

ГРАД БИЈЕЉИНА

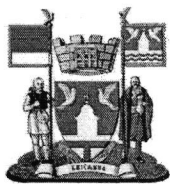
ГРАД БИЈЕЉИНА

ПЛАН РАДА

ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА

ЗА 2021. ГОДИНУ

Бијељина, јул 2021. године



ГРАД БИЈЕЉИНА

Садржај

страна

I. ОПШТИ ДИО

1. Увод	3
2. Организација рада, организациона схема, кадровска структура и попуњеност	4
3. Циљеви Градоначелника и Градске управе у 2021. години.....	7
4. Приказ пројеката из стратешких докумената који су ушли у Буџет за текућу годину.....	12
5. Приказ редовних послова који се финансирају из буџета Града за текућу годину.....	13
6. План ресурса потребних за реализацију Плана.....	13
7. Мјерење и извештавање о успјешности рада ГУ Бијељина, са спровођењем редовног оцјењивања рада запослених у ГУ Бијељина.....	15
II. ПОСЕБНИ ДИО - ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА.....	18
III. ДОНОШЕЊЕ ПЛАНА РАДА ЗА 2022. ГОДИНУ	20



П Л А Н РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА У 2021. ГОДИНИ

I ОПШТИ ДИО

1. Увод

1.1. Основне информације о граду Бијељина

Град Бијељина, као јединица локалне самоуправе, се налази на сјевероисточном дијелу Републике Српске и Босне и Херцеговине, омеђен на истоку ријеком Дрином, на сјеверу ријеком Савом и на југу/југозападу побрђем планине Мајевице. Обухвата површину од 734 км². Највећи дио његовог подручја чини плодна равница Семберија. У 67 насељених мјеста, организованих у 68 мјесних заједница, живи, према попису становништва из 2013. године, између 103.000 и 107.000 становника. Становништво се претежно бави пољопривредном производњом, а у јавном и приватном сектору је запослено преко 20.000 радника.

Привредни живот у Граду је организован у око 4.000 активних привредних субјеката (привредна друштва, углавном у приватној својини и радње самосталних привредника). Од привредних грана најзаступљенија је трговина, а примјетно је јачање привредних капацитета у прехранбеној производњи. У 12 основних школа школује се око 10.000 основаца, у 6 средњих школа школује се око 4.000 ученика, а на бројним факултетима студира око 5.000 студената. У Бијељини је сједиште неколико институција Републике Српске (Фонд дјечије заштите, Фонд ПИО, Агенција СРНА).

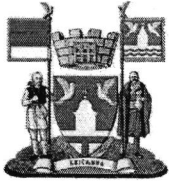
Сам град Бијељина је, као насеље градског карактера, јак регионални центар у коме су смјештени правосудни органи (Основни и Окружни суд, Окружни привредни суд, Окружно јавно тужилаштво), Полицијска управа и бројна одјељења (регионални центри) министарстава и других републичких органа.

1.2. Кратак опис стања у претходној години – полазна основа

Неповољан политички амбијент у Босни и Херцеговини и застој у испуњењу обавеза из Споразума о стабилизацији и придруживњу довео је до застоја и прекида финансирања из предприступних фондова (ИПА 2014-2020.), што се директно одражава на прекид у заинтересованости инвеститора за улагања у привреду.

Посебан проблем у функционисању локалних заједница, укључујући и град Бијељину, представљала је пандемија корона вируса (COVID-19), која је почела средином марта 2020. године и трајала до краја 2020. године, а услјед које је на снази било ванредно стање, а након тога и ванредна ситуација у читавој Републици Српској, што је имало значајан утицај на функционисање локалних заједница на начин да је дио средстава из буџета морао бити усмјерен како на издвајања за медицински сектор са једне стране, тако и на ублажавање последица насталих пандемијом вируса корона према привредним субјектима, с друге стране.

Неповољан привредни амбијент доводи до смањења броја производних фирми и њихово орјентисање на друга тржишта. Иако се Град Бијељина истински залаже и ствара амбијент за развој привреде и запошљавања (изградња пословних зона), заинтересованост страног капитала је



ГРАД БИЈЕЉИНА

минимална. Нестабилна политичка ситуација и слаба повезаност са кључним саобраћајним коридорима не пружа наду за посебан напредак. Регион Семберије и град Бијељина искључени су из главних саобраћајних коридора што само може погоршати економску ситуацију. Индивидуални напори генерисани унутар локалне заједнице неће бити довољни да се направи искорак без брзог дјеловања на имплементацији идеја о комуникацијској повезаности.

Све наведено је утицало на обим прикупљених буџетских средстава по основу индиректних пореза, пореза на имовину али и других прихода који чине основу буџета. Нажалост, економска криза још од 2008. године и даље непрекидно утиче на структурисање јавних прихода, који по свом садржају и обиму у недовољној мјери подржавају јавну потрошњу односно способност за инвестициона улагања. Посебан проблем представља недостатак средстава у буџету за подршку привредном сектору односно подршци програмима запошљавања (изузев мањих средстава преко Агенције за развој малих и средњих предузећа).

У 2020. години били су спроведени локални избори који увијек утичу на динамику остваривања стратешких циљева и капиталних пројеката.

Без обзира на наведене чињенице, Градоначелник и Градска управа Бијељина су, уз значајне напоре, захваљујући и квалитетном планирању и извршењу планских активности и у овој години постигли значајне резултате који представљају наставак јасно дефинисане политике развоја која је, највећим дијелом, дефинисана ревидираном Стратегијом развоја града Бијељина за период 2014 - 2023.

2. Организација рада, кадровска структура и попуњеност

Градоначелник је инокосни извршни орган Града Бијељина који има надлежности, одговорности и обавезе утврђене Законом о локалној самоуправи и другим законима као и Статутом града Бијељина. Између осталог, Градоначелник представља и заступа Град, подноси приједлоге аката Скупштине Града на усвајање, извршава акте и политику коју утврђује Скупштина Града, оснива Градску управу и уређује њену унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста, представник је капитала Града у јавним предузећима комуналних дјелатности, подноси Скупштини града извјештај о свом раду и обавља друге послове у складу са законом и Статутом Града.

Градска управа је дио извршне власти и управни је дио извршне функције Града чији је носилац Градоначелник. Градска управа обавља стручне послове за потребе Градоначелника и Скупштине Града, извршава одлуке и друга акта Скупштине Града и Градоначелника, припрема нацрте аката за потребе Скупштине Града и Градоначелника и врши послове извршавања закона и других републичких прописа чије извршавање је повјерено Граду као јединици локалне самоуправе.

Организациону структуру Градске управе чине одјељења, службе и самостални одсједи. Према важећим актима, Градска управа има сљедеће основне организационе јединице:

одјељења:

1. Одјељење за привреду врши управне и стручне послове из надлежности Града који се односе на: студијске и аналитичке послове и коришћење ресурса из области привреде (индустрија, трговина и снабдијевање, угоститељство, туризам, занатство, саобраћај и везе), планирање развоја и праћење реализације стратешких планова развоја из дјелокруга рада, послове везане за приватно предузетништво, подстицај развоја малих и средњих предузећа, као и друге послове који му се посебним актима ставе у дјелокруг рада.



ГРАД БИЈЕЉИНА

2. Одјељење за пољопривреду врши управне и стручне послове из надлежности Града који се односе на: студијске и аналитичке послове и коришћење ресурса из области пољопривреде (прехранбене индустрија, снабдијевање у пољопривреди, пољопривреда, шумарство, водопривреда), планирање развоја и праћење реализације стратешких планова развоја из дјелокруга рада, послове везане за развој пољопривредне производње, комасације и заштите пољопривредног земљишта, сточарства, воћарства, мини фарми, организовања пољопривредника, лова и риболова.

3. Одјељење за просторно уређење врши стручне и управне послове из надлежности Града који се односе на: припрему просторно-планске документације, развојне планове, издавање локацијских услова и одобрења за грађење, искључавање објеката, техничке прегледе и употребне дозволе изграђених објеката, контролу инвестиционо-техничке документације и легализације бесправно изграђених објеката.

4. Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине врши стручне и управне послове из надлежности Града који се односе на: изградњу, одржавање и заштиту објеката комуналне и путне инфраструктуре, заједничку комуналну потрошњу, снабдијевање становништва питком водом и одводњу отпадних вода, чишћење и комунално уређење насељених мјеста, кориштење градског грађевинског земљишта, заштиту животне средине, заузеће јавних површина, саобраћај, управљање јавним паркинг просторима и јавним гаражама, утврђивање накнада за коришћење комуналне инфраструктуре и ресурса, утврђивање накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта и износа ренте, послове из области стамбених односа, кућног реда, одржавања стамбених зграда и хитних интервенција, регистрације заједница етажних власника и имовинско-правне послове из надлежности Града.

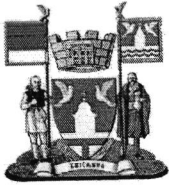
5. Одјељење за финансије врши стручне и друге послове из надлежности Града који се односе на: праћење остваривања политике финансирања у Граду, припремање нацрта/приједлога буџета Града, праћење и евиденцију прихода и извршење расхода буџета и израду финансијских извјештаја Града, контролу правилности и законитости коришћења буџетских средстава и праћење кредитне задужености Града.

6. Одјељење за друштвене дјелатности врши стручне и управне послове из надлежности Града који се односе на: предшколско и школско васпитање и образовање, здравствену и социјалну заштиту, науку, културу, спорт и физичку културу, омладинско организовање, наталитет и демографску политику, породицу и заштиту права дјете, јавно информисање, хуманитарне дјелатности, невладине организације, вјерска питања, послове везане за избјеглице, расељена лица и повратнике и службу правне помоћи грађанима.

7. Одјељење за инспекцијске послове извршава послове инспекцијског надзора из надлежности Града над активностима као и над пословањем и поступањем правних лица, самосталних предузетника, лица која се баве дјелатностима као и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката у законом утврђеним областима.

8. Одјељење за борачко-инвалидску и цивилну заштиту врши стручне, управне и друге послове из надлежности Града који се односе на: борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних жртава рата, послове из области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних и других несрећа и цивилне заштите у Граду.

9. Одјељење за општу управу врши стручне и управне послове из надлежности Града који се односе на: послове грађанских стања (матичне књиге, држављанство, лично име и др.), вођење



бирачких спискова, послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве, овјеру потписа, преписа и рукописа, издавање увјерења из јавних регистара које води и издавање потврда о чињеницама о којима се не води јавна евиденција када је на то законом овлашћено.

10. Одјељење комуналне полиције обавља послове комунално-инспекцијског надзора над примјеном закона и других прописа из области комуналних и других дјелатности утврђених Законом о комуналној полицији, другим законима као и послове утврђене прописима Града.

службе:

11. Стручна служба Скупштине Града обавља стручне, административне, техничке и друге послове за потребе Скупштине Града и скупштинских радних тијела, пружа стручну помоћ одборницима у вршењу одборничких права и дужности, врши стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника, одборничке и посланичке канцеларије, организационе и друге послове за одржавање сједница Скупштине Града и скупштинских радних тијела.

12. Територијална ватрогасна јединица обавља послове утвеђене законом, Одлуком о оснивању Територијалне ватрогасне јединице Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 5/13), и другим актима надлежних републичких органа и органа Града са основном дјелатношћу гашења пожара и превентивних активности у вези са тим.

самостални одсједи:

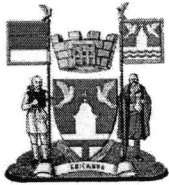
13. Кабинет Градоначелника у чијем дјелокругу рада су савјетнички послови, послови протокола за потребе Градоначелника и односа са јавношћу, послови стручних административних послова за потребе Градоначелника.

14. Одсјек заједничких послова обавља заједничке стручне, организационе и друге послове за потребе органа Града а који се односе на: одржавање, управљање, обезбеђење и заштиту објеката, опреме и друге имовине коју користи Градска управа, текуће набавке опреме, основних средстава и потрошног материјала и обезбеђење и одржавање телекомуникационих и транспортних средстава подршке.

15. Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор обавља послове провођења комплетне процедуре јавних набавки роба, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама БиХ од процјене инвестиције, припреме тендерске документације, расписивања јавне набавке, пријема тендерске документације, избора најповољнијег понуђача од стране комисије за јавну набавку, припреме приједлога уговора, праћења реализације уговора пројектовања и изградње објеката високоградње за одјељења која у свом саставу немају неопходне кадрове и вршења инвестиционог и контролног надзора над реализацијом тих инвестиција.

16. Одсјек за ИТ обавља послове на континуираном унапређењу и одржавању информационог система Градске управе, дефинише успостављање интегралног информационог система, послови администратора система управљања квалитетом, послови администратора регистра административних поступака, одржавања и унапређивања званичне интернет презентације Града и други послови везани за примјену информационох технологија.

17. Одсјек за послове мјесних заједница обавља стручне и административне послове везане за рад и послове мјесних заједница у Граду Бијељина, успостављање широке сарадње са органима, организацијама и удружењима на подручју мјесних заједница, у циљу рјешавања питања од општег интереса, а посебно на рјешавању питања комуналне инфраструктуре: путне мреже,



ГРАД БИЈЕЉИНА

водоводне мреже, јавне расвјете, одржавања и изградње комуналних и других објеката за друштвене намјене (домови културе, амбуланте, поште и др.), вођење регистра мјесних заједница, пружање стручне и друге подршке и помоћи у раду савјета мјесних заједница.

18. Одсјек за управљање људским ресурсима обавља послове који се односе на стручно образовање и професионално усавршавање запослених, оцјењивање рада, послове заступања Града у радно-правним споровима, послове кадровских евиденција и израде појединачних акта о правима обавезама и одговорностима запослених и друге послове из ове области.

19. Одсјек за локални економски развој и европске интеграције обавља послове везане за праћење имплементације Стратегије развоја града, пружања информација пословној заједници у погледу прилика за инвестирање, израда и кандидовање пројеката из области локалног економског развоја, сарадња са су/финансијерима пројеката које у партнерству финансира Град Бијељина, сарадња са страни, углавном европским, организацијама које финансирају одређене пројекте и друге послове из ове области.

20. Јединица за интерну ревизију обавља послове из области интерне ревизије и примјене прописа о интерним финансијским контролама и управљања јавним финансијама и ајвном имовином као и друге послове утврђене законом.

Кадровска структура

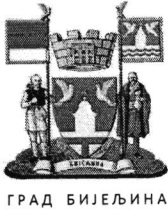
Према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи је, на дан 31.12.2020. године, укупно систематизовано 233 радна мјеста са 442 извршилаца, од чега је 364 запослено на неодређено вријеме, а 78 на одређено вријеме. Има се у виду да је Законом о локалној самоуправи прописано ограничење броја запослених на неодређено вријеме у локалним управама који критеријуми у Градској управи јесу тренутно задовољени и нема вишка запослених тако да флукуације кадрова по том основу неће бити и неће представљати ризик за испуњавање планираних задатака.

3. Циљеви Градоначелника и ГУ Бијељина за 2021. годину

Циљеви рада у 2021. години су дефинисани по различитим областима односно дјелатностима којима се бави Градоначелник односно Градска управа и представљају основна одређења и усмјерења за рад у планској години, укључујући и одређене информације и податке на које треба рачунати у постизању одређених циљева.

План рада у 2021. години одређују послови и задаци који произилазе из закона и других прописа, ревидирана Стратегије развоја Града Бијељина за период 2014 - 2023. година и других секторских стратегија те одлука, закључака и других аката Скупштине Града и њених тијела.

Градоначелник и Градска управа политику извршавања прописа из надлежности усмјеравају у циљу постизања пуне ефикасности и ефективности, заснивајући свој рад на принципима законитости, поштовања рокова, економичности, поштовања буџетских оквира и постизања резултата који оправдавају мисију локалне заједнице и администарције, као њеног саставног дијела. Планирање рада и локалног развоја, уз обезбеђење потребних ресурса, у значајној мјери осигурава напредак цјелокупне заједнице.



Полазећи од основних дефиниција надлежности и одговорности Градоначелника и Градске управе, рад у 2021. години ће се заснивати на испуњењу захтјева утврђених прописима и одлукама надлежних органа, планирању, пројектовању и реализацији пројеката као и извршавању других послова обухваћених овим Планом.

У 2021. години, поред других послова, приоритетна пажња ће бити усмјеравана на сљедеће:

1. Реализација оперативних циљева, програма, мјера и пројеката из ревидиране Стратегије развоја Града Бијељина, 2014 - 2023 који су планирани у 2021. години.

2. Јачање законитости рада у одлучивању у управљању јавним пословима из надлежности Града. Приједлози одлука и других општих и појединачних аката које Градоначелник упућује Скупштини Града, морају бити посебно провјеравани са аспекта усклађености са прописима Републике Српске, уводећи у праксу, гдје је то могуће, правила која су у доброј традицији локалних заједница у земљама Европске уније.

Исто тако, јачањем законитости рада органа Града, јачати законитост рада запослених у Градској управи, посебно службеника који непосредно раде на одлучивању о појединачним захтјевима грађана и других корисника услуга, укључујући контролу и надзор над примјеном прописа (инспекцијски и комунално-инспекцијски надзор).

Одговорност запослених у Градској управи мора бити наглашена, а случајеви свјесног кршења прописа морају бити адекватно санкционисани.

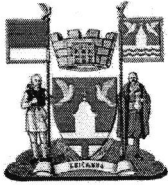
3. Активности на идентификацији и сузбијању случајева корупције и несавјесног рада морају добити форму системског рада. У том смислу, наставиће се активности у погледу примјене прописа о заштити пријавиоца корупције и изради плана интегритета.

4. Унапређење јавности рада и сарадња са грађанима, невладиним сектором, институцијама и предузећима, кроз нове форме које пружа савремена ИТ технологија, али и новим организационим рјешењима. Даља афирмација предвиђених начина комуникација са јавношћу је од прворазредног значаја. Посебно посветити пажњу редовном ажурирању информација које се дају путем званичне интернет странице (www.gradbijeljina.org), давању информација путем саопштења и других уобичајених облика, те одржавању конференција за штампу. Израда информативних материјала, у циљу обавјештавања јавности, врши се према потребама и значају догађаја.

5. Унапређење процеса демократизације с циљем стварања потпуно отворене локалне заједнице по европским стандардима. Сарадња са организацијама националних мањина биће настављена у циљу афирмације њихових потреба и интереса и, према могућностима, пружању помоћи у рјешавању конкретних питања.

6. Сарадња са општинама у региону, пријатељским општинама из других земаља, властима и институцијама на нивоу РС и БиХ као и међународним организацијама. Посебно се ово односи на разне облике привредне сарадње и размјене искустава у погледу упознавања са најбољим праксама рада локалних заједница. Залагање за побољшање положаја локалних заједница у оквиру Републике Српске, посебно у дистрибуцији одговорности и права у управљању властитим ресурсима.

7. Активно учешће Града, самостално и са другим локалним заједницама као и Савезом општина и градова РС, у припреми и изради прописа који се односе на јединице локалне



самоуправе у Републици Српској, те у вези са тим активна сарадња са Министарством управе и локалне самоуправе и другим надлежним министарствима. У том смислу, ангажовање стручњака, експерата и кадрова којима располаже Градска управа треба да дође до пуног изражаја. Циљ је да се утицајем градских органа даје видљив допринос доношењу нових и доградњи постојећих прописа из области локалне самоуправе у Републици Српској.

8. Побољшање система буџетирања кроз доградњу начина праћења прикупљања и трошења јавних средстава. Унапредити начине и праксу који воде потпунијој евиденцији потраживања и интегрисаном систему наплате. Смањити јавну потрошњу, не нарушавајући квалитет пружања услуга грађанима, у мјери у којој је то могуће.

Посебне активности ће се усмјерити ка праћењу примјене пореских прописа, посебно пореза на непокретности. Поред ове врсте буџетског прихода, додатно ће се развијати систем праћења наплате осталих непореских прихода, а посебно (не искључујући друге): комуналне накнаде и комуналних такси за заузеће јавних површина. У овај систем мјера укључиће се системско сагледавање могућности увођења обавеза плаћања других непореских прихода буџета које до сада нису коришћене, а према важећим прописима.

Смањење буџетског дефицита је један од приоритета планирања активности, посебно у Одјелењу за финансије, уз обавезу свих организационих јединица да редовно предузимају све потребне мјере како би се буџетски дефицит смањило у највећој могућој мјери.

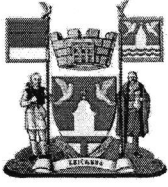
9. Побољшавање услова привређивања, стимулисањем пројеката, посебно у области привреде и пољопривреде. Ово би се постизало, између осталог, кроз реализацију следећих активности:

- 9.1. побољшањима функционалне улоге Аграрног фонда, у складу са одлукама Скупштине Града и програмима подстицаја и субвенција,
- 9.2. проширење обима услуга Агенције за мала и средња предузећа, укључујући савјетовања и друге видове подршке малим и средњим предузећима и предузетницима,
- 9.3. изградња и опремање постојећих "Пословних зона" и уређење "Пословне зоне 4" те наставак провођења поступака за продају/уступање парцела потенцијалним инвеститорима,
- 9.4. изналагање нових облика финансирања пројеката обезбјеђењем донаторских и кредитних средстава под повољнијим условима.

У овом контексту, а имајући у виду лимитирана буџетска средства, посебне активности Градоначелника и Градске управе биће усмјерене **на привлачење инвестиција, прије свега инвестиција које омогућавају нова радна мјеста.**

10. Успостављена посебна организациона јединица Градске управе за област локалног економског развоја и европске интеграције, има посебне обавезе и одговорности које се, између осталог, огледају и у следећем:

- 10.1. успостављању квалитетне базе података о ресурсима/потенцијалима који постоје на подручју Града,
- 10.2. активно проналажење извора финансирања програма и пројеката из ревидиране Стратегије развоја Града,
- 10.3. активно праћење јавних позива за финансирање односно суфинансирање пројеката из области локалног економског развоја, посебно позива ИПА фондова, међународних организација, иностраних владиних и невладиних фондова и фондација и других асоцијација,
- 10.4. координација реализације започетих и израда нових пројеката, посебно пројеката из области енергетске ефикасности,



10.5. синхронизованим активностима са другим организационим јединицама Градске управе, доприносити повољнијем амбијенту за привлачење инвестиција, посебно страних.

11. Одржавање сертификата и ресертификација Града Бијељина као локалне заједнице са повољним пословним окружењем (*Business Friendly Certificate South East Europe - BFC SEE*) је један од приоритета Градске управе у 2021. години.

12. Санација посљедица од катастрофалних поплава у 2014. години и активности на превенцији/заштити од евентуалних будућих поплава је такође један од приоритета рада органа Града у 2021. године у смислу наставка активности на регулацији тока ријеке Јање, пројектовања и изградње дринског насипа у дужини од 33,5 километра, а у сарадњи на надлежним органима и институцијама у Републици као и реализацији пројеката на основу донација које добија Град Бијељина прије свега путем УНДП и других међународних организација а које су намијењене грађанима који су претрпјели штете у поплавама. У том смислу би требало наставити активности на изградњи нових кућа и обнови оштећених стамбених објеката.

13. Наставак изградње инфраструктурних пројеката (канализација, путеви и улице, пројекат гасификације подручја града, водоснабдијевање, топлификација града и др.), у складу са усвојеним плановима и програмима, а нарочито:

13.1. учешће града у активностима у вези са будућом изградњом ауто-пута који би требало да иде кроз Бијељину и даље према Бања Луци и Сарајеву;

13.2. измијештање аутобуске станице из центра града и завршетак изградње нове аутобуске станице на локацији бивше жељезничке станице;

13.3. наставак активности на реконструкцији и проширењу мајевичког ободног канала и канала Модран;

13.4. обнова "Соколског дома" која подразумева довођење у употребу за институције културе у Граду;

13.5. припрема потребних активности и рјешавања питања ради припрема за изградњу студентског дома у Бијељини;

13.6. изградња гасовода високог притиска од Бијељине до прикључка у Горњем Шепку ради довршетка прве фазе гасификације градског подручја Бијељине и следећих фаза изградње секундарне гасоводне мреже;

13.7. завршетак изградње терена са вјештачком травом на градском стадиону;

13.8. израда Просторног плана града и регулационих планова;

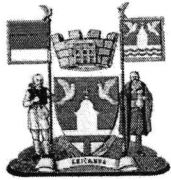
13.9. израда пројектне документације за изградњу и измијештање Ватрогасног дома на нову локацију, спровођење тендера и почетак изградње новог Ватрогасног дома;

13.10. израда пројектне документације и изналажење локације за изградњу нове спортске хале у граду, капацитета око 4.000 гледалаца;

13.11. изградња нове вишеспратне јавне гараже у улици 27. марта;

14. Завршетак започетих, изградња и модернизација објеката за образовање и здравствену заштиту (школски објекти, објекти амбуланте породичне медицине, у складу са посебним плановима).

15. У условима глобалне економске кризе и раста сиромаштва, посебна пажња ће се посветити **заштити најугроженијих категорија становништва у Граду**. Рационалним коришћењем намјенских средстава у буџету Града обезбедити минимуме социјалне сигурности становништва.



ГРАД БИЈЕЉИНА

16. **Посебна брига и заштита права корисника права борачко-инвалидске заштите ради помоћи у рјешавању њихових потреба**, посебно у области стамбеног збрињавања и запошљавања, биће један од приоритетних послова које ће рјешавати органи Града и ресорна организациона јединица Градске управе, у складу са прописима и финансијским могућностима Града.

17. **Афирмација пројеката омладинских организација** и подршка пројектима за запошљавање младих те јачање партнерства и сарадње са савјетом младих, у складу са документом Омладинска политика.

18. **Питањима заштите животне средине на подручју Града ће се посветити посебна пажња**, превасходно извршавањем послова у складу са законом а посебно путем надзора над примјеном прописа из ове области. Реализација планова и програма из Стратегије развоја Града који се односе на заштиту животне средине дају оквир дјеловања у овој области.

Реализација посебне локалне стратегије односно еколошког акционог плана ће бити посебан задатак коме ће се посветити надлежне организационе јединице Градске управе.

19. **Спровођење скупштинских одлука и закључака.**

20. **Побољшање квалитета услуга** које пружа Градска управа путем скраћивања и оптимизације процеса рада. У вези са овим, довршиће се редовна годишња ревизија интерне организације и систематизације у Градској управи, како би се побољшала организациона структура и обезбиједило запошљавање квалитетних високообразованих кадрова (попуна упражњених радних мјеста, у складу са планом запошљавања) и унутрашња организација ускладила са новим прописима из области локалне самоуправе.

21. **Усредсређеност рада Градске управе на задовољавање потреба грађана из надлежности Града** постаје основно опредјељење запослених тако да се ефикасношћу рада подиже задовољство грађана пруженим услугама.

22. **Побољшања интерних контролних поступака** путем даље афирмације рада Јединице за интерну ревизију и Комисије за ревизију. Посебно обратити пажњу на примјену градских одлука којима се уређују контролне процедуре у свим дјелатностима а посебно у области финансија.

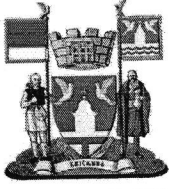
23. **Увођење нових програма у области ИТ и додатна набавка опреме** у овој области треба да осигурају сталан раст ефикасности рада Градске управе и поузданост процедура и података који се реализују или настају примјеном информacionих технологија.

24. **Одржавање и унапређивање система управљања квалитетом, остваривање циљева и Политике квалитета** по захтјевима стандарда ИСО 9001:2015.

У овом смислу руководиоци основних организационих јединица, кроз годишње планове рада, **планирају мјере и активности за спречавање настанка ризика у процесима који се реализују у њиховим организационим јединицама**, посебно процеса управног рјешавања, процеса јавних набавки и процеса везаних за буџет Града. Редовно анализирање управљања ризицима у процесима у Градској управи је стална обавеза.

Организационе јединице Градске управе планирају и оперативно разрађују циљеве и мјере за остварење Политике квалитета, у својим годишњим плановима рада.





ГРАД БИЈЕЉИНА

25. **Одржавање пројекта "Гиљотина прописа"** те афирмација рада тијела образованих у складу са прописима о поједностављењу административних поступака, успостављању и раду електронског регистра (е-регистар). Тијела образована за одржавање Пројекта активно ће радити на сталном праћењу измјене прописа и проналажењу прилика за поједностављивање градских процедура, тамо гдје је то могуће, у складу са прописима.

26. На плану интерних комуникација **одржавати развијене начине комуницирања** са даљим унапређењима. Колегијум Градоначелника, као облик комуникације који служи за размјену информација, примање извјештаја и издавање налога, редовно ће се одржавати, у складу са потребама, а најмање једном у двије недјеље.

27. **Извјештај о раду Градоначелника и Градске управе Града за 2020.** годину ће обухватити кључне активности у реализацији постављених циљева рада, стратешких, планских и текућих послова, по обиму и квалитету, са оцјеном ефеката у погледу задовољавања потреба и интереса грађана те законитости укупног пословања Града.

28. **Израда информативних и аналитичких материјала**, према овом Плану и према Програму рада Скупштине Града, усаглашава се у оквиру планова рада појединих организационих јединица Градске управе, са дефинисањем временским оквира, садржаја и одговорности за израду.

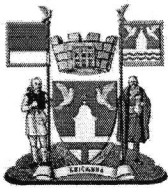
29. **Контролни и ревизиони органи** који постоје у Градској управи, прије свега Јединица за интерну ревизију, планирају свој рад уз одобрење Градоначелника, са основним задатком у погледу оцјене законитости рада и препорука за побољшања. Контролисани субјекти су дужни поступати по датим препорукама, о чему ће се редовно извјештавати Градоначелник.

30. **Планирање рада основних организационих јединица Градске управе** у 2021. години биће засновано на ревидираној Стратегији развоја Града и усклађено са препорученом методологијом планирања имплементације Стратегије као и годишењег планирања рада, у складу са процедуром Поступање у процесу планирања, праћења и вредновања годишењег плана рада и извјештавања, П 6.6.2. Реализација планова рада биће једна од кључних активности руководиоца организационих јединица који ће успоставити и одржавати систем надзора, вредновања и извјештавања о реализацији планираних послова и задатака.

4. Приказ пројеката из стратешких докумената који су ушли у Буџет за текућу годину

У овом дијелу приказаће се само пројекти, засновани на ревидираној Стратегији развоја Града, који су планирани за суфинансирање из буџета Града. Остали пројекти засновани на Стратегији развоја Града, реализују се, или се наставља реализација, према посебним програмима које је усвојила или усваја Скупштина Града. Такви пројекти су наведени у плановима рада оних организационих јединица које непосредно обезбеђују њихову реализацију. Иначе, **капитални издаци у буџету Града за 2021. годину су планирани у износу од 6.529.496,00 КМ.** Ова група издатака се односи на комуналну инфраструктуру (путна, водоводна, електро, топлификација, гасификација, канализација), инвестиције у објекте (социјалне заштите, образовања, спорта, културе, реконструкцију објеката и набавку опреме за ватрогасне јединице и Градску управу.

У буџету Града за 2021. годину планирају се средства у **износу од 140.000,00 КМ** за суфинансирање пројеката и активности из области локалног економског развоја и енергетске ефикасности. Пројекти који се суфинансирају су пројекти чија је реализација започета у претходној години као и пројекти на које ће град Бијељина аплицирати током 2021. године и који буду одобрени од стране донатора односно финансијера.



Пројекти који ће се реализовати у 2021. години:

1. Фонд/суфинансирање пројеката из области локалног економског развоја и енергетске ефикасности (2018-2020). Најмање 4 пројекта из области ЈЕР-а и/или енергетске ефикасности суфинансирају се у 2021. години. Укупна вриједност пројекта износи 630.000,00 КМ, од чега се мањи дио финансира из буџета града, а преостали (већи) дио из екстерних извора. У буџету за 2021. годину је предвиђено 140.000,00 КМ за поменуте намјене.

За потребе организације Првог зеленог фестивала у Бијељини и пружање стручних услуга за Иновациони за одрживи развој предвиђено је укупно 20.000,00 КМ, односно по 10.000,00 КМ.

5. Приказ редовних послова који се финансирају из буџета Града за текућу годину

5.1. Послови организационих јединица (одјељења, службе, одсјеци)

Редовни послови основних организационих јединица Градске управе дефинишу се у њиховим годишњим плановима рада, у складу са надлежностима и дјелокругом рада који им је додијељен Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи.

За извршавање послова из редовних надлежности организационих јединица Градске управе, у потпуности је обезбијеђено финансирање из буџета Града за 2021. годину, у складу са законом о другим прописима.

6. План ресурса потребних за реализацију Плана

6.1. Буџет и екстерни извори – опис финансирања пројеката и редовних послова

Буџет Града Бијељина за 2021.годину садржи укупна буџетска средства у износу од 51.527.729,00 КМ.

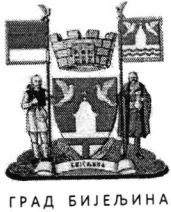
Планирани расходи- **буџетски издаци изnose 51.527.729,00 КМ.** Буџетске издатке чине буџетски расходи и остали одливи из буџета. Буџетски издаци су: текући издаци за бруто плате и накнаде,издаци за робу и услуге, помоћи физичким лицима, помоћи организацијама, капиталне помоћи појединцима и организацијама и капитални издаци. Капитални издаци су издаци за набавку сталних средстава, инвестиције у образовању и комуналну инфраструктуру.

Распоред средстава – издатака у износу од 51.527.729,00 КМ је сачињен у складу са укупним буџетским средствима и приказан:

- 1.Текући расходи 40.933.069,00 КМ
- 2.Капитални расходи 6.529.496,00 КМ.

Отплата по основу задужења је планирана у висини од 3.548.960,00 КМ, а на основу ануитетног плана по основу кредитног задужења и обвезница.

Текући издаци обухватају: издатке за лична примања, материјалне трошкове, текуће одржавање, услуге, текуће и капиталне помоћи.



Капитални издаци су планирани у износу од 6.529.496,00 КМ, а финансирају се из : буџетских средстава и суфинансирања. Ова група издатака се односи на комуналну инфраструктуру (путна, водоводна, електро,топлификација, гасификација, канализација), инвестиције у објекте (социјалне заштите, образовања, спорта, културе, реконструкцију објеката и набавку опреме за ватрогасне јединице и Градску управу.

За извршавање редовних послова Градске управе, у буџету града за 2021. годину су обезбијеђена средства која се односе на плате, накнаде и друга лична примања запослених као и на текуће (материјалне) трошкове неопходне за рад Градске управе. **За плате, накнаде и остала лична примања запослених планирано је 16.517.872,00 КМ.**

6.2. Људски ресурси - Запошљавање

Унутрашња организација Градске управе мора бити усклађена са стварним потребама, поштујући начела економичности, ефикасности и финансијских ограничења. Редовна годишња анализа (процјена усклађености са реалним потребама и ефикасношћу организације) је основ за промјене унутрашње организације, у складу измијењеним околностима и датим препорукама у циљу побољшања.

У 2021. години, **на плану запошљавања**, циљ је да се изврши адекватна попуна радних мјеста извршиоцима на неодређено вријеме, а према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи.

Пријем нових радника вршиће се искључиво у складу са одговарајућим прописима којима се уређује запошљавање и **према посебном Плану запошљавања** који доноси Градоначелник у складу са прописима и у прилогу је овог Плана рада.

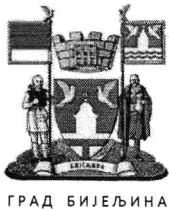
Запошљавање приправника ће се одвијати у складу са активностима које се воде на нивоу РС, као и самосталних активности а у складу са потребама Градске управе и финансијским ограничењима у буџету Града.

6.3. Обука и стручно усавршавање

Стручном оспособљавању запослених посветиће се посебна пажња. Циљ је да се континуираном обуком и стручним усавршавањем запослених подигне ниво стручних знања и способности запослених према потребама радног мјеста, а посебно службеника који раде на пословима управног рјешавања. Користиће се различити методи: организовање интерних обука, набавка стручне литературе, присуство семинарима, савјетовањима и други слични облицима стручног усавршавања. Програм обуке обухватиће све категорије запослених у Градској управи (службеници, техничко и помоћно особље).

О обукама и стручном усавршавању запослених успоставиће се евиденција. Руководиоци организационих јединица су дужни обезбедити одговарајућу евиденцију о стручном оспособљавању запослених у одјељењу/служби, а на нивоу Градске управе јединствену евиденцију обезбедиће Одсек за управљање људским ресурсима.

Кроз редовне активности запослене **подстицати на примјену стандарда и захтјева савременог начина пословања јавне управе и управљања јавним пословима** те кроз потпуну примјену захтјева стандарда ИСО 9001:2015, управљање заснивати на идентификацији, планирању и управљању ризицима, потребама и интересима заинтересованих страна.



6.4. Радна средина и инфраструктура

1. **Обезбеђењу радних услова запослених** посветиће се посебна пажња. Уредност канцеларијског простора, одржавање хигијене, понашање запослених у радним просторима је у одговорности свих запослених, а по дјелокругу рада - Одејек заједничких послова.

2. **Заштита на раду је од посебног интереса** како за све запослене тако и за највише руководство. Примјена Акта о процјени ризика од угрожености на радном мјесту те каталога мјера и активности на спречавању настанка ризика је један од приоритета у овој области и у овом периоду. У том смислу, рад службеника за послове заштите на раду и здравља запослених је један од најважнијих задатака на овом плану.

3. Над објектима у којима су смјештени органи Града континуирано вршити текуће одржавање. Улагања у адаптације и уређивање објеката Градске управе биће могућа према расположивим средствима у буџету Града за 2021. годину и у складу са Планом јавних набавки. Ово се посебно односи на објекат Градске управе тзв. "урбанизам" са потребом преуређења комплетног објекта (рестаурација фасаде и унутрешњег простора и кровног покривача).

4. За извршење послова предвиђених овим Планом обезбеђује се неопходна опрема, у виду основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала.

5. У циљу побољшања нивоа опремљености Градске управе рачунарском опремом и тиме побољшања интерне комуникације и ефикаснијег извршавања послова, планира се **набавка додатне рачунарске опреме** те коришћење добијеног софтвера за евиденције у области управљања људским ресурсима.

Набавка додатних средстава опреме за потребе Градске управе може се вршити само у складу са Планом јавних набавки.

6. Планом јавних набавки за 2021. годину и његовом реализацијом обезбеђује се прибављање средстава опреме, радова и услуга неопходних за несметано функционисање Градске управе.

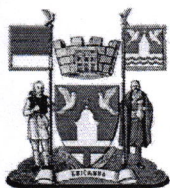
7. Мјерење и извештавање о успјешности рада ГУ Бијељина, са спровођењем редовног оцјењивања рада запослених у ГУ Бијељина

Градоначелник, начелници одјељења и служби предузимају мјере за праћење извршења послова предвиђених овим Планом, како у погледу обима тако и у погледу квалитета.

7.1. Праћење извршења Плана обезбеђује се на следећи начин:

1. Запослени свакодневно воде евиденције о обављеним пословима у оквиру свог радног мјеста и руководиоцу своје организационе јединице подnose збирни извјештај о обављеним пословима, сваког 15-ог у мјесецу и на крају мјесеца, на посебном обрасцу О 4.2.126. Извјештаји запослених могу садржавати предлоге за побољшања, односно предлоге за отклањање уочених недостатака.

2. На основу сопствених евиденција и извјештаја запослених, начелници одјељења и служби сваког мјесеца сачињавају извјештај о извршењу плана рада њихове организационе јединице и дијелова овог Плана који се на њих односе. Мјесечни извјештај о извршењу Плана мора садржавати податке о броју извршилаца и о оствареном обиму послова, са упоредним показатељима (тамо гдје је могуће) у односу на План. Извјештај мора садржавати оцјену успјешности извршења Плана, те



ГРАД БИЈЕЉИНА

интерне превентивне и корективне мјере. У случају да је потребно предузети мјеру за коју нису овлашћени, приједлог са потребним образложењем поднијеће Градоначелнику. Примјерак овог извјештаја доставља се Представнику руководства за квалитет.

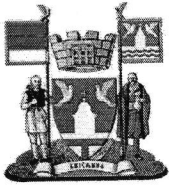
3. Начелници одјељења и служби квартално (свака три мјесеца) подносе Градоначелнику извјештај о извршењу Плана, путем Представника руководства за квалитет. Овај извјештај сачињавају на основу својих интерних мјесечних извјештаја. Извјештаји морају садржавати оцјену извршења Плана у односу на период за који се подноси извјештај, са упоређивањем података (гдје је примјењљиво) о извршењу Плана у односу на претходни извјештај који је поднијет Градоначелнику. Извјештаји садрже предлоге превентивних и корективних мјера и реализацију претходних мјера. Извјештаји се подносе на обрасцу О 4.2.127.

4. Градоначелник врши кварталну оцјену извршења Плана и одређује мјере које је потребно предузети у циљу обезбеђења испуњења Плана. Један од излаза оцјене извршења Плана може бити и потреба преиспитивања планираних послова и преиспитивање квалитета извршавања послова.

5. Детаљну разраду праћења реализације планова рада и извјештавање, свака организациона јединица ће разрадити у сопственом плану рада, у складу са посебном процедуром.

КАЛЕНДАР ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2021. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИЛАЦ	НАПОМЕНА
Припремне активности			
Колегијум Градоначелника ради представљања Плана рада	друга половина јануара 2021.	Градоначелник, савјетник Градоначелника	На састанку представити годишњи план и прецизирати улоге, одговорности и динамику праћења плана имплементације за текућу годину
Одређивање службеника одговорних за прикупљање и евидентирање података о праћењу реализације Плана.	друга половина јануара 2021.	Градоначелник	Службеник за прикупљање и обраду података из организационих јединица
МЈЕСЕЧНО			
Прикупљање и анализа извјештаја из организационих јединица	Мјесечно	Службеник за прикупљање података и извјештаја	Обрада и чивање извјештаја
Информисање Градоначелника о стању/прогресу имплементације, укључујући и информације о процесу праћења имплементације	Мјесечно	Службеник за прикупљање података и извјештаја	На заједничком састанку уз писани извјештај
КВАРТАЛНО			
Обрада података о извршеном праћењу на кварталном нивоу (за текућу	Прва и друга седмица	Службеник за прикупљање података и	Службеник за прикупљање података и извјештаја обједињује



ГРАД БИЈЕЉИНА

годину).	априла, јула, октобра и крај децембра 2021.	извјештаја	све податке прикупљене од организационих јединица на кварталном нивоу; - упоређивање података са планираним активностима у Плану рада
Информисање Градоначелника о проведеној динамици и прикупљеним подацима о праћењу.	Половином априла, јула, октобра и крајем децембра 2021.	Службеник за прикупљање података и извјештаја	Писани извјештаји носилаца активности
ПОЛУГОДИШЊЕ			
Консолидација података о обиму и учинцима (полугодишње) реализације Плана рада (за текућу годину).	Јули 2021.	Службеник за прикупљање података и извјештаја	Службеник за прикупљање података и извјештаја обједињује све податке прикупљене од организационих јединица о праћењу конкретних програма, пројеката и мјера као и редовних активности на полугодишњем нивоу; - прикупљање, обрада и упоређивање података са планираним активностима у Плану рада на полугодишњем нивоу
- Информисање Градоначелника о консолидованој оцјени обима и учинка (полугодишње) реализације Плана рада - Разматрање информације на Колегијуму Градоначелника	Јули 2021.	- Службеник за прикупљање података и извјештаја - Градоначелник	Писани извјештаји носилаца активности
ГОДИШЊЕ			
Консолидација података о обиму и учинцима (годишње) реализације Плана рада (за претходну годину).	Јануар 2022.	Службеник за прикупљање података и извјештаја	Службеник за прикупљање извјештаја обједињује све податке прикупљене од организационих јединица за праћење конкретних пројеката и редовних активности на годишњем нивоу; - прикупљање, обрада и упоређивање података са планираним



ГРАД БИЈЕЉИНА

			активностима у Плану рада на годишњем нивоу
Информисање Градоначелника о консолидованој оцјени обима и учинка реализације Годишњег Плана рада (за претходну годину).	Јануар 2022.	Службеник за прикупљање података и извјештаја	На редовном Колегијуму Градоначелника Градоначелник представља консолидоване податке о реализацији годишњег плана, у циљу њихове интеграције у годишњи извјештај о раду Градоначелника и ГУ Бијељина.
Упутства/забиљешке/закључци у вези са организовањем процеса праћења (за све актере праћења)			

7.2. Оцјењивање рада запослених

Редовно оцјењивање рада запослених ће се вршити у складу са Уредбом о оцјењивању рада службеника у јединицама локалне самоуправе, с тим да ће се за сваког запосленог који се оцјењује бити одређени годишњи радни циљеви у 2022. години. Годишњи радни циљеви, између осталог, обухватају и реализацију послова и задатака утврђених Стратегијом развоја, другим стратегијама и овим Планом и интегришу активности запослених ради постизања циљева дефинисаних овим Планом и планом рада организационих јединица.

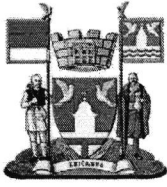
Испуњења годишњих радних циљева запослених биће једни од кључних мјерила за оцјену њихове и радне успјешности организационе јединице у којој раде у 2021. години.

II ПОСЕБАН ДИО- ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

1. План пружања услуга и извршавања послова из дјелокруга рада основних организационих јединица Градске управе обухвата врсте послова и услуге које у складу са прописима обављају, настојећи да се, у свим случајевима гдје је то могуће, планирају послови који су мјерљиви, било у погледу обима или времена извршења (ефикасност).

У извршавању послова из дјелокруга рада, Градска управа ће припремати материјале, односно одговарајуће приједлоге општинских аката у складу са Програмом рада Скупштине Града за 2021. годину и овим Планом рада, како слиједи:

Разматра/усваја/доноси	Врста материјала односно активности	Носилац	Број
	информативно - аналитички материјали (информације, извјештаји,	- организационе јединице према	78



ГРАД БИЈЕЉИНА

Скупштина Града	анализе)	Програму рада Скупштине	
	Програми и планови	- организационе јединице према Програму рада Скупштине	16
	приједлози буџетских одлука	- Одјељење за финансије	3
	приједлози одлука (редовне активности)	- организационе јединице према Програму рада Скупштине	10
Градоначелник	општи акти ради усклађивања са законом и Статутом Града	-организационе јединице према дјелокругу рада	по потреби
	општи акти из области радних односа у Градској управи	- Одсјек за управљање људским ресурсима	по потреби
	акти из области јавних набавки	Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор	у складу са Планом јавних набавки за 2021. годину
	план запошљавања у 2021. години	- Одсјек за управљање људским ресурсима	1
	појединачни акти	- организационе јединице према дјелокругу рада	према потреби
Надлежна организациона јединица ГУ	појединачни акти, по захтјевима корисника	-надлежна одјељења	у складу са планом рада организационе јединице
Одјељење за инспекцијске послове, Одјељење комуналне полиције	надзор и контрола над примјеном прописа		према плановима рада ових организационих јединица

2. План јавних набавки за 2021. годину представља конкретизовани облик пружања услуга према корисницима, структурисан према врсти услуге, роковима за реализацију и финансијска средства предвиђена за реализацију појединих услуга. План јавних набавки у 2021. години је саставни дио овог Плана.

3. Планови рада основних организационих јединица садрже:

- 1) Увод са дефиницијом циљева рада, усклађени са Стратегијом и овим Планом,
- 2) Преглед стратешко-програмских и редовних послова усклађени са Стратегијом развоја, другим стратегијама и овим Планом рада,



ГРАД БИЈЕЉИНА

3) **Буџет организационе јединице** (финансирање стратешко-програмских и редовних послова)

4) **Ресурсе организационе јединице** са посебним приказом стања људских ресурса, потреба за обукама, материјални ресурси (инфраструктура укључујући и ИТ) и услови радне средине, те

5) **Мјерење и извјештавање о успјешности рада организационе јединице.**

Саставни дио овог Плана су планови рада основних организационих јединица Градске управе.

III - ДОНОШЕЊЕ ПЛАНА РАДА ЗА 2022. ГОДИНУ

Начелници одјелења и служби најкасније до краја новембра текуће године израђују нацрте планова рада организационих јединица Градске управе за наредну годину, усклађену са Стратегијом развоја и другим плановима и програмима. Планови рада се усклађују са планом буџета Града за 2022. годину.

План рада Градоначелника и Градске управе Града за наредну годину донијеће се до половине јануара 2022. године, у складу са роковима и процедуром Поступање у процесу планирања, праћења и вредновања Годишњег плана рада и извјештавања, П 6.2.2.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-2387/21

Б и ј е љ и н а,

Датум, 28. јул 2021. године



ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић

УЗ ОВАЈ ПЛАН РАДА ПРИЛАЖУ СЕ:

1. Буџет Града Бијељина за 2021. годину,
2. Планови рада основних организационих јединица ГУ,
3. План јавних набавки у 2021. години,
4. План запошљавања у Градској управи Града Бијељина за 2021. годину,
5. План рада Јединице за интерну ревизију у 2021. години,
6. Програм рада Скупштине Града за 2021. годину.