vodovodnom sistemu "Crno Vrelo" za naselja: Petrov Gaj, Omarska, Niševići, Lamovita, Krivaja, Jelička, Marička, Gradina, Bistrica, Kevljani i Kamičani	2019 - 2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.397.951,42	9.397.951,42	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	1.415.000,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	6.782.951,42	1.200.000,00	0,00	0,00			
4.	Vodovodni priključci u ulicama Ive Andrića i VI Krajiške Brigade	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368.000,00	368.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

			2020.	184.000,00	0,00	0,00	184.000,00	0,00			imovinsko-stambene poslove
5.	Cjevovodi i priključci u naselju Tukovi - Žeger	2019 - 2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.973,93	185.973,93	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	75.973,93	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.	Zamjena - sanacija postojećeg cjevovoda i kućnih priključaka u dijelu naselja Čirkin Polje	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00			
7.	Uređenje i proširenje kapaciteta gradskog groblja Pašinci sa izgradnjom nove saobraćajnice i parcelacijom novog dijela groblja	2017-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.824,00	175.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove; Odjeljenje za prostorno uređenje i AD " Komunalne usluge"
			2019.	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	4.824,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.	Izgradnja poslovno tehničkog i operativnog centra za upravljanje otpadom	2020-2024.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	1.200.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove i AD " Komunalne usluge"
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	100.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00			
9.	Izgradnja primarnog kanalizacionog sistema u naseljima Orlovača, Čirkin Polje i dijelu industrijske zone Svale	2018-2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	583.500,00	583.500,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	320.000,00	0,00	0,00	263.500,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.	Izvođenje radova na realizaciji vodosnabdijevanja Ulice Ive Andrića (Baltin Bare)	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.	Izgradnja kućnih priključaka i kanalizacione mreže u naselju Tukovi (EIB)	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	1.750.000,00	0,00	1.225.000,00	525.000,00			
Ukupno 11 projekta.			Ukupno:	1.051.797,93	10.197.951,42	1.200.000,00	2.762.500,00	525.000,00	15.737.249,35	36.786.640,35	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	437.000,00	1.665.000,00	0,00	423.500,00	0,00	2.525.500,00
2020.	614,797,93	8.532.951,42	1.200.000,00	2.339.000,00	525.000,00	13.211.749,35
Ukupno	1.051.797,93	10.197.951,42	1.200.000,00	2.762.500,00	525.000,00	15.737.249,35

SAOBRAĆAJNA INFRASTRUKTURA

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Izgradnja i rekonstrukcija puteva na području grad Prijedora po lotovima	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.750.000,00	1.750.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.	Rekonstrukcija Partizanske ulice u Kozarcu	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123.890,60	123.890,60	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	123.889,60	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	Rekonstrukcija lokalnog puta Grabovac - Petrovo	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.520,40	132.520,40	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	132.520,40	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.	Izgradnja saobraćajnice i vanjske rasvjete	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	512.820,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove

	između Istočne tribine Gradskog stadiona i Tržnog centra „Robot“ i platoa ispred poslovnih prostora istočne tribine Gradskog stadiona		2019.	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00			i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.	Izgradnja kružne raskrsnice u Prijedoru, na spoju magistralnog puta M-4 ulice 29. Novembar (veza M-4 i M-15	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	455.822,64	608.375,00	JP „Putevi RS“, Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	0,00	455.822,64	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00		0,00			
Ukupno 5 projekata.			Ukupno:	0,00	2.506.410,00	0,00	455.822,64	0,00	2.962.232,64	3.127.606,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti SAOBRAĆAJNA INFRASTRUKTURA

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	0,00	2.506.410,00	0,00	455.822,64	0,00	2.962.232,64
2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno	0,00	2.506.410,00	0,00	455.822,64	0,00	2.962.232,64

ELEKTRO INFRASTRUKTURA

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Projekat sanacije distributivne mreže sa proširenjem postojećeg AMM sistema (27 trafopodručja, oko 5000 mjernih mjesta)	2014 - 2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	8.000.000,00	R.J. "Elektrodistribucija" Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.	Projekat izgradnje 20 kV magistalnog dalekovoda PD 5 – Kozarac (11km)	2019 - 2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	R.J. "Elektrodistribucija" Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00			
3.	Projekat rekonstrukcije SN i NN distributivne mreže - EBRD (22 trafopodručja)	2019 - 2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	R.J. "Elektrodistribucija" Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00			
4.	Projekat rekonstrukcije SN i NN distributivne mreže - (11 trafopodručja).	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	R.J. "Elektrodistribucija" Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00			
Ukupno 4 projekta.			Ukupno:	0,00	0,00	0,00	3.950.000,00	0,00	3.950.000,00	11.450.000,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti ELEKTRO INFRASTRUKTURA

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	0,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00
2020.	0,00	0,00	0,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00
Ukupno	0,00	0,00	0,00	3.950.000,00	0,00	3.950.000,00

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE I ENERGETSKA EFIKASNOST

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Transformacija postojeće opštinske deponije „Stara pruga – Kurevo“ i njena transformacija u regionalnu sanitarnu deponiju	2018-2024.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	678.319,76	7.000.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove i AD "Komunalne usluge"
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	0,00	0,00	678.319,76	0,00			
2.	Regulacija rijeke Miloševice u gradu Prijedoru	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	6.528.470,66	Javna ustanova „Vode Srpske" Bijeljina i Grad Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00			
3.	Rasteretni kanal u naseljima Vrbice, Nova Orlovača i Celpak	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	719.101,08	Javna ustanova „Vode Srpske" Bijeljina i Grad Prijedor
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00			
4.	Modernizacija javne rasvjete	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00			
Ukupno 4 projekta.			Ukupno:	0,00	0,00	0,00	4.678.319,76	5.000.000,00	9.678.319,76	19.247.571,74	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE I ENERGETSKA EFIKASNOST

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020.	0,00	0,00	0,00	4.678.319,76	5.000.000,00	9.678.319,76
Ukupno	0,00	0,00	0,00	4.678.319,76	5.000.000,00	9.678.319,76

OBRAZOVANJE

Red . broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rekonstrukcija objekata osnovnih škola (OŠ "Petar Kočić")	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00	750.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	0,00	0,00	390.000,00				
2.	Rekonstrukcija objekata osnovnih škola (OŠ "Rasavci")	2018-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	2.000.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti; Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	200.000,00	0,00	0,00	0,00				
3.	Rekonstrukcija i izgradnja školskih dvorana (Vuk Karadžić Omarska)	2019-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	647.520,00	1.500.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti; Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	0,00	0,00	56.474,00	200.000,00	0,00			
			2020.	91.046,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00			
4.	Izgradnja Visoke medicinske škole	2019-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti
			2019.	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Ukupno 4 projekta.			Ukupno:	391.046,00	0,00	56.474,00	890.000,00	0,00	1.337.520,00	19.247.571,74	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti OBRAZOVANJE

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	100.000,00	0,00	56.474,00	200.000,00	0,00	356.474,00
2020.	291.046,00	0,00	0,00	690.000,00	0,00	981.046,00
Ukupno	391.046,00	0,00	56.474,00	890.000,00	0,00	1.337.520,00

SPORT

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Izdaci za izgradnju reflektora na glavnom stadionu i ostala infrastruktura	2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	400.000,00	0,00	250.000,00	50.000,00			
2.	Završetak radova na izgradnji Dvorane na Urijama	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000	4.000.000	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove; Odjeljenje za društvene djelatnosti
			2019.	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00			
Ukupno 2 projekta.			Ukupno:	0,00	400.000,00	0,00	4.250.000,00	50.000,00	4.700.000,00	4.700.000,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti SPORT

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
2020.	0,00	400.000,00	0,00	750.000,00	50.000,00	1.200.000,00
Ukupno	0,00	400.000,00	0,00	4.250.000,00	50.000,00	4.700.000,00

ZDRAVSTVO

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Angio sala za Opštu Bolnicu "Doktor Mladen Stojanović" u Prijedoru	2018.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti i JU Opšta bolnica Prijedor "Doktor Mladen Stojanović"
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00			
Ukupno 1 projekat.			Ukupno:	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti ZDRASTVO

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020.	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
Ukupno	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00

DRUŠTVENI SADRŽAJI

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih stambenih jedinica za neprofitno-socijalno stanovanje	2019-2020	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	Odjeljenje za društvene djelatnosti, Odjeljnje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-pravne odnose
			2019.	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2020.	250.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00			
2.	Izgradnja stambene zgrade sa 20 stanova u Raškovcu u okviru CEB projekta	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00	1.400.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	400.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	Izgradnja stambene zgrade sa 32 stana u Raškovcu u okviru Regionalnog stambenog programa	2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Odjeljenje za saobraćaj, komunalne poslove i zaštitu životne sredine i imovinsko-stambene poslove
			2019.	250.000,00	0,00	250.000,00	1.500.000,00	0,00			
			2020.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Ukupno 3 projekta.			Ukupno:	900.000,00	0,00	250.000,00	3.500.000,00	0,00	4.650.000,00	4.650.000,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti DRUŠTVENI SADRŽAJI

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	650.000,00	0,00	250.000,00	2.500.000,00	0,00	3.400.000,00
2020.	250.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.250.000,00
Ukupno	900.000,00	0,00	250.000,00	3.500.000,00	0,00	4.650.000,00

OSTALI PROJEKTI

Red. broj	Naziv projektnog prijedloga	Period realizacije projekta	Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)	Procjenjena ukupna vrijednost projekta (KM)	Gradsko Odjeljenje ili Javno preduzeće odgovorno za implementaciju
				Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor			
				Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Geoinformacioni sistem - GIS	2014-2024.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	250.000,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.	ZonIng plan područja posebne namjene sjeverozapadnog dijela urbanog područja Prijedora	2017-2019.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176.820,00	350.000,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	116.820,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	Prostorni plan Grada Prijedora 2020-2040	2019-2021.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.000,00	120.000,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.	Urbanistički plan Kozarac i kontakt područje 2019-2039.godina	2018-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.328,00	79.328,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	19.328,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.	Ortofoto snimak grada Prijedora (avio snimak)	2019-2020.	2018.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00	270.000,00	Odjeljenje za prostorno uređenje
			2019.	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2020.	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Ukupno 5 projekata.			Ukupno:	658.148,00	0,00	0,00	0,00	0,00	658.148,00	1.069.328,00	

Finansijska rekapitulacija projekata iz oblasti OSTALI PROJEKTI

Godina realizacije	Izvori finansiranja (KM)					Procjenjena vrijednost projekta 2019-2020. (KM)
	Sredstva Grada Prijedora			Ostali izvori finansiranja (Donacije, grantovi, transferi viših nivoa vlasti, javna preduzeća)	Privatni izvor	
	Redovna budžetska sredstva	Kreditna sredstva	Nenovčana sredstva			
2019.	247.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	247.000,00
2020.	411.148,00	0,00	0,00	0,00	0,00	411.148,00
Ukupno	658.148,00	0,00	0,00	0,00	0,00	658.148,00