



# VIZIJA DIGITIZACIJE OPĆINE JAJCE SA KATALOGOM BAZA PODATAKA

*Septembar 2024*

IZJAVA O ODRICANJU ODGOVORNOSTI. Ovaj dokument je pripremljen uz podršku Projekta Američke agencije za međunarodni razvoj Pomoći lokalnoj upravi (USAID/LGAA). Stavovi i mišljenja izražena u ovom dokumentu ne odražavaju nužno stavove USAID-a ili Vlade Sjedinjenih Američkih Država



## SADRŽAJ

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| UVOD .....                                                                                     | 4  |
| KATALOG BAZA PODATAKA .....                                                                    | 5  |
| TABELA 1 – LISTA INTERNIH REGISTARA I EVIDENCIJA OPĆINE JAJCE.....                             | 5  |
| TABELA 2 – LISTA SLUŽBENIH REGISTARA I EVIDENCIJA OPĆINE JAJCE.....                            | 14 |
| TABELA 3 – LISTA SLUŽBENIH REGISTARA I EVIDENCIJA DRUGIH ORGANA<br>UPRAVE U OPĆINI JAJCE ..... | 15 |
| TABELA 4 – APLIKACIJE U VLASNIŠTVU OPĆINE JAJCE .....                                          | 17 |
| TABELA 5 – POPIS HARVDERSKE OPREMLJENOSTI OPĆINE JAJCE .....                                   | 18 |
| TABELA 6 – OPREMLJENOST SERVER SALE OPĆINE JAJCE .....                                         | 19 |
| TABELA 7 – FREKVENCIJA PRUŽANJA SERVISA OPĆINE JAJCE .....                                     | 20 |
| UKLJUČIVANJE KORISNIKA – RAZMATRANJA FOKUS GRUPE.....                                          | 24 |
| PRIORITETNI REGISTRI ZA DIGITIZACIJU .....                                                     | 25 |
| POSTUPAK DIGITIZACIJE PRIMARNIH REGISTARA PODATAKA .....                                       | 31 |
| ZAKLJUČAK .....                                                                                | 33 |

## UVOD

Projekat Američke agencije za međunarodni razvoj Pomoći lokalnoj upravi (USAID/LGAA), radi na povećanju učinka odabranih jedinica lokalne samouprave (JLS) u Bosni i Hercegovini kako bi: bolje planirale, upravljale i poboljšale kvalitetu pružanja javnih usluga; podstakle održivi lokalni razvoj i povećale transparentnost i odgovornost prema građanima<sup>1</sup> i poslovnim subjektima, te jačale vlastite kapacitete za ispunjavanje društveno-ekonomskih potreba svojih zajednica.

Pristup USAID/LGAA procesima digitalne transformacije u partnerskim JLS obuhvata analizu i izradu izvještaja procjene digitalne spremnosti, izradu odgovarajuće IT strategije odnosno Mape puta digitalne transformacije sa akcionim planom i budžetom, te izradu Vizije digitizacije. IT strategije ili Mape puta dobrim dijelom definiraju prioritete i viziju digitalne transformacije dok s druge strane, Vizije digitizacije nadopunjuju ovaj okvir usmjeravajući fokus uprave na digitizaciju podataka i podršku efikasnijem obavljanju poslovnih procesa, te u konačnici unaprjeđenju kvaliteta pružanja javnih usluga.

Vizija digitizacije Općine Jajce sa katalogom baza podataka je planski dokument koji definiše prioritete u digitizaciji, odnosno pretvaranju papirnih registara ili baza podataka u digitalni format, te uključuje katalogiziran pregled registara, baza podataka, popisa i lista JLS, sa pratećim i podržavajućim softverom. Na osnovu propisane metodologije USAID/LGAA, prioritete za digitizaciju su razmotreni i potvrđeni na participativnoj osnovi, putem diskusija u okviru fokus grupa sa pružaocima i korisnicima javnih usluga u JLS.

Vizija digitizacije Općine Jajce olakšava sistemsko i organizovano provođenje procesa digitizacije. Vizija digitizacije postavlja osnovu za modernizaciju i povećanje dostupnosti i razmjene podataka u posjedu organa uprave, te pružanje visokokvalitetnih i prilagođenih javnih usluga za korisnike, građane, poslovni i nevladin sektor.

---

<sup>1</sup> Smatra se da se svi izrazi, upotrebljeni i u muškom i u ženskom gramatičkom rodu u ovom dokumentu odnose, bez diskriminacije, i na žene.

## KATALOG BAZA PODATAKA

U tabelama koje slijede (Tabela 1 do 7) predstavljen je pregled internih registara i evidencija, lista službenih registara i evidencija, lista aplikacija u vlasništvu Općine Jajce, popis hardverske opremljenosti, opremljenosti server sale i frekvencija pružanja usluga Općine Jajce, te lista službenih registara i evidencija drugih organa. Analiza predočenih informacija i baza podataka sa pratećim elementima omogućava utvrđivanje prioriteta digitizacije usmjerenih na optimizaciju najznačajnijih poslovnih procesa i poboljšanje kvaliteta pružanja javnih usluga Općine Jajce.

### TABELA 1 – LISTA INTERNIH REGISTARA I EVIDENCIJA OPĆINE JAJCE

Tabela „Lista internih registara i evidencija Općine Jajce“ pruža pregled organizacionih jedinica Općine Jajce, njihovih internih registara i evidencija, kao i informacija o tipu baze podataka koja se koristi za njihovo vođenje. Također, tabela sadrži kratak opis strukture i tipa podataka u bazi, kao i informaciju o tome da li postoji ugovor o održavanju za određenu evidenciju. Svrha tabele je identifikacija i efikasno praćenje stanja i forme internih registara i evidencija unutar Općine Jajce kroz pružanje korisnih informacija o organizaciji podataka, softverskim alatima koji se koriste za njihovo vođenje, te utvrđivanje prioriteta za digitizaciju.

| BROJ ORGANIZACIONE JEDINICE | NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE JLS | NAZIV EVIDENCIJE / REGISTRA / BAZE PODATAKA                                                        | SQL | MICROSOFT ACCESS | MICROSOFT EXCEL | MICROSOFT WORD | DIGITALNA FORMA / PAPIR | KRATAK OPIS STRUKTURE I TIP PODATAKA U BAZI |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|-----------------|----------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| 05                          | Služba privrede/gospodarstva     | Registar prijevoza putnika                                                                         |     |                  | x               |                | x                       | Analogno (Knjiga)                           |
| 05                          | Služba privrede/gospodarstva     | Registar taxi prijevoza lica                                                                       |     |                  | x               |                | x                       | Analogno (Knjiga)                           |
| 05                          | Služba privrede/gospodarstva     | Registar odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti u osnovnom, dopunskom i dodatnom zanimanju |     |                  |                 |                | x                       | Analogno (Knjiga)                           |
| 05                          | Služba privrede/gospodarstva     | Registar trgovinskih radnji                                                                        |     |                  |                 | x              | x                       | Analogno (Knjiga)                           |

|    |                              |                                                                                                          |  |  |   |   |   |                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Registar odobrenja za obavljanje turističko-ugostiteljske djelatnosti                                    |  |  |   | x | x | Analogno (Knjiga)                                                                                                                                     |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Registar objekata za smještaj (smještaj u domaćinstvu)                                                   |  |  | x |   | x | Analogno (Knjiga)                                                                                                                                     |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Vodna knjiga u kojoj se vodi Upisnik vodnih akata<br>Zbirka isprava<br>Evidencija tehničke dokumentacije |  |  | x |   | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Zakonom o vodama                                                                                 |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Evidencija vodovoda                                                                                      |  |  | x |   | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Zakonom o vodama                                                                                 |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Evidencije o obradivom i neobradivom poljoprivrednom zemljištu                                           |  |  | x |   | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencija o poljoprivrednom zemljištu |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Evidencije o melioriranom poljoprivrednom zemljištu                                                      |  |  | x |   | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencija o poljoprivrednom zemljištu |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Evidencija o posjedovnoj strukturi poljoprivrednog zemljišta                                             |  |  | x |   |   | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencija o poljoprivrednom zemljištu |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Evidencija o komasiranom poljoprivrednom zemljištu                                                       |  |  | x |   |   | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencija o poljoprivrednom zemljištu |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Evidencija o neobrađenom, miniranom i zapuštenom poljoprivrednom zemljištu                               |  |  | x |   |   | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencija o poljoprivrednom zemljištu |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Interna evidencija ugovora za poslovne prostore i garaže                                                 |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                                                                                         |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva | Interna dostavna knjiga (dostavljanje akata ON na suglasnost; dostava akata drugim službama)             |  |  |   |   | x | Analogno (Knjiga)                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                           |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |   |                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--------------------|
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Interna dostavna knjiga (dostava akata službenicima na rješavanje unutar službe)                                           |  |  |  |  |  | x | Analogno (Knjiga)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna knjiga upravnih predmeta (jedna za sve upravne predmete-ulaz i zaduženja)                                          |  |  |  |  |  | x | Analogno (Knjiga)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna knjiga ostalih akata (ulaz i zaduženja)                                                                            |  |  |  |  |  | x | Analogno (Knjiga)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna knjiga akata prema drugim Službama                                                                                 |  |  |  |  |  | x | Analogno (Knjiga)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna knjiga završenih i arhiviranih predmeta                                                                            |  |  |  |  |  | x | Analogno (Knjiga)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna knjiga (saglasnost Načelnika na upravne akte)                                                                      |  |  |  |  |  | x | Analogno (Knjiga)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna evidencija za predmete prosljeđene Komisiji za tehnički pregled                                                    |  |  |  |  |  | x | Analogno (Tabela)  |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna evidencija za predmete prosljeđene Komisiji za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnost |  |  |  |  |  | x | Analogno (Tabela)) |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna evidencija za predmete prosljeđene urbanisti za davanje mišljenja i ovjeru projektne dokumentacije                 |  |  |  |  |  | x | Analogno (Tabela)  |

|    |                                                                                                           |                                                                                                                                       |  |  |  |   |   |   |                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---|---|---|-------------------|
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Interna evidencija za predmete prosljeđene geometrima za snimanje objekata, identifikaciju parcela i izrade kopije katastarskog plana |  |  |  |   |   | x | Analogno (Tabela) |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnost                                                              | Evidencija za reverse (povlačenje predmeta iz arhive)                                                                                 |  |  |  | x |   | x | Word dokument     |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnost                                                              | Evidencija o izdanim dokumentima iz arhive, po zahtjevu stranaka                                                                      |  |  |  | x |   | x | Word dokument     |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Evidencija otkupa stanova                                                                                                             |  |  |  | x |   | x | Excel dokument    |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Evidencija stanova u vlasništvu Općine                                                                                                |  |  |  | x |   | x | Excel dokument    |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Evidencija korisnika stanova neprofitnog socijalnog stanovanja                                                                        |  |  |  | x |   | x | Excel dokument    |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Evidencija podnesenih zahtjeva povratnika                                                                                             |  |  |  | x |   | x | Excel dokument    |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Evidencija raseljenih lica                                                                                                            |  |  |  | x |   | x | Excel dokument    |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Evidencija korisnika alternativnog i nužnog smještaja                                                                                 |  |  |  |   | x |   | Excel dokument    |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Evidencija korisnika zdravstvenog osiguranja (demobilisani branioci, ratni vojni invalidi i porodice poginulih)                       |  |  |  |   | x |   | Word dokument     |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Evidencija korisnika egzistencijalnih naknada na federalnom i kantonalnom nivou                                                       |  |  |  |   | x |   | Word dokument     |



|    |                                               |                                                                                                                 |  |  |   |   |   |                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Spisak korisnika lične invalidnine                                                                              |  |  |   | x |   | Word dokument                                                                                                                    |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Spisak korisnika porodične invalidnine                                                                          |  |  |   | x |   | Word dokument                                                                                                                    |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Spisak dobitnika odlikovanja i ratnih priznanja                                                                 |  |  |   | x |   | Word dokument                                                                                                                    |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o radnom vremenu vatrogasaca                                                                         |  |  | x |   | x | Excel dokument (Propisan obrazac)                                                                                                |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o pregledu vozila, opreme i uređaja na vozilima                                                      |  |  |   |   | x | Analogno (Knjiga)                                                                                                                |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o servisiranju vozila                                                                                |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                                                                    |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o utrošku goriva                                                                                     |  |  | x |   |   | Excel dokument                                                                                                                   |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o štetama                                                                                            |  |  |   | x | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o vatrogasnim jedinicama |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o izdatim/zamijenjenim legitimacijama profesionalnih vatrogasaca                                     |  |  |   | x | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o vatrogasnim jedinicama |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o utrošku namjenskih sredstava                                                                       |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga)                                                                                                                |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o izdatim uvjerenjima o okolnostima stradavanja (u postupku ostvarivanja statusa civilne žrtve rata) |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                                                                    |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Djelovodnik informacija i akata u operativnom centru CZ                                                         |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga)                                                                                                                |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o sistematskim pregledima vatrogasaca                                                                |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                                                                    |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o upotrebnim dozvolama MTS-a                                                                         |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                                                                    |
| 08 | Služba civilne zaštite                        | Evidencija o povredama na radu                                                                                  |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                                                                    |

|    |                                                                      |                                                                                            |  |  |   |   |   |                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08 | Služba civilne zaštite                                               | Statistički listić o intervenciji . dnevni                                                 |  |  |   | x | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o vatrogasnim jedinicama |
| 08 | Služba civilne zaštite                                               | Statistički listić o intervenciji mjesečni                                                 |  |  |   | x | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o vatrogasnim jedinicama |
| 08 | Služba civilne zaštite                                               | Statistički listić o intervenciji . godišnji                                               |  |  |   | x | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o vatrogasnim jedinicama |
| 08 | Služba civilne zaštite                                               | Interna dostavna knjiga za dostavu akata u rad                                             |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga)                                                                                                                |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija nosilaca stanarskih prava                                                       |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija etažnih vlasnika                                                                |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija izdatih komunalnih odobrenja za zauzimanje javnih površina                      |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica                              |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija izdatih naloga za održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija izdatih Rješenja o obavezi plaćanja komunalne naknade                           |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Interna dostavna knjiga za otpremu pošte i dostavljanje u rad službenicima                 |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga)                                                                                                                |

|    |                                                                      |                                                                            |  |  |   |  |  |   |                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija dostavljenih akata Načelniku na suglasnost i potpis             |  |  |   |  |  |   | Ručno (Isprintana tabela)                                                                                     |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija pravosnažnih rješenja za komunalnu naknadu                      |  |  |   |  |  |   | Ručno (Isprintana tabela)                                                                                     |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Lista zaprimljenih predmeta                                                |  |  |   |  |  |   | Ručno (Isprintana tabela)                                                                                     |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija kvarova na javnoj rasvjeti                                      |  |  | x |  |  | x | Excel dokument                                                                                                |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Interna evidencija mjernih mjesta JR                                       |  |  | x |  |  | x | Excel dokument                                                                                                |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencija broja instalisanih rasvjetnih tijela po mjernim mjestima        |  |  | x |  |  | x | Excel dokument i DWG snimak                                                                                   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica | Evidencije zelenih površina                                                |  |  | x |  |  | x | Excel dokument                                                                                                |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                        | Upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka – UP1<br>Kabinet načelnika |  |  |   |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                        | Upisnik prvostepenih predmeta – UP1 Služba graditeljstva/urbanizma...      |  |  |   |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                        | Upisnik prvostepenih predmeta – UP1 Služba stambeno-komunalnih poslova     |  |  |   |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |

|    |                                               |                                                                                                                                             |  |  |  |  |   |                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Upisnik prvostepenih predmeta – UP1 Služba privrede                                                                                         |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Upisnik prvostepenih predmeta – UP1 Služba opće uprave i društvenih djelatnosti                                                             |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Upisnik prvostepenih predmeta – UP1 Komunalni inspektor                                                                                     |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Upisnik prvostepenih predmeta – UP1 Građevinski inspektor                                                                                   |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Upisnik drugostepenih predmeta upravnog postupka – UP2<br>Kabinet načelnika                                                                 |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Djelovodnik predmeta i akata glavne pisarnice                                                                                               |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Djelovodnik za akte sa oznakom tajnosti pisarnice                                                                                           |  |  |  |  | x | Ručno, na odgovarajućim obrascima propisanim važećim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Dvije arhivske knjige za službe Općine                                                                                                      |  |  |  |  | x | Za potrebe arhivskog poslovanja na propisanom obrascu                                                         |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Posebna interna dostavna knjiga za svaku službu/organizacionu jedinicu utvrđenu Rješenjem o određivanju organizacionih jedinica – 10 knjiga |  |  |  |  | x | Za potrebe kancelarijskog poslovanja u Organu uspostavljena pomoćna knjiga evidencija                         |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Interna dostavna knjiga za dostavljanje finansijske dokumentacije iz pisarnice u Službu finansije                                           |  |  |  |  | x | Za potrebe kancelarijskog poslovanja u Organu uspostavljena pomoćna knjiga evidencija                         |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Posebna knjiga za osobnu poštu                                                                                                              |  |  |  |  | x | Za potrebe kancelarijskog poslovanja u Organu uspostavljena pomoćna knjiga evidencija                         |

|    |                                               |                                                                         |  |  |   |   |   |                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Karton za službena glasila i časopise                                   |  |  |   |   | x | Za potrebe kancelarijskog poslovanja u Organu uspostavljena pomoćna knjiga evidencija |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Knjiga za otpremu obične pošte putem poštanske službe                   |  |  |   |   | x | Za potrebe kancelarijskog poslovanja u Organu uspostavljena pomoćna knjiga evidencija |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Knjiga za otpremu preporučene pošte putem poštanske službe              |  |  |   |   | x | Za potrebe kancelarijskog poslovanja u Organu uspostavljena pomoćna knjiga evidencija |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Matična knjiga rođenih                                                  |  |  |   |   | x | Ručno                                                                                 |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Matična knjiga državljana                                               |  |  |   |   | x | Ručno                                                                                 |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Matična knjiga vjenčanih                                                |  |  |   |   | x | Ručno                                                                                 |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Matična knjiga umrlih                                                   |  |  |   |   | x | Ručno                                                                                 |
| 08 | Komunalna inspekcija                          | Interna evidencija predmeta                                             |  |  |   |   | x | Ručno                                                                                 |
| 08 | Komunalna inspekcija                          | Interna dostavna knjiga predmeta dostavljenih drugim službama           |  |  | x |   |   | Analogno (Knjiga)                                                                     |
| 06 | Služba za financije                           | Evidencija odluka o dodjeli namjenskih sredstava                        |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                        |
| 06 | Služba za financije                           | Evidencija potpisanih ugovora                                           |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                        |
| 02 | Odjeljenje za upravljanje lokalnim razvojem   | Evidencija potpisanih ugovora                                           |  |  |   | x | x | Word dokument                                                                         |
| 02 | Odjeljenje za upravljanje lokalnim razvojem   | Evidencija apliciranih projekata prema višim nivoima vlasti             |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                        |
| 02 | Odjeljenje za upravljanje lokalnim razvojem   | Evidencija dodijeljenih subvencija za prvo stambeno zbrinjavanje mladih |  |  | x |   | x | Excel dokument                                                                        |

|    |                                              |                                                                                                     |  |  |   |   |   |                   |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|-------------------|
| 02 | Odjeljenje za upravljanje lokalnim razvojem  | Registar dijaspore                                                                                  |  |  | x |   | x | Excel dokument    |
| 02 | Kabinet načelnika                            | Knjiga evidencije službenih putovanja                                                               |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga) |
| 02 | Kabinet načelnika                            | Putni nalog PN-4 prijevoz osoba                                                                     |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga) |
| 02 | Kabinet načelnika                            | Interna dostavna knjiga (dostava u rad dokumenata drugim službama)                                  |  |  |   |   |   | Analogno (Knjiga) |
| 02 | Kabinet Načelnika- Službenik za informisanje | Spisak nevladinih organizacija, javnih ustanova, javnih poduzeća i vjerskih zajednica sa kontaktima |  |  |   | x | x | Ručno (Tabela)    |
| 02 | Kabinet Načelnika- Službenik za informisanje | Spisak privrednih subjekata na području općine Jajce sa kontaktima                                  |  |  |   | x | x | Ručno (Tabela)    |
| 02 | Kabinet Načelnika- Službenik za informisanje | Mejling lista (e-mail adrese svih kontakata sa kojima Općina surađuje)                              |  |  |   |   |   | NR                |

## TABELA 2 – LISTA SLUŽBENIH REGISTARA I EVIDENCIJA OPĆINE JAJCE

Lista službenih registara i evidencija Općine Jajce obuhvata aplikacije i e-servise koji se koriste za upravljanje različitim aspektima lokalne samouprave. Lista pruža pregled softverskih rješenja koja podržavaju administrativne procese, finansijsko upravljanje, evidenciju kadrova, kao i različite vrste registara relevantnih za lokalnu zajednicu. Tabela sadrži informacije o tipu aplikacije, opisu, tipu baze podataka, periodu upotrebe, proizvođaču i informacije o ugovoru o održavanju. Osim toga, lista uključuje i web aplikacije kao što su službena prezentacija i različite module koji služe za pružanje informacija građanima i zainteresovanim stranama.

| APLIKACIJA<br>ILI<br>E-SERVIS                       | TIP APLIKACIJE                | OPIS                                                                           | TIP BAZE | PERIOD<br>UPOTREBE<br>(OD-DO) | PROIZVOĐAČ      | UGOVOR O<br>ODRŽAVANJU (DA /<br>NE) |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| NOVA PANEL – Budžet,<br>računovodstvo i rezervacije | Klijent –server<br>aplikacija | Integralni finansijski softver za budžet i finansije sa sljedećim<br>modulima: | SQL      | 2004-danas                    | Itineris d.o.o. | DA                                  |

| APLIKACIJA<br>ILI<br>E-SERVIS | TIP APLIKACIJE            | OPIS                                                                                                                                                                                                                                              | TIP BAZE | PERIOD<br>UPOTREBE<br>(OD-DO) | PROIZVOĐAČ     | UGOVOR O<br>ODRŽAVANJU (DA/<br>NE) |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|                               |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Budžet, računovodstvo i rezervacije,</li> <li>Plate i dodatna primanja,</li> <li>Stalna sredstva,</li> <li>Kadrovska evidencija,</li> <li>Blagajna</li> <li>Sitan inventar i potrošni materijal</li> </ul> |          |                               |                |                                    |
| DATA NOVA                     | Klijent-server aplikacija | Softver za evidenciju matičnih knjiga                                                                                                                                                                                                             | SQL      | 2014-danas                    | Itineris d.o.o | DA                                 |
| Web portal JLS                | Web portal                | Portal za pružanje informacija građanima i zainteresiranim stranama                                                                                                                                                                               | SQL      | 2007-danas                    | JLS            | DA                                 |

**TABELA 3 – LISTA SLUŽBENIH REGISTRARA I EVIDENCIJA DRUGIH ORGANA UPRAVE U OPĆINI JAJCE**

Tabela „Lista službenih registara i evidencija drugih organa uprave u Općini Jajce,“ pruža pregled različitih e-servisa i aplikacija koje koriste organi uprave Općine Jajce za vođenje centralnih baza podataka i registara. Tabela sadrži informacije o vrsti aplikacije, opisu, nadležnoj odjeljenju-službi korisnik u JLS, tipu aplikacije, nadležnoj instituciji i načinu pristupa.

| APLIKACIJA<br>ILI<br>E-SERVIS | OPIS                                                                                                                                                                                                        | NADLEŽNO ODJELJENJE-SLUŽBA<br>KORISNIK U JLS  | TIP APLIKACIJE | NADLEŽNA INSTITUCIJA<br>– VLASNIK                                                  | NAČIN PRISTUPA |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Aplikacija ISVDV              | Evidencija podnesenih zahtjeva povratnika<br>Evidencija raseljenih lica<br>Evidencija i obračun lične, porodične invalidnine korisnika priznanja i odlikovanja i novčane egz. Naknade, unos ostalih naknada | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Web            | Federalno ministarstvo za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata | VPN            |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                |                                                                |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| CMR                                                                                 | Centralni matični registar FBiH<br>(Jedinstvena baza podataka matičnih evidencija građana FBiH)                                                                  | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Klijent server | Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova                     | VPN                                                   |
| Katastar                                                                            | Katastarski operat                                                                                                                                               | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Klijent server | Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove       | Lan pristup (Server lociran u zgradi općinske uprave) |
| Adresni registar                                                                    |                                                                                                                                                                  | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Web            | Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove       | VPN                                                   |
| Digitalni arhiv                                                                     |                                                                                                                                                                  | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Web            | Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove       | VPN                                                   |
| Registar novčanih kazni i prekršajnih evidencija                                    |                                                                                                                                                                  | Komunalna inspekcija                                                                                      | Web            | IDDEEA                                                         | VPN                                                   |
| Registar vozila                                                                     |                                                                                                                                                                  | Komunalna inspekcija                                                                                      | Web            | IDDEEA                                                         | VPN                                                   |
| Elektronske provjere                                                                |                                                                                                                                                                  | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Web            | IDDEEA                                                         | SDH mreža                                             |
| Centralni birački spisak                                                            |                                                                                                                                                                  | Općinska izborna komisija                                                                                 | Web            | IDDEEA                                                         | SDH mreža                                             |
| Registar poljoprivrednih gazdinstava                                                | Registar poljoprivrednih gazdinstava i registar klijenata FBiH, te registar pčelara i pčelinjaka na području FBiH koji je zajedno vezan sa prethodnim registrom. | Služba za privredu/gosposdarstvo                                                                          | Web            | Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva | VPN                                                   |
| Jedinstveni registar korisnika gotovinskih naknada na koje se ne uplaćuju doprinosi |                                                                                                                                                                  | Služba za financije/finansije                                                                             | Web            | Federalno ministarstvo rada i socijalne politike               | VPN                                                   |
| PFM portal Budžet.ba                                                                | Internet portal koji omogućava građanima jednostavan uvid i bazičnu analizu budžetskih podataka JLS (unos podataka od potpisivanja Sporazuma sa LGAA             | Služba za financije/finansije                                                                             | Web            | USAID/LGAA                                                     | Web                                                   |
| Portal za upravljanje imovinom                                                      | Portal za unos nepokretne imovine: poljoprivredno zemljište, građevinsko zemljište, stambene zgrade, stanovi, poslovne zgrade, poslovni prostori i objekti       | Odjeljenje za upravljanje lokalnim razvojem                                                               | Web            | USAID/LGAA                                                     | Web                                                   |



|  |                                                         |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | posebne namjene) unos od potpisivanja Sporazuma sa LGAA |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------|--|--|--|--|

#### TABELA 4 – APLIKACIJE U VLASNIŠTVU OPĆINE JAJCE

Tabela „Aplikacije u vlasništvu Općine Jajce“ pruža pregled različitih aplikacija i e-servisa koje su u vlasništvu Općine Jajce. Tabela sadrži informacije o tipu svake aplikacije ili e-servisa, opisu njihovih funkcija, tipu baze podataka koju koriste, periodu upotrebe, proizvođaču, kao i informaciju o tome da li postoji ugovor o održavanju. Aplikacije obuhvataju sistem upravljanja općinskim dokumentima, finansijski softver za budžet, plate i dodatna primanja, kao i web portale za zvaničnu prezentaciju i investicije u Općini Jajce.

| APLIKACIJA<br>ILI<br>E-SERVIS                     | TIP APLIKACIJE             | OPIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TIP BAZE | PERIOD<br>UPOTREBE<br>(OD-DO) | PROIZVOĐAČ      | UGOVOR O<br>ODRŽAVANJU (DA<br>/ NE) |
|---------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| NOVA PANEL – Budžet , računovodstvo i rezervacije | Klijent –server aplikacija | Integralni finansijski softver za budžet i finansije sa sljedećim modulima: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budžet, računovodstvo i rezervacije,</li> <li>• Plate i dodatna primanja,</li> <li>• Stalna sredstva,</li> <li>• Kadrovska evidencija,</li> <li>• Blagajna</li> <li>• Sitan inventar i potrošni materijal</li> <li>• Knjiga ulaznih faktura</li> <li>• Knjiga izlaznih faktura</li> <li>• Potpisani ugovori</li> <li>• Zaključci</li> </ul> | SQL      | 2004-danas                    | Itineris d.o.o. | DA                                  |
| DATA NOVA                                         | Klijent-server aplikacija  | Softver za evidenciju matičnih knjiga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SQL      | 2014-danas                    | Itineris d.o.o  | DA                                  |
| E-matičar                                         | Web aplikacija             | Web platforma za e.-usluge građanima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SQL      |                               | JLS             | NE                                  |

| APLIKACIJA<br>ILI<br>E-SERVIS | TIP APLIKACIJE | OPIS                                                  | TIP BAZE | PERIOD<br>UPOTREBE<br>(OD-DO) | PROIZVOĐAČ | UGOVOR O<br>ODRŽAVANJU (DA<br>/ NE) |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Servis 48                     | Web aplikacija | Aplikacija za prijavljivanje problema građana         | SQL      | 2020-danas                    | JLS        | NE                                  |
| Web portal JLS                | Web portal     | Zvanična prezentacija JLS. Joomla CMS. (web stranica) | MySql    | 2007 – danas                  | H-COM      | DA                                  |

**TABELA 5 – POPIS HARVDESKE OPREMLJENOSTI OPĆINE JAJCE**

Tabela „Popis hardverske opremljenosti Općine Jajce“ pruža detaljan pregled računarske opreme koja se koristi u različitim organizacionim jedinicama Općine Jajce, sa svrhom evidentiranja i upravljanja IT resursima. Sadržaj tabele obuhvata organizacione jedinice Općine, podorganizacione jedinice, kao i specifikacije računara, skenera, štampača i kopir mašina, kao i UPS uređaja. Tabela je strukturirana prema organizacionim jedinicama, prikazujući broj desktop i notebook računara, laserskih i kolor štampača, kao i skenera i kopir mašina koji su u upotrebi. Osim toga, tabela navodi i da li su uređaji priključeni na LAN/Wi-Fi mrežu. Svrha tabele jeste efikasno praćenje i upravljanje IT resursima unutar lokalne administrativne jedinice, omogućavajući bolje planiranje i održavanje IT infrastrukture u cilju podrške radu različitih službi i odsjeka unutar Općine Jajce.

| ORGANIZACIONA JEDINICA JLS                                                                                       | PODORGANIZACIONA<br>JEDINICA JLS | RAČUNARI |          | SKENERI | ŠTAMPAČI I KOPIRI |       |       |                                      | UPS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|---------|-------------------|-------|-------|--------------------------------------|-----|
|                                                                                                                  |                                  | DESKTOP  | NOTEBOOK |         | LASER             | COLOR | KOPIR | PRIKLJUČEN<br>NA LAN / WIFI<br>MREŽU |     |
| KABINET OPĆINSKOG NAČELNIKA I PREDSEDavajućEG<br>OV-a                                                            |                                  | 20       | 6        | 7       | 11                | 3     | 2     | 7                                    | NE  |
| SLUŽBA ZA GRADITELJSTVO/URBANIZAM, PROSTORNO<br>UREĐENJE, GEODETSKE, KATASTARSKE I IMOVINSKO -<br>PRAVNE POSLOVE |                                  | 12       | 0        | 5       | 6                 | 1     | 1     | 1                                    | NE  |
| SLUŽBA ZA STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE,<br>OBNOVU, RAZVITAK I IZBJEGLICE                                           |                                  | 6        | 0        | 1       | 5                 | 0     | 1     | 1                                    | NE  |
| SLUŽBA ZA PRIVREDU/GOSPODARSTVO                                                                                  |                                  | 9        | 0        | 4       | 6                 | 0     | 0     | 2                                    | NE  |

| ORGANIZACIONA JEDINICA JLS                    | PODORGANIZACIONA JEDINICA JLS | RAČUNARI |          | SKENERI | ŠTAMPAČI I KOPIRI |       |       |                                | UPS |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|----------|----------|---------|-------------------|-------|-------|--------------------------------|-----|
|                                               |                               | DESKTOP  | NOTEBOOK |         | LASER             | COLOR | KOPIR | PRIKLJUČEN NA LAN / WIFI MREŽU |     |
| SLUŽBA ZA FINACIJE/FINANSIJE                  |                               | 6        | 0        | 0       | 6                 | 0     | 1     | 0                              | NE  |
| SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI |                               | 14       | 0        | 3       | 14                | 0     | 1     | 0                              | NE  |
| SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU                     |                               | 4        | 1        | 2       | 4                 | 0     | 1     | 0                              | NE  |

## TABELA 6 – OPREMLJENOST SERVER SALE OPĆINE JAJCE

Tabela „Opremljenost server sale Općine Jajce“ pruža detaljan pregled tipova opreme, njihovih funkcija, operativnih sistema/aplikacija koje pokreću, kao i količina svake vrste serverske opreme koja se nalazi u Općini Jajce. Svrha tabele je jasno razumijevanje serverske infrastrukture, što je korisno za administratore sistema i osoblje koje održava i upravlja opremom. Također, tabela može biti korisna za planiranje nadogradnji ili promjena u opremi, kao i za osiguranje da su sve potrebne funkcije pokrivena serverskom opremom radi optimalnog funkcionisanja sistema.

| MODEL                      | TIP OPREME | OPIS                                                                                    | OPERATIVNI SISTEM / APLIKACIJE | KOLIČINA |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|
| HP ProLiant DL180          | Server     | Katastar aplikacija – stara verzija                                                     | Windows server 2008 R2         | 1        |
| DELL EMC PowerEdge R440    | Server     | Katastar aplikacija (vlasništvo FGU)                                                    | Windows server 2018            | 1        |
| DELL EMC PowerEdge T410    | Server     | FiNova baza podataka, Halcom elektronsko plaćanje<br>DataNova baza podataka, CMR (FMUP) | Windows server 2008            | 1        |
| UPS DELL 1920W             | UPS        | Rezervno napajanje servera i aktivne mrežne opreme u server sobi                        | NR                             | 1        |
| UPS VERITIV EDGE 1000IRM1U | UPS        | Rezervno napajanje servera i aktivne mrežne opreme u server sobi                        | NR                             | 1        |
| MIKROTIK 4011              | Router     | BH Telecom internet pristup                                                             | NR                             | 1        |

|                             |        |                                                               |          |   |
|-----------------------------|--------|---------------------------------------------------------------|----------|---|
| Juniper SRX300              | Router | VPN router – pristup IDDEEA                                   |          | 1 |
| Cisco 800                   | Router | VPN router – pristup bazama i aplikacijama FGU (katastar,...) | CISCO OS | 1 |
| Cisco 800                   | Router | VPN router – pristup Centralnom matičnom registru (FMUP)      | CISCO OS | 1 |
| ALLIED TELESIS AT8000 GS/24 | Switch | Mrežni switch                                                 | NR       | 1 |
| ALLIED TELESIS AT8000 S     | Switch | Mrežni switch                                                 | NR       | 3 |
| SWITCH TP-LINK TL-SG1016    | Switch | Mrežni switch                                                 | NR       | 3 |
| TELSEY FM1024S/2XG          | Switch | Mrežni switch                                                 | NR       | 1 |

## TABELA 7 – FREKVENCIJA PRUŽANJA SERVISA OPĆINE JAJCE

Tabela „Frekvencija pružanja servisa Općine Jajce“ sadrži informacije o broju pruženih usluga u 2023. godini za različite organizacione jedinice Općine Jajce. Svaka stavka u tabeli sadrži broj organizacione jedinice, naziv organizacione jedinice, naziv usluge koja se pruža i broj pruženih usluga tokom 2023. godine. Svrha tabele je praćenje i analiza efikasnosti pružanja različitih usluga od strane lokalne administracije. Tabela pruža uvid u frekvenciju i obim pružanja usluga različitim sektorima lokalne samouprave, što može biti korisno za planiranje budućih aktivnosti i alokaciju resursa.

| BROJ ORGANIZACIONE JEDINICE JLS | ORGANIZACIONA JEDINICA                        | NAZIV USLUGE                                         | BROJ PRUŽENIH USLUGA U 2023.GODINI                    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 07                              | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Izdavanje Izvoda iz matične knjige rođenih           | 8651 (lokalno printanje)<br>+2884(printanje sa CMR-a) |
| 07                              | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Proizvoljno uvjerenje                                | 1405                                                  |
| 07                              | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Međunarodni izvod iz matične knjige umrlih           | 80+8                                                  |
| 07                              | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Izvještaj o smrti                                    | 349                                                   |
| 07                              | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Prijedlog za ažuriranje podataka za knjigu vjenčanih | /                                                     |

|    |                                               |                                                       |          |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Uvjerenje o nepostojanju u MKV                        | 39       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Uvjerenje o nepostojanju u KD i MKR                   | 49       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Obavještenje o ispravci/naknadnom upisu u MKD         | /        |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Međunarodni izvod iz matične knjige rođenih           | 556+169  |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Uvjerenje o slobodnom bračnom stanju                  | 352      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Izvod iz matične knjige umrlih                        | 1339+95  |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Smrtovnica                                            | 331      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Prijedlog za ažuriranje podataka za knjigu rođenih    | /        |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Prijedlog za ažuriranje podataka za knjigu umrlih     | /        |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Uvjerenje o nepostojanju u KD                         | 80       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Obavijest o smrti                                     | 315      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Izvod iz matične knjige državljana – Knjiga rođenih   | 2053+904 |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Izvod iz matične knjige državljana – Knjiga rođenih   | 5111+801 |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Međunarodni izvod iz matične knjige vjenčanih         | 220+19   |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Izveštaj o zaključenju braka                          | 173      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Prijedlog za ažuriranje podataka za knjigu državljana | /        |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Uvjerenje o nepostojanju u MKR                        | 20       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Uvjerenje o nepostojanju u MKU                        | 18       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Proizvoljno uvjerenje iz MKU                          | 111      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti | Proizvoljno uvjerenje iz MKV                          | 13       |

|    |                                                                                                           |                                                                                                                                                                            |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Proizvoljno uvjerenje iz KD                                                                                                                                                | 47       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Izvod iz matične knjige državljana                                                                                                                                         | 1157+200 |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Obavijest o rođenju                                                                                                                                                        | 152      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Obavijest o razvodu braka                                                                                                                                                  | 35       |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Obrazac za dostavljanje statističkih podataka iz MKR                                                                                                                       | 153      |
| 07 | Služba za opću upravu i društvene djelatnosti                                                             | Obrazac za dostavljanje statističkih podataka iz MKV                                                                                                                       | 117      |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Upravno rješavanje                                                                                                                                                         | 1070     |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Izvodi iz službene evidencije katastra (posjedovni list, kopija katastarskog plana, identifikacija parcele, uvjerenje o imovini, historijat parcele ili posjedovnog lista) | 4609     |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Okolišne dozvole                                                                                                                                                           | 3        |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Urbanistička saglasnost                                                                                                                                                    | 52       |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Odobrenje za građenje                                                                                                                                                      | 35       |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Odobrenje za upotrebu                                                                                                                                                      | 26       |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Rješenje o vremenu izgradnje objekta                                                                                                                                       | 19       |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Odobrenje za privremeno zauzimanje javnih površina                                                                                                                         | 20       |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Rješenje u upravnim postupcima iz imovinsko-pravne oblasti                                                                                                                 | 50       |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Rješenje u postupcima cijepanja parcela i uplanjenja izgrađenih objekata                                                                                                   | 100      |

|    |                                                                                                           |                                                         |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------|
|    |                                                                                                           |                                                         |      |
| 03 | Služba graditeljstva/urbanizma, prostornog uređenja, geodetskih, katastarskih i imovinsko-pravnih poslova | Rješenje o provedenim promjenama u katastarskom operatu | 764  |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Rješenje o obavezi plaćanja komunalne naknade           | 24   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Rješenje o prestanku obaveze plaćanja komunalne naknade | 13   |
| 04 | Služba za stambeno-komunalnih poslova, obnove, razvitka i izbjeglica                                      | Rješenje o privremenom zauzimanju javnih površina       | 38   |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Upravno rješavanje (obrt, trgovina i ugostiteljstvo)    | 253  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Ovjera cjenovnika i normativa                           | 53+8 |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Žalba iz oblasti obrta                                  | 1    |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Vodne suglasnosti                                       | 8    |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Vodne dozvole                                           | 2    |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Prethodna vodna suglasnost                              | 22   |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Postupak javne nabavke                                  | 173  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Zahtjev za upis u RPG                                   | 90   |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Zahtjev za ažuriranje podataka u RPG                    | 480  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Zahtjev za ostvarenje novčane podrške - Kantonalni      | 310  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Zahtjev za ostvarenje novčane podrške - Federalni       | 304  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Zahtjev za ostvarenje novčane podrške-Općinski          | 419  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Prijava plana proizvodnje                               | 235  |
| 05 | Služba privrede/gospodarstva                                                                              | Broj zaprimljenih predmeta/akata                        | 1198 |

## UKLJUČIVANJE KORISNIKA – RAZMATRANJA FOKUS GRUPE

Kao dio kontinuiranih napora za unapređenje pružanja javnih usluga, 03.09.2024. godine, USAID/LGAA je, u saradnji sa lokalnom upravom Općine Jajce, organizovao diskusiju fokus grupe o prioritetima digitizacije. U diskusiji su učestvovali predstavnici Općine Jajce, predstavnici mjesnih zajednica, predstavnici Biznis Centra Jajce i predstavnice Udruženja poduzetnica općine Jajce.

Nakon uvodnog dijela, učesnici fokus grupe su istakli nekoliko ključnih prednosti koje bi digitizacija mogla donijeti općini Jajce. Konsenzus je postignut da digitizacija može značajno olakšati pristup uslugama i informacijama, povećati inkluzivnost, kao i ubrzati administrativne postupke. Ovo bi, prema mišljenju učesnika, rezultiralo uštedama u vremenu i novcu kako za građane tako i za pružaoce usluga.

U smislu prioriteta, učesnici smatraju da je za digitalizaciju usluga posebno važno osigurati sljedeće:

Mogućnost podnošenja elektronskih zahtjeva za pojedinačne usluge, kao što su ostvarivanje prava građana iz dijaspore, online podnošenje zahtjeva za registraciju obrta, i sl. Ovaj korak će omogućiti efikasniji proces podnošenja zahtjeva i smanjiti potrebu za fizičkim dolascima u Općinsku upravu.

Pojednostavljenje i digitalizacija internih procedura. Jedan od značajnih projekata koje treba realizovati je nabavka i implementacija DMS sistema za upravljanje dokumentima. Unapređenje postojećih internih procedura i implementacija DMS-a bi se povećala efikasnost rada administracije.

Digitizacija arhive Općinske uprave je neophodna kako bi se omogućio lakši pristup podacima i smanjila potreba za fizičkom dokumentacijom, i njeno uvezivanje sa informacionim sistemima (npr. DMS kada bude implementiran).

Uspostava portala Otvoreni podaci koji će biti poseban portal ili kao dio web stranice Općine Jajce, i koji će omogućiti pristup statističkim podacima i poboljšati transparentnost rada Općinske uprave.

Na osnovu pregleda Kataloga registara i baza podataka Općine Jajce i mogućnosti za digitizaciju ili objavljivanje putem otvorenih podataka, učesnici su se složili da su prioriteti sljedeći:

Primarni prioriteti digitalizacije:

1. Registar izdatih odobrenja za rad kao što su Registar odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti u osnovnom, dopunskom i dodatnom zanimanju, Registar trgovinskih radnji, Registar odobrenja za obavljanje turističko-ugostiteljske djelatnosti, Registar objekata za smještaj (smještaj u domaćinstvu), a koji imaju odobrenje za rad izdato od Općine Jajce (Služba privrede/gospodarstva), kako bi se digitiziranjem olakšalo praćenje i izdavanje odobrenja za rad, kao i praćenje rada ovih subjekata.
2. Evidencija vozila i prateće evidencije (Služba civilne zaštite), kao što su Evidencije o pregledu vozila, opreme i uređaja na vozilima, Evidencije o servisiranju vozila i Evidencije o utrošku goriva, i prateće dokumentacije. Sve relevantne evidencije će biti objedinjene i digitizirane, i povezane sa ERP sistemom, kako bi se omogućila bolja kontrola i praćenje resursa.
3. Evidencija lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica i izdatih naloga za njihovo održavanje i prateće dokumentacije (Služba za stambeno-komunalne poslove, obnovu, razvoj i izbjeglice).
4. Prilikom dostave prioriternih registara za digitalizaciju dogovoreno je da se digitiziraju registri iz oblasti građenja (Registar izdatih urbanističkih suglasnosti, Registar građevinskih dozvola, Registar izdatih uporabnih dozvola). **Pretpostavljam**



da postoji razlog zašto se ovi registri nisu našli u Viziji digitizacije, pa ako može samo pojašnjenje.

5. Objava digitiziranih baza podataka na web stranici ili portalu - Otvoreni podaci, kao i integracija sa postojećim sistemima kao što je npr. DMS.

Sekundarni prioriteti digitizacije:

1. Dokumentacija iz procesa javnih nabavki (odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača).
2. Dokumentacija su/finansiranja projekata udruženja što će olakšati praćenje i upravljanje projektima udruženja.
3. Dokumentacija u vezi podsticaja privredi i poljoprivredi kako bi se poboljšala transparentnost i dostupnost informacija o podsticajima.

Na radionici su učesnici posebno naglasili važnost sveobuhvatne digitalizacije kao ključnog faktora koji bi značajno olakšao svakodnevne poslove i procedure za Općinsku upravu, građane, privrednike, ali i za osobe iz dijaspore. Složili su se da bi uvođenje novih digitalnih usluga omogućilo brže administrativne procese, poboljšalo kvalitetu pružanja usluga, te stvorilo povoljnije uslove za poslovanje. Poseban naglasak stavljen je na potrebu pojednostavljenja procedura, uključujući elektronsko zakazivanje termina u Općinskoj upravi, bržu registraciju obrta i udruženja, te pružanje mogućnosti osobama iz dijaspore i stanovnicima koji dolaze iz udaljenih ruralnih dijelova Općine da efikasnije koriste usluge prilikom kratkog boravka u općini Jajce.

Jedan od ključnih zaključaka bio je da je neophodno osigurati da nove digitalne usluge budu jasno i transparentno predstavljene svim korisnicima. Učesnici su predložili da se informisanje građana i privrednika vrši direktno na lokacijama kao što su šalter sale, uz demonstracije i obuke dostupne na licu mjesta. Istaknuta je i važnost korištenja društvenih mreža kao glavnog alata za informisanje javnosti, uz redovno objavljivanje informacija o dostupnim uslugama, detaljna uputstva i vizuelne prikaze, koji ne bi trebali prikazivati samo jedan dio stanovništva niti prenositi stereotipne uloge a sve u svrhu poboljšanja inkluzivnosti. Također, sugerisana je izrada kratkih video materijala, po mogućnosti prilagođeni osobama koje ne vide i ne čuju (audiodeskripcijom i korištenjem znakovnog jezika) koji bi prikazivali korake korištenja novih digitalnih servisa, čime bi se dodatno olakšalo prilagođavanje korisnika.

Pored toga, učesnici su naglasili da je digitalizacija internih procesa u Općinskoj upravi od ključnog značaja za povećanje efikasnosti i poboljšanje rada administracije. Digitalizacija sistema, poput uvođenja DMS-a, omogućila bi bolju organizaciju i upravljanje dokumentima, ubrzala obradu zahtjeva i smanjila administrativne prepreke.

Sve ove mjere doprinijele bi modernizaciji uprave, povećanju transparentnosti, inkluzivnostii zadovoljstvu građana i privrednika, te stvaranju povoljnijeg poslovnog okruženja. Učesnici su zaključili da je za uspješnu digitalnu transformaciju Općine Jajce potrebno uskladiti digitalizaciju vanjskih usluga sa snažnom podrškom za efikasan rad zaposlenika u digitalnom okruženju.

## PRIORITETNI REGISTRI ZA DIGITIZACIJU

Analizirajući predstavljeni Katalog registara i baza podataka Općine Jajce, kao i razmatranja fokus grupe, utvrđeni su sljedeći primarni prioriteti za digitizaciju:

**Registar izdatih odobrenja za rad** kao što su Registar odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti u osnovnom, dopunskom i dodatnom zanimanju, Registar trgovinskih radnji, Registar odobrenja za obavljanje turističko-ugostiteljske djelatnosti, a koji imaju odobrenje za rad izdato od Općine Jajce (Služba privrede/gospodarstva).

### **Registar odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti u osnovnom, dopunskom i dodatnom zanimanju:**

Podaci i prateći dokumenti/prilozi koji će biti digitizirani i digitalizirani uključuju podatke i dokumente koji se prikupljaju u ovim procesu, a počinju od Zahtjeva za izdavanje odobrenja za obavljanje obrta:

- Uvjerenje o državljanstvu ili kopija lične karte (dokaz da je podnosilac državljanin BiH).
- Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti (JU Centar za socijalni rad).
- Dokaz o stručnoj spremi, certificiranosti, položenom stručnom ispitu ili radnom iskustvu (za posebne obrte).
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (sanitarni list ili ljekarsko uvjerenje, ukoliko je propisano).
- Saglasnost nadležnog federalnog ministarstva (za posebne obrte).
- Uvjerenje da se podnosilac vodi kao nezaposleno lice (za osnovno zanimanje) ili dokaz o zaposlenju (za dopunsko i dodatno zanimanje).
- Uvjerenje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti (Općinski sud za prekršaje).
- Izjava kojom podnosilac dokazuje da posjeduje poslovni prostor i opremu koji ispunjavaju minimalno-tehničke uslove za obavljanje obrta.
- Dokaz o uplati administrativne takse u skladu sa Općinskim propisima.

### **Registar trgovinskih radnji:**

Podaci i prateći dokumenti/prilozi koji će biti digitizirani i digitalizirani uključuju podatke i dokumente koji se prikupljaju u ovim procesu, a počinju od Zahtjeva za izdavanje odobrenja za obavljanje trgovinske usluge:

- Uvjerenje o državljanstvu ili kopija lične karte (dokaz da je podnosilac državljanin BiH).
- Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti (JU Centar za socijalni rad).
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (sanitarni list, ako je potrebno).
- Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora (ugovor o zakupu ili izjava o ispunjavanju uslova).
- Uvjerenje da se podnosilac vodi kao nezaposleno lice (JU Služba za zapošljavanje).
- Uvjerenje o stručnoj spremi (najmanje III stepen stručne spreme).
- Uvjerenje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja trgovačke djelatnosti (Općinski sud za prekršaje).
- Dokaz o izmirenim obavezama prema javnim prihodima.

- Dokaz o uplati administrativne takse u skladu sa Općinskim propisima.

### **Registar odobrenja za obavljanje turističko-ugostiteljske djelatnosti:**

Podaci i prateći dokumenti/prilozi koji će biti digitizirani i digitalizirani uključuju podatke i dokumente koji se prikupljaju u ovom procesu, a počinju od Zahtjeva za izdavanje odobrenja za osnivanje ugostiteljske radnje:

- Uvjerenje o državljanstvu ili kopija lične karte (dokaz da je podnosilac državljanin BiH).
- Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti (JU Centar za socijalni rad).
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (sanitarni list).
- Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora (odobrenje za upotrebu poslovnog prostora, ugovor o zakupu).
- Dokaz Komisije da prostor ispunjava minimalno-tehničke uslove.
- Uvjerenje da se podnosilac vodi kao nezaposleno lice (JU Služba za zapošljavanje).
- Uvjerenje o stručnoj spremi (najmanje treći stepen stručne spreme).
- Uvjerenje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja ugostiteljske djelatnosti (Općinski sud za prekršaje).
- Dokaz o uplati administrativne takse u skladu sa Općinskim propisima.

Svi ovi registri se vode na osnovu zahtjeva pojedinaca (podnosioca zahtjeva) koji na zahtjevima unose sljedeće podatke:

- Prezime i ime (ime roditelja)
- Kontakt adresa/telefon/e-mail

Digitalizacija ovih registara omogućit će efikasnije upravljanje podacima, brže izdavanje odobrenja, te bolju organizaciju i dostupnost informacija za sve zainteresovane strane. Implementacija digitalnih registara s pravilnim indeksiranjem i kategorizacijom dokumenata olakšat će pretragu i omogućiti transparentnost u radu Općinske uprave Jajce.

### **Evidencija vozila i prateće evidencije (Služba civilne zaštite), kao što su Evidencije o pregledu vozila, opreme i uređaja na vozilima, Evidencije o servisiranju vozila i Evidencije o utrošku goriva, i prateće dokumentacije.**

Digitalizacija ovih evidencija i digitizacija prateće dokumentacije omogućit će brže i efikasnije praćenje stanja vozila, izvršenih servisa i utroška goriva u Službi civilne zaštite Općine Jajce. Integracija digitalnih podataka sa drugim informacionim sistemima kao što su ERP i planirani (DMS) olakšat će pretragu, pregled i analizu podataka, te poboljšati transparentnost i efikasnost u održavanju i korištenju vozila i opreme.

### **Evidencija o pregledu vozila, opreme i uređaja na vozilima:**

Podaci koji će biti digitalizirani:

- Registracijski broj vozila

- Naziv i tip vozila
- Datum pregleda vozila
- Vrsta pregleda (tehnički pregled, pregled opreme, pregled uređaja)
- Izvršene radnje tokom pregleda (provjera kočnica, svjetlosne signalizacije, stanja guma, itd.)
- Uočeni nedostaci ili potrebne popravke
- Ime i prezime odgovornog lica koje je izvršilo pregled

Prateća dokumentacija za digitizaciju:

- Skenirani izvještaji o pregledu vozila
- Fotografije ili skice uočenih nedostataka
- Nalozi za popravke ili zamjenu opreme i uređaja

### **Evidencija o servisiranju vozila:**

Podaci koji će biti digitalizirani:

- Registracijski broj vozila
- Naziv i tip vozila
- Datum servisiranja
- Vrsta servisa (mali servis, veliki servis, zamjena ulja, zamjena guma, popravka hidraulike)
- Izvođač servisiranja (naziv firme ili osobe koja je obavila servis)
- Troškovi servisiranja
- Opis izvršenih radova i zamijenjenih dijelova

Prateća dokumentacija za digitizaciju:

- Skenirani računi za servisiranje
- Potvrde o izvršenim radovima
- Računi za nabavku rezervnih dijelova i opreme
- Fotografije vozila prije i poslije izvršenih radova (ako je primjenjivo)

### **Evidencija o utrošku goriva:**

Podaci koji trebaju biti digitalizirani:

- Registracijski broj vozila
- Naziv i tip vozila
- Datum i vrijeme točenja goriva
- Količina utočenog goriva (u litrama)

- Vrsta goriva (dizel, benzin)
- Mjesto točenja goriva (naziv benzinske stanice)
- Ime i prezime vozača
- Potrošnja goriva po pređenim kilometrima (ako je dostupno)

Prateća dokumentacija za digitizaciju:

- Računi za gorivo
- Potvrde o točenju goriva
- Izvještaji o utrošku goriva za određeni period

**Evidencija lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica** i izdatih naloga za njihovo održavanje i prateće dokumentacije (Služba za stambeno-komunalne poslove, obnovu, razvoj i izbjeglice).

Digitalizacija evidencija lokalnih i nekategorisanih puteva, izdatih naloga za održavanje, te digitizacija prateće dokumentacije, omogućit će efikasnije praćenje stanja i upravljanje održavanjem putne infrastrukture u Općini Jajce. Ovaj proces omogućit će brži i precizniji pristup podacima, bolju organizaciju radova, te jednostavno pretraživanje i izvještavanje o stanju puteva i izvršenim radovima.

**Evidencija lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica:**

Podaci o putevima i ulicama koji trebaju biti digitalizirani:

- Naziv puta ili ulice
- Kategorija (lokalni put, nekategorisani put, gradska ulica)
- Dužina puta ili ulice (u metrima ili kilometrima)
- Širina puta
- Materijal (asfalt, beton, makadam, zemljani put)
- Stanje puta (oštećenja, pukotine, udarne rupe, potreba za sanacijom)
- Vrsta i količina potrebnih materijala za održavanje
- Datum posljednje inspekcije ili pregleda
- Nadležna služba ili izvođač zadužen za održavanje

Prateća dokumentacija za digitizaciju:

- Fotografije i video zapisi puta ili ulice prije i poslije održavanja
- Izvještaji sa terena o stanju puta (zapisnici o inspekciji)
- Mjesečni i godišnji planovi održavanja puteva
- Detaljni nalozi za sanaciju ili održavanje puteva
- Popis korištenih materijala i resursa (asfalt, beton, šljunak)

- Troškovi materijala i radne snage

### **Evidencija izdatih naloga za održavanje puteva i ulica:**

Podaci o izdatim nalogima koji trebaju biti digitalizirani:

- Broj naloga
- Datum izdavanja naloga
- Naziv puta ili ulice za koji se izdaje nalog
- Vrsta održavanja (popravak udarnih rupa, zamjena asfalta, postavljanje horizontalne i vertikalne signalizacije, čišćenje snijega, krpljenje puteva)
- Detaljan opis radova (specifikacija potrebnih materijala, količina i vrijeme trajanja radova)
- Naziv izvođača radova ili nadležne službe
- Planirani rok završetka radova
- Datum završetka radova
- Troškovi radova (materijali, radna snaga, transport)

Prateća dokumentacija za digitizaciju:

- Skenirani nalozi za održavanje puteva i ulica
- Potvrde o izvršenim radovima od strane izvođača
- Fotografije prije i poslije održavanja
- Računi i dokazi o plaćanju izvođačima radova
- Dnevnik izvršenih radova (sa datumima i potpisima odgovornih osoba)
- Izveštaji o korištenju i potrošnji materijala

### **Objava digitiziranih baza podataka na web stranici/portalu - Otvoreni podaci**

Objava digitaliziranih baza podataka na web stranici ili specijalizovanom portalu za otvorene podatke predstavlja ključni korak ka povećanju transparentnosti, inkluzivnosti i odgovornosti lokalne uprave. Ovaj proces omogućava građanima, preduzetnicima, istraživačima, novinarima, i drugim zainteresovanim stranama da imaju slobodan i jednostavan pristup različitim vrstama podataka koje posjeduje lokalna uprava.

Ciljevi objave otvorenih podataka uključuju:

- Javnim objavljivanjem podataka lokalna uprava pokazuje posvećenost transparentnom radu, omogućavajući građanima da prate odluke i aktivnosti uprave.
- Otvoreni podaci omogućavaju građanima da se aktivno uključe u proces donošenja odluka, predlaganja rješenja, i sudjelovanja u razvoju zajednice.
- Slobodan pristup podacima može podstaći inovacije i preduzetničke inicijative, omogućavajući razvoj novih aplikacija, usluga, i istraživanja koja koriste te podatke.

- Slobodan pristup može povećati i inkluziju socijalno marginalizovanih skupina, poput žena, mladih, pripadnika Romske populacije, osoba sa invaliditetom, LGBTQI+, gdje se na osnovu podataka dostupnih svima razvija i mogućnost za aktivnije učešće svih kategorija stanovništva kroz dostupnost usluga, aktivnije praćenje rada uprave i predlaganje za poboljšanje istih u skladu sa principom „ne ostaviti nikog iza sebe“.

Korisnici portala otvorenih podataka imaju mogućnost:

- Jednostavnog pretraživanja i filtriranja podataka. Podaci su organizovani tako da korisnici mogu lako pronaći i preuzeti informacije koje ih zanimaju, bilo da se radi o statističkim podacima, geografskim informacijama, budžetskim podacima, ili evidencijama o komunalnim uslugama.
- Podaci su dostupni u različitim formatima (npr. CSV, Excel, JSON) kako bi se omogućila njihova daljnja obrada i analiza.
- Bilo da se radi o akademskom istraživanju, pisanju izvještaja, praćenju rada uprave, ili stvaranju novih aplikacija, otvoreni podaci pružaju osnovu za raznovrsne analize i zaključke.
- Portali otvorenih podataka često nude alate za vizualizaciju podataka, poput grafova, mapa, i dijagrama, koji pomažu korisnicima da bolje razumiju i interpretiraju informacije.

Prednosti portala otvorenih podataka:

- Pristup informacijama može pomoći građanima da bolje razumiju i upravljaju svojim okruženjem, bilo da se radi o komunalnim uslugama, sigurnosti, ili urbanom razvoju.
- Transparentni podaci pružaju osnovu za istraživanja i novinarske priče koje mogu ukazati na oblasti koje treba poboljšati, ali i istaknuti uspjehe lokalne uprave.
- Kada građani vide da su podaci dostupni i da imaju uvid u rad uprave, to povećava povjerenje u institucije, socijalnu inkluziju i njihovu spremnost da služe zajednici.

## POSTUPAK DIGITIZACIJE PRIMARNIH REGISTARA PODATAKA

Preporučeni proces digitizacije se sastoji od sljedećih koraka:

- Priprema dokumenata,
- Skeniranje,
- Optičko prepoznavanje znakova (OCR),
- Indeksiranje i definiranje meta podataka,
- Pohrana i organizacija,
- Pristup i upravljanje,
- Održavanje.

## Priprema dokumenata

- Objedinjavanje, pregled i sortiranje - dokumenti i/ili evidencije iz registara se prikupljaju, pregledavaju, po potrebi popravljaju, te sortiraju i pripremaju za skeniranje.
- Identifikacija prioriteta - prioritet se daje dokumentima koji su najčešće korišteni ili najvažniji za operativne potrebe.

## Skeniranje

- Odabir skenera - Zavisno od vrste i stanja dokumenata, biraju se odgovarajući skeneri (flatbed, sheet-fed, planetarni skeneri, itd.).
- Odabir softvera za skeniranje - Preporučuju se komercijalni softveri poput Adobe Acrobat Pro ili besplatni softveri poput NAPS2 za skeniranje, OCR, i upravljanje PDF dokumentima.
- Postavke skeniranja - Postavke kao što su rezolucija, boja, format datoteke (PDF, TIFF, JPEG), i lokacija pohranjivanja se prilagođavaju specifičnim potrebama.
- Skeniranje - dokumenti se skeniraju u odgovarajući digitalni format.

## Optičko prepoznavanje znakova (OCR)

- Primjena OCR softvera - skenirani dokumenti se obrađuju OCR softverom kako bi se tekstualni sadržaj pretvorio iz slikovnog formata u mašinski čitljiv tekst.
- Provjera i korekcija - OCR rezultat se provjerava i po potrebi, ručno ispravlja kako bi se osigurala tačnost podataka.

## Indeksiranje i definisanje meta podataka

- Dodavanje meta podataka - svakom dokumentu se dodaju ključni meta podaci (npr. naslov, autor, datum, broj, ključne riječi) kako bi se olakšalo pretraživanje i organizacija digitalnih datoteka.
- Kreiranje indeksa - na osnovu meta podataka kreiraju se indeksi koji omogućavaju brzo pretraživanje dokumenata i korištenja dokumenata u drugim aplikacijama, poput sistema za upravljanje dokumentima (DMS). Indeksi omogućavaju brzo i jednostavno pronalaženje relevantnih informacija unutar digitalnog okruženja.

## Pohrana i organizacija

- Struktura pohrane - dokumenti se organiziraju u logičke mape i strukture datoteka.
- Sigurnosne kopije - kreiraju se sigurnosne kopije digitiziranih dokumenata kako bi se spriječio gubitak podataka.

## Pristup i upravljanje

- Implementacija sistema za upravljanje dokumentima (DMS) - Digitizirani dokumenti se integriraju u sistem za upravljanje dokumentima (DocuNova) koji omogućava jednostavno pretraživanje, dijeljenje i upravljanje datotekama.
- Kontrola pristupa - postavljaju se nivoi pristupa kako bi se osiguralo da samo ovlaštene osobe mogu pristupiti određenim dokumentima i pratećim bazama.



- Upravljanje verzijama – DMS treba omogućiti praćenje verzija dokumenata kako bi se osigurala konzistentnost i praćenje promjena.

#### Održavanje

- Redovno ažuriranje - digitalizirani podaci se redovno ažuriraju i održavaju kako bi se osigurala njihova dugoročna upotrebljivost i tačnost.
- Revizija i optimizacija - povremeno se provode revizije sistema i procesa kako bi se identificirale i implementirale mogućnosti za poboljšanje.

#### Standardne hardverske konfiguracije za digitizaciju sastoje se od:

- Skener za neuvezanu građu - skener visokih performansi za efikasno skeniranje velikih količina neuvezanih dokumenata.
- Kamera za uvezanu građu - specijalizovana kamera za skeniranje uvezanih dokumenata.
- Ručna korekcija OCR rezultata - u proces se uključuje ručna provjera i korekcija teksta korištenjem standardnih uređaja poput miša i tastature, kako bi se osigurala maksimalna tačnost podataka.
- Prosječna sedmična količina građe koja se može obraditi sa ovim konfiguracijama je 10.000 stranica neuvezane građe i 5.000 stranica uvezane građe.

#### Potrebno osoblje

- Minimalno dva zaposlena - tokom radnog vremena izvršioци se naizmjenično bave skeniranjem, korekcijom, indeksiranjem i verifikacijom dokumentacije.
- Dodatno osoblje za verifikaciju - verifikacija metodom slučajnog uzorka podrazumijeva da dodatna dva izvršioца na kraju svakog radnog dana izvrše verifikaciju kvaliteta skeniranih i indeksiranih dokumenata.

#### Implementacija u DMS

- Svi digitizirani i indeksirani dokumenti počinju se uvoziti u DMS sistem odmah po završetku njegove implementacije. Cjelokupna dokumentacija u papirnom obliku vraća se u prvobitno stanje po završetku procesa skeniranja, digitizacije i verifikacije.

## ZAKLJUČAK

Na osnovu analize i postavljenih ciljeva u Viziji digitizacije Općine Jajce, zaključuje se da digitizacija predstavlja temeljni korak ka unapređenju transparentnosti, efikasnosti, inkluzivnosti i dostupnosti usluga lokalne uprave. Dokument jasno definiše prioritete za digitalizaciju različitih registara i evidencija, te planira uspostavljanje savremenih informacionih sistema, čime se postavljaju osnove za modernizaciju upravnih procesa i kreiranje uprave prilagođene potrebama građana.

U fokusu su bili ključni registri kao što su Registar odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti u osnovnom, dopunskom i dodatnom zanimanju, Registar trgovinskih radnji, Registar odobrenja za obavljanje turističko-ugostiteljske djelatnosti, te Evidencija lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica, kao i prateće evidencije vozila i opreme. Digitizacija

i digitalizacija ovih registara i evidencija omogućit će brži pristup podacima, bolju kontrolu statusa zahtjeva i naloga, te efikasnije upravljanje resursima. Ove aktivnosti doprinjet će poboljšanju rada administracije i kvalitetnijem pružanju usluga građanima.

Sprovedene fokus grupe sa predstavnicima Općinske uprave Jajce, predstavnicima privrede i mjesnih zajednica ukazale su na potrebu za ubrzavanjem administrativnih procedura i jednostavnijim pristupom informacijama kroz digitalne kanale. Poseban akcent stavljen je na važnost edukacije građana i zaposlenih kako bi se osigurala digitalna uključenost svih korisnika usluga, uključujući pripadnike marginalizovanih skupina i osoba iz udaljenih zajednica.

Iako digitizacija donosi brojne prednosti, prepoznati su i izazovi kao što su nedostatak digitalnih vještina, pristupa savremenim tehnologijama i pitanja zaštite podataka. Kako bi se ovi izazovi prevazišli, preporučuje se kontinuirano unapređenje digitalne infrastrukture, provođenje edukativnih programa za građane i zaposlenike, te adekvatno planiranje zaštite privatnosti podataka.

Implementacija sistema za upravljanje dokumentima (DMS), koji je planiran, bit će ključan korak u procesu digitalizacije. Integracija DMS sistema sa digitaliziranim podacima omogućit će centralizovano upravljanje dokumentima, lakšu pretragu i bolju organizaciju podataka, čime će se povećati efikasnost rada i saradnja unutar Općinske uprave.

Osim toga, neophodno je razviti nove informacione sisteme koji će omogućiti objedinjavanje digitalizovanih podataka i njihovo kontinuirano ažuriranje, što će znatno unaprijediti transparentnost i upravljanje resursima. Ove mjere, zajedno sa planiranim uvođenjem DMS-a, značajno će unaprijediti efikasnost rada Općinskih službi, omogućiti bolju organizaciju i brže odgovaranje na potrebe građana.

Realizacija definisanih prioriteta u Viziji digitizacije Općine Jajce doprinjet će modernizaciji lokalne uprave, jačanju lokalne privrede i stvaranju transparentnije zajednice. Kroz dosljednu edukaciju, implementaciju digitalne infrastrukture i unapređenje digitalnih usluga, Općina Jajce ima potencijal da postane primjer uspješne digitalne transformacije, pružajući građanima priliku da maksimalno iskoriste benefite digitalnog društva.