

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА**



**ОПШТИНА ТЕСЛИЋ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Карађорђева бр. 18 Теслић Тел.: +387(0)53/411-500 факс: 053/411-541 www.opstinaTeslic.com

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАЧЕЛНИКА И ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ ТЕСЛИЋ ЗА 2018. ГОДИНУ**

јануар 2018. године

ОПШТИ ДИО

1. Увод

1.1. Основне информације о Општини

Општина Теслић географски је смјештена у сјеверном дијелу Републике Српске. Површина општине износи укупно 846 км² што је чини једном од највећих општина у БиХ према величини територије.

Сјеверни дио општине Теслић, припада Перипанонском ободу, односно јужном ободу Панонског базена, док су јужни дијелови општине смјештени у Динарском планинском подручју. Већи дио простора општине чини побрђе, те средње и ниске планине са ријечним долинама и клисурама између њих.

Најнасељенији је сјевероисточни дио општине који чине равничарска и брежуљкаста земљишта око ријека Велике и Мале Усоре, те Мале Укрине. У наведеном подручју налази се и сам град Теслић који је смјештен у долини ријеке Велике Усоре, на надморској висини од 204 м.

Према резултатима пописа проведеног 2013. године на подручју општине Теслић живи 38.536 становника, од чега 19.857 жена и 18.679 мушкарца. Према националној припадности најзначајније учешће у проценту од 75,4% имају Срби, Бошњаци 18,6%, Хрвати 3,7% и остали 2,3%.

Према критеријумима из Одлуке Владе Републике Српске за утврђивање степена развијености, општина Теслић је сврстана у ред развијених општина.

1.2. Кратак опис стања у претходној години – полазна основа

Током 2017. године Општинска управа је заједно са јавним установама и предузећима реализовала активности дефинисане стратешким документима у складу са расположивим средствима и у складу са обавезама које су прописане законом. Активности дефинисане стратешким документима су дефинисане годишњим планом имплементације за 2017. који је усвојила Скупштина општине.

Основни фокуси у 2017. години су били на унапређењу пословног окружења кроз изградњу пословне инфраструктуре и обезбјеђење финансијске подршке, изградња и модернизација комуналне инфраструктуре, те испуњавање обавеза у домену социјалне заштите. Код пословног окружења, основне активности су биле фокусиране на завршетак уређења пословне зоне Ланара и обезбјеђење финансијске подршке отварању нових радних мјеста. У погледу комуналне инфраструктуре, главне активности су фокусиране на изградњу водоводне мреже II висинске зоне, активностима на измјештању градске депоније и на обезбјеђењу средстава на изради пројектне документације за топлофикацију градског подручја.

Буџет општине Теслић је у 2017. години износио 16,25 милиона КМ (ребалансом увећан на 19,25 милиона КМ). Осим буџетских средстава, за реализацију пројеката и активности су коришћена средства кредита ЕИБ те

обезбијеђена средства од стране различитих донатора.

Највећи број пројеката ће бити настављен и у наредној години, обзиром да се ради о вишегодишњим пројектима.

Током 2017. године, општина Теслић је добила нову средњерочну стратегију развоја којом је дефинисан и план имплементације за период до 2023. године. Такође, дефинисан је и 1+2 план са прецизно дефинисаним изворима финансирања, носиоцима активности и индикаторима који су били основа одјељењима општинске управе у дефинисању годишњих планова који су приказани у наставку.

2. Организација рада, организациона шема, кадровска структура и попуњеност

Општинска управа Теслић на основу Одлуке о оснивању Општинске управе Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 6/17), организована је кроз одјељења и одсјеке, матичне службе и мјесне канцеларије за поједина насељена мјеста на подручју општине и то: Матична служба Теслић, Мјесна канцеларија Прибинић, Мјесна канцеларија Чечава и Мјесна канцеларија Блатница.

Основне организационе јединице Општинске управе су:

1. Кабинет начелника,
2. Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ:
 - Одсјек за грађанска стања и опште послове,
 - Одсјек за односе с јавношћу и грађанска питања,
3. Одјељење за инспекцијске послове са комуналном полицијом,
4. Одјељење за просторно уређење:
 - Одсјек за имовину,
5. Одјељење за привреду и пољопривреду:
 - Одсјек за привреду,
 - Одсјек за пољопривреду,
 - Одсјек за локални економски развој и европске интеграције,
6. Одјељење за друштвене дјелатности,
 - Одсјек за цивилну заштиту,
7. Одјељење за стамбено-комуналне послове:
 - Одсјек за послове саобраћаја и паркинг службе,
8. Одјељење за борачко-инвалидску заштиту,
9. Одјељење за финансије:
 - Одсјек за јавне набавке и заједничке послове,
 - Одсјек за финансије и рачуноводство.

Стручна служба Скупштине општине је организована као посебна организациона јединица Општинске управе.

Територијална ватрогасна јединица Општине Теслић је организована као самостална организациона јединица у саставу Општинске управе.

На основу Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 2/16, 8/16 и 10/16) укупно је систематизовано 147 радних мјеста, а на основу Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасној

јединици Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 1/14) укупно је систематизовано 21 радно мјесто.

У следећој табели приказан је број систематизованих, попуњених и упражњених радних мјеста и структура запослених по организационим јединицама.

Назив орг. јединице	Систем. радна мјеста	Попуњена радна мјеста	Упражњена радна мјеста	Укупан број запослених	Запослени са ВСС	Запослени са ВШС	Запослени са ССС- V степен	Запослени са ССС -IV степен	Запослени са ССС -III степен	Запослени НК
Стручна служба СО	3	3	0	5	4	1	-	-	-	-
Кабинет начелника	6	3	3	3	1	-	-	1	1	-
Одсјек за развој и инвестиције у Кабинету начелника	6	4	2	4	4	-	-	-	-	-
Одсјек за имовину у Кабинету начелника	3	3	0	3	3	-	-	-	-	-
Одсјек за јавне набавке и заједничке послове у Кабинету начелника	15	14	1	15	2	-	3	-	5	5
Одсјек за цивилну заштиту у Кабинету начелника	2	2	0	2	1	1	-	-	-	-
Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ	23	21	2	22	5	1	-	14	2	-
Одјељење за инспекцијске послове са комуналном полицијом	20	13	7	14	11	3	-	-	-	-
Одјељење за просторно	10	8	2	8	6	-	-	1	-	1

уређење										
Одјељење за привреду и пољопривреду	1	1	0	1	1	-	-	-	-	-
Одсјек за привреду у Одјељењу за привреду и пољопривреду	6	5	1	5	3	2	-	-	-	-
Одсјек за пољопривреду у Одјељењу за привреду и пољопривреду	5	5	0	6	6	-	-	-	-	-
Одјељење за друштвене дјелатности	8	6	2	6	4	-	-	1	-	1
Одјељење за стамбено-комуналне послове	10	9	1	10	8	-	-	1	1	-
Одсјек за послове саобраћаја и паркинг службе у Одјељењу за стамбено-комуналне послове	12	10	2	10	2	-	-	1	5	2
Одјељење за борачко-инвалидску заштиту	6	6	0	7	3	-	-	2	1	1
Одјељење за финансије	11	11	0	14	10	-	-	4	-	-
Територијална ватрогасна јединица	21	16	5	18	-	1	1	4	12	-

3. Циљеви ОУ Теслић за годину за коју се доноси годишњи план

Скупштина општине Теслић је 28.12.2017. године усвојила средњорочну стратегију развоја којом су дефинисани основни развојни циљеви. То су следећи циљеви:

1. Креирати услове за интензиван привредни раст и запошљавање;
2. Изградити локалну заједницу која омогућава интегрисан, динамичан и привлачан амбијент за све грађане;
3. Обезбиједити равномјеран развој комуналне инфраструктуре у урбаном и руралном дијелу општине уз очување животне средине.

Наведеним документом су дефинисани и годишњи планови имплементације којим су предвиђене мјере и активности за сваки од наведених циљева. У том смислу циљеви Општине Теслић се кроз дефинисане пројекте огледају у следећем:

У оквиру циља бр. 1 Општинска управа Теслић ће у 2018. години концентрисати ресурсе у обезбјеђење финансијске подршке за отварање нових радних мјеста кроз властита и екстерна средства која је обезбиједила, као и за обезбјеђење средстава за даље унапређење пољопривреде. Циљ је обезбиједити подршку за отварање минимално 100 радних мјеста у привреди и пољопривреди.

У оквиру другог циља, приоритети у 2018. години ће бити даље унапређење услужне компоненте општинске управе кроз скраћење рокова за издавање докумената, израда најзначајнијих просторно-планских докумената (израда просторног и урбанистичког плана општине), унапређење инфраструктуре у руралним срединама (уређење амбуланти, домова, вртића и сл.) и кроз обезбјеђење подршке у школовању. У 2018. години је један од циљева успостава система стипендирања ученика у производним дјелатностима.

Трећи циљ се рефлектује кроз намјеру општине да у 2018. години заврши послове на изградњи водовода друге висинске зоне кроз подпројекат II, завршетак обалоутврда ријеке Усоре и да започне реализација пројекта изградње пречистача отпадних вода. Осим тога, циљ је да се настави са модернизацијом путне мреже, израда пројектне документације система централног гријања градског подручја, наставак активности на измјештању градске депоније и сл.

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

4.1. Пројекти из Годишњег плана имплементације стратегије развоја

У ову групу пројеката спадају сви пројекти који немају карактер капиталних инвестиција. У наставку је дат преглед пројеката предвиђених да буду реализовани у текућој години из ове групе:

- Промоција предузетништва-организација предузетничких такмичења за младе
- Обезбјеђење средстава за запошљавање у привредним дјелатностима из буџета општине и екстерних извора
- Пројекат финансијске подршке запошљавању у почетним бизнисима (start up)
- Унапређење положаја особа са инвалидитетом у области образовања и запошљавања
- Успостава механизма суфинансирања обука радне снаге према исказаним

потребама привреде

- Обезбјеђење финансијске подршке програму подстицаја (субвенција) у пољопривреди из властитих и екстерних извора
- Подршка пројектима намијењеним набавци опреме за прераду, чување и дистрибуцију пољопривредних производа
- Финансијска подршка унапређењу сарадње пољопривредних произвођача и прерађивача пољопривредних производа
- Пројекат подршке развоју сточарске производње
- Пројекат подршке развоју воћарске производње
- Израда просторног плана општине
- Израда урбанистичког плана општине
- Пројекат уређења и опремања теренских амбуланти
- Успостављање центра за културу
- Пројекат подршке културно-аматерским друштвима
- Реконструкција локалних домова мјесних заједница
- Финансијска Подршка пројектима НВО
- Подршка спортским удружењима и клубовима по годишњем програму
- Пројекат реконструкције и изградње школских игралишта
- Пројекат проширења обухвата дјеце предшколског узраста у руралним срединама
- Пројекат стипендирања ученика и студената
- Израда пројектне документације за реконструкцију филтер станице и примарног вода градског водовода
- Пројекат опремања територијалне ватрогасне јединице према годишњем програму
- Пројекат подршке уређења мјесних гробаља.

4.2. Пројекти из Годишњег програма јавних инвестиција

У наставку је дат преглед пројеката који су предвиђени да се финансирају (суфинансирају) из буџета општине а имају карактер капиталних инвестиција:

- Реконструкција објекта стрелишта и завршетак изградње ваздушног стрелишта
- Изградња секундарне водоводне мреже у насељима Радња, Растуша, Осивица, Укриница, Чечава, Љељуг и Влајићи
- Израда пројектне документације за реконструкцију филтер станице и примарног вода градског водовода
- Изградња канализационе мреже за насеља Бања Врућица, Доња Врућица, Гомјеница, Барићи, Ружевић, Рудник, Ђулић, Стењак и Жарковина
- Реконструкција школских и других јавних објеката и увођење мјера енергетске ефикасности
- Пројекат модернизације и одржавања мреже локалних путева
- Изградња улица према годишњем програму
- Модернизација некатегорисаних путева према годишњем плану

- Реконструкција мостова на ријеци Великој Усори на локалитетима Округла, Орид, Црквена, Слатина
- Проширење капацитета и рекултивација градске депоније.

5. Приказ редовних послова ЈЛС који су ушли у буџет за текућу годину

5.1. Послови Кабинета начелника

Кабинет начелника обавља стручне и административно-техничке послове локалне управе и задатке за потребе Начелника општине, обезбјеђује податке потребне за рад начелника, обавља нормативно-правне послове за потребе Начелника општине, обавља послове из области интерне ревизије, врши послове организације и надзора рада општинске управе, управља општинском имовином, доноси акте који се односе на располагање општинском имовином из надлежности Начелника општине, припрема акте који се односе на располагање општинском имовином из надлежности Скупштине општине и упућује их Скупштини општине на разматрање и усвајање, обавља послове заступања општине у поступцима пред судом и другим органом у којима, по Закону о Правобранилаштву Републике Српске, правобранилац не заступа јединицу локалне самоуправе, доноси управне акте који су у надлежности Начелника општине, координира рад општинске управе, обавља послове информисања јавности из своје надлежности, сарађује са Савезом општина и градова Републике Српске, сарађује са домаћим и међународним органима и организацијама из дјелокруга надлежности јединице локалне самоуправе, подноси Скупштини општине извјештаје и информације из дјелокруга својих послова, обавља и друге послове које одреди Начелник општине у складу са уставом, законом и другим актима.

Буџетом општине, у 2018. години, су предвиђена средства за финансирање активности из надлежности кабинета начелника општине.

5.2. Послови унутрашњих организационих јединица (одјељења, одсјека)

Одлуком о оснивању општинске управе („Службени гласник општине Теслић број 6/17“) су дефинисане основне организационе јединице општинске управе Теслић. То су:

- 1) Кабинет начелника
- 2) Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ,
- 3) Одјељење за инспекцијске послове са комуналном полицијом,
- 4) Одјељење за просторно уређење,
- 5) Одјељење за привреду и пољопривреду,
- 6) Одјељење за друштвене дјелатности,
- 7) Одјељење за стамбено-комуналне послове,
- 8) Одјељење за борачко-инвалидску заштиту,
- 9) Одјељење за финансије

Према одредбама Закона и наведене Одлуке, основни послови које спроводи општинска управа су: извршавање и спровођење прописа Скупштине Општине Теслић и Начелника општине Теслић, припремање нацрта и приједлога одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Начелник општине, извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено општини, вршење стручних и других послова које јој повјерава Скупштина општине и Начелник општине. Осим наведеног, Општинска управа се стара о процесу планирања развоја општине, реализацијом планских докумената, праћењем реализације, анализом и извјештавањем о реализованим стратешким активностима.

Буџетом за 2018. годину су за сваку од организационих јединица предвиђена средства за реализацију послова из њиховог домена. Структура средстава је дата у посебном дијелу гдје свако од одјељења даје приказ планираних средстава.

6. Буџет ОУ Теслић и екстерни извори – опис финансирања пројеката и редовних послова

Скупштина општине Теслић је усвојила буџет за 2018. годину у износу од 17,25 милиона КМ. Предвиђена средства су намијењена за реализацију редовних послова дефинисаних законом и пројеката и активности предвиђеним за реализацију у 2018. години стратешким документима. У посебном дијелу је у оквиру описа буџета одјељења дат преглед редовних послова који ће бити финансирани средствима буџета.

У погледу реализације пројеката и активности дефинисаних стратешким документима у 2018. години, средства су планирана из три извора: властита средства (буџет), кредитна средства и остали извори (грантови, учешће корисника и сл.). Стратегијом развоја је за реализацију пројеката у 2018. години предвиђено 10.190.000 КМ. Од тог износа, из буџета општине је предвиђено да се издвоји 2.717.000 КМ. Остатак средстава ће бити обезбијеђен из екстерних извора.

У области унапређења економског окружења које је дефинисано као стратешки циљ 1. из властитих средстава ће бити финансирани пројекти и активности обезбјеђења финансијске подршке отварању нових радних мјеста, унапређењу пољопривредне производње и подршци обукама радне снаге. Укупно је за ову област предвиђено 517.000 КМ.

У друштвеном сектору, из властитих средстава ће у 2018. години бити финансирани пројекти израде просторног и урбанистичког плана, унапређења јавне инфраструктуре (амбуланти, домова и сл.), успостава центра за културу, пројекти подршке организацијама цивилног друштва и др. Укупно је планирано да се предвиђене активности финансирају средствима буџета са 1.020.000 КМ.

У сектору инфраструктуре и заштите животне средине, из буџета општине ће бити реализовани пројекти изградње секундарне водоводне мреже, опремање територијалне ватрогасне јединице, модернизације путне мреже и улица и уређење депоније. Укупно ће из буџета бити издвојено 1.180.000 КМ.

Средствима кредита ће у 2018. години бити реализовани пројекти изградње водовода и резервоара друге висинске зоне, изградња секундарне водоводне мреже, изградња канализационе мреже, изградња градског моста и реконструкција корита ријеке Усоре. Укупно ће кредитним средствима (ЕИБ, комерцијалне банке) бити обезбијеђено 4.550.000 КМ.

Грантовима и осталим екстерним изворима је предвиђено финансирање или суфинансирање следећих пројеката: подршка запошљавању и обукама радне снаге, финансијска подршка развоју туризма, подршка реализацији пројеката НВО сектора, изградња секундарне водоводне мреже, подршка изградњи сеоских водовода, реконструкција школских објеката, изградња канализационе мреже, санација обала ријеке Усоре, изградња мостова, рекултивација градске депоније и сл. Укупно је предвиђено да се из екстерних извора обезбиједи 2.923.000 КМ. Дио средстава је већ обезбијеђен од стране донатора, јавних предузећа или учешћем грађана. То се прије свега односи на пројекте подршке запошљавању (ИЛО пројекат и МЕГ пројекат), подршка пројектима НВО сектора (ReL0aD пројекат), подршка изградњи сеоских водовода (МЕГ пројекат), реконструкција школских објеката (Пројекат Зелени економски развој), санација обала ријеке Усоре (ЈП Воде РС). Осим наведеног, Влада Шведске је преко СИДА агенције одобрија општини Теслић средства у висини 1,5 милиона евра за изградњу пречистача отпадних вода која су планирана да се реализују током 2019. године. У 2018. години би требало да буде проведена јавна набавка и уговарање послова са извођачем.

7. Мјерење и извештавање о успјешности рада ОУ Теслић, са провођењем редовног оцјењивања рада запослених у ОУ

Мјерење успјешности рада се обавља периодично, прикупљајући податке везане за provedбу редовних и послова који проистичу из стратешких докумената. Проведбу мјерења врше начелници одјељења који на нивоу својих организационих јединица задужују поједине извршиоце који раде на извршавању задатака и активности дефинисаних систематизацијом и организацијом радних мјеста и планом имплементације стратешких докумената. На основу ових података, мјери се прогрес у реализацији постављених циљева и о томе обавјештава Колегијум начелника. Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења, које подносе шефови одсјека и особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове.

На кварталном и полугодишњем нивоу, начелници одјељења, путем редовних оперативних састанака-колегијума у форми сажетог извјештаја упознају Начелника општине и остале учеснике колегијума са остварењем за посматрани период.

Такође, током ових оперативних састанака, се доносе закључци о provedби корективних мјера за активности за које је дошло до одступања у provedби током извјештајног периода.

На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информише Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера.

На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период за свако одјељење појединачно. Појединачне извјештаје анализира и заједнички обједињава Одсјек за локални економски развој и европске интеграције у Извјештај о раду Начелника општине и општинске управе. Нацрт извјештаја се представља на колегијуму начелника након чега се упућује Скупштини општине на разматрање. Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.

У складу са законским обавезама, начелници одјељења и шефови одсјека врше редовно годишње оцјењивање рада запослених у њиховим организационим јединицама гдје у складу са прописаним упутствима врше додјелу оцјене рада. Приликом оцјењивања, претпостављени узимају у обзир сложеност послова које запослени обавља, залагање у извршавању послова, остварене резултате, стручно усавршавање и сл. На основу тога, даје се оцјена рада запосленог која улази у његов персонални досије. Службеник који води персонални досије прати оцјењивање ради евентуалних санкција у случају узастопних негативних оцјена.

Начелник општине по истом принципу врши оцјену начелника одјељења. При томе, узима у обзир и извјештаје о реализацији планова рада одјељења.

Рок за провођење оцјењивања је крај фебруара наредне године.

ПОСЕБНИ ДИО

Организациона јединица:

Одјељење за привреду и пољопривреду

Одјељење за привреду и пољопривреду обавља управно-правне, стручне, административне, техничке и стручне послове из надлежности општине, који се односе на припрему, израду и доношење програма привредног развоја општине, врши послове анализе, праћења и предлагања мјера развоја на подручју општине из дјелокруга својих послова, промовише дијалог међу локалним актерима, успоставља партнерски однос и одржава редовну комуникацију између одјељења и спољних актера (приватног сектора, привредне коморе, и др.), континуирано промовише општину као локалитет повољан за улагање у циљу привлачења домаћих и страних инвеститора, припрема и кандидује пројекте у склопу предприступних фондова ЕУ и друге, води управно-правне послове у поступку за издавања одобрења за рад правним и физичким лицима за обављање дјелатности, студијске и аналитичке послове из области привреде, пољопривреде, индустрије, трговине, шумарства и водопривреде, занатства, туризма и угоститељства,

руралног и пољопривредног развоја, и др., као и друге послове који им се посебним актима ставе у дјелокруг рада, те врши и друге послове које одреди Начелник општине, и послове утврђене законом и подзаконским актима. У оквиру Одјељења организовани су одсјек за привреду, одсјек за локални економски развој и европске интеграције и одсјек за пољопривреду.

I Сажетак

Приликом израде ГПР Одјељење је поред Стратегије развоја општине Теслић и искуства у обављању редовних послова у обзир узело и кретања у области привреде из претходних година, како би покушало својим активностима и мјерама утицати на њихово побољшање. До података о кретањима у области привреде се дошло на основу анализа које су проведене у припреми различитих докумената: Акционог плана запошљавања, израде социо-економске анализе и др.

II Приоритети Одјељења у 2018. години

Приоритети Одјељења у 2018. години су, у складу са стратешким опредјељењима, настављање интензивних активности на унапређењу пољопривреде, промоцији потенцијала општине са циљем привлачења нових инвестиција, смањење незапослености и привлачење средстава из екстерних извора у циљу реализације стратешких опредјељења. У посљедњим годинама мала и средња предузећа појављују се као носиоци привредног развоја општине Теслић. Њихов раст нарочито је изражен у секторима производње, прераде, туризма и пољопривреде, па је логично стратешко опредјељење да се пружи још значајнија подршка предузећима у овим секторима. Подршка ће укључити различите врсте подстицаја и олакшица за рад, даља улагања и брже рјешавање административних процедура као и помоћ кроз различите донаторске пројекте којима Одјељење управља. Приликом разраде интервенција садржаних у секторском плану економског развоја посебна пажња је посвећена усклађивању интервенција усмјерених на развој привреде, креирање нових радних мјеста, унапређење пословног окружења и на привлачење инвестиција што укључује и активности на развоју туризма и пољопривреде.

СТРАТЕГИЈА			
ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА /ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉ	Стратешки циљеви	Исходи	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти
1.1. Изградити подстицајно пословно окружење за развој малих и средњих предузећа (МСП)	Креирати услове за интензиван привредни раст и запошљавање	- Вриједност извоза МСП-а у 2022. години повећана за 5 % у односу на 2017. - Износ страних улагања на подручју општине већи за 2 % у 2022. години у односу на 2017.	-Извјештај о раду Одјељења за 2017. годину -Информација о ефектима реализације мјера подстицаја у привреди у 2017.години -Извјештај о остваривању локалне политике запошљавања за 2017. годину

		• Повећан број новооснованих МСП-а за 3 % до краја 2022. у односу на 2017. • Број запослених у МСП већи за 8% до краја 2022. у односу на 2017.	у складу са АПЗ општине Теслић 2017-2018. године -Информација о реализацији стратешких докумената у 2017. години -Информација о активностима на припреми и реализацији донаторских пројеката
1.2. Развити савремену и тржишно оријентисану пољопривреду	Креирати услове за интензиван привредни раст и запошљавање	• Годишње повећање броја регистрованих пољопривредних газдинстава за 5% у односу на претходну годину почевши од 2017.г; • Годишње повећање прихода регистрованих пољопривредних газдинстава за 5% сваке године у односу на претходну годину почевши од 2017.г.	

III Преглед стратешко - програмских и редовних послова

Рб	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом (СЦ /СЕЦ)	Веза за програмом (П)	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетск и код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу/УОЈ која прати и/или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екстерн и извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Промоција предузетништва-организација предузетничких такмичења за младе	СЦ1/СЕЦ1.1	Програм 1.1.1. Институционална подршка МСП-има	Регистрован најмање 1 обрт или д.о.о. на основу пословних идеја идентификованих на такмичењима	5.000	3.000	2.000	економск и код 511100/ билатера-лни донатори	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду
2.	Обезбјеђење средстава за запошљавање у привредним дјелатностима из буџета општине и екстерних извора	СЦ1/СЕЦ1.1	Програм 1.1.2. Финансијски механизми подршке привреди	30 % МСП-а, који су добили средства за запошљавање, показује боље пословне резултате до 2022. године у односу на 2018. годину	350.000	160.000	190000	економск и код 414100/ МЕГ пројекат, ИЛО пројекат	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду, одјељење за финансије
3.	Пројекат финансијске подршке запошљавању у почетним бизнисима (start up)	СЦ1/СЕЦ1.1	Програм 1.1.2. Финансијски механизми подршке привреди	Креирано минимално 2 нова радна мјеста у подржаним start up предузећима до краја 2022. године годишње	20.000	20.000	-	економск и код 414100	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
4.	Унапређење положаја особа са инвалидитетом у области образовања и запошљавања	СЦ1/СЕЦ1.1	Програм 1.1.3. Подршка запошљавању	Запослено мин. 1 доквалификована преквалификована особа са инвалидитетом у МСП-има годишње	20.000	20.000	-	економск и код 414100	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду и одјељење за друштвене дјелатности

5.	Унапређење техничке и кадровске оспособљености средњих школа за програме преквалификације и доквалификације радне снаге	СЦ1/СЕЦ1.1	Програм 1.1.3. Подршка запошљавању	Запослено мин. 20 доквалификованих и преквалификованих особа у МСП-има до 2022. године	15.000	5.000	10.000	економски код 410000/ ИЛО пројекат	31.12.2018	одјељење за друштвене дјелатности и Одјељење за привреду и пољопривреду, школе
6.	Успостава механизма суфинансирања обука радне снаге према исказаним потребама привреде	СЦ1/СЕЦ1.1	Програм 1.1.3. Подршка запошљавању	30 % МСП-а, чији су радници прошли обуку, показује боље пословне резултате до 2022. године у односу на 2018. годину	90.000	10.000	80.000	економски код 414100/ ИЛО пројекат	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
7.	Обезбјеђење финансијске подршке програму подстицаја (субвенција) у пољопривреди из властитих и екстерних извора	СЦ1/СЕЦ1.2.	Програм 1.2.1. Подстицаји за развој пољопривреде	Пољопривредни произвођачи, који су примили подстицаје, биљеже раст обима производње у просјеку за 3% до 2022. године у односу на 2017. годину	175.000	175.000	-	економски код 414100	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
8.	Подршка пројектима намијењеним набавци опреме за прераду, чување и дистрибуцију пољопривредних производа	СЦ1/СЕЦ1.2.	Програм 1.2.1. Подстицаји за развој пољопривреде	Обезбјеђено мин. 50.000 КМ из буџета и додијељено пољопривредним произвођачима или удружењима/ задругама у складу са дефинисаним критеријумима	100.000	50.000	50.000	економски код 414100	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
9.	Финансијска подршка унапређењу сарадње	СЦ1/СЕЦ1.2.	Програм 1.2.1. Подстицаји за развој пољопривреде	-Организовано 3 састанака/ сајма -Успостављене електронске, јавно	3.000	3.000	-	економски код 414100	31.8.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду

	пољопривредних произвођача и прерађивача пољопривредних производа			доступне базе података о пољопривредним произвођачима и прерађивачима						
10.	Пројекат подршке развоју сточарске производње	СЦ1/СЕЦ1.2.	Програм 1.2.2. Сточарство и воћарство	-Суфинансирана изградња или реконструкција мин. 3 стајска објекта -Унапријеђено мин. 3 ха пашњака	20.000	20.000	-	економск и код 414100	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
11.	Пројекат подршке развоју воћарске производње	СЦ1/СЕЦ1.2.	Програм 1.2.2. Сточарство и воћарство	-Обезбијеђено мин. 50.000 КМ из буџета за унапређење производње коштицавог, јабучастог и јагодастог воћа	50.000	50.000	-	економск и код 414100	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
12.	Едукација пољопривредник а из области сточарства, воћарства и производње биолошки исправне хране	СЦ1/СЕЦ1.2.	Програм 1.2.2. Сточарство и воћарство	-Проведено мин. 5 едукација произвођача -Минимално 100 произвођача учествовало на обуци -Из буџета општине обезбијеђено 2.000 КМ за провођење програма едукације	2.000	-	2.000	економск и код 414100	31.12.2018	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољопривреду
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења			Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину				у оквиру редовних активнос ти	31.12.2018.	Начелник одјељења / Шефови одсека и самостални сарадници
2.	П 2.1.1.1. Унапређење услугне и развојне компоненте општинске администрације			Ријешени сви предмети (у законском року) за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године.					31.12.2018	Виши стручни сарадници и самостални стручни сарадник за приватно предузетништ

				Скраћени рокови издавања докумената грађанима за 5 дана до 2022. године у односу на 2017						во и управно рјешавање и нормативно-правне послове
3.	П 1.1.1.2. Обезбјеђење техничке подршке привредним субјектима у припреми пројеката за приступ средствима донатора		Програм 1. Институционална подршка МСП-има	Најмање 2 апликације МСП одобрене за финансирање од стране донатора у којима је пружена техничка подршка у припреми				у оквиру редовних активности	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду
4.	П 1.1.1.3. Организација едукације привредника према исказаним приједлозима		Програм 1. Институционална подршка МСП-има	Мин. 30 % МСП-а, чији су представници прошли обуку, показује боље пословне резултате до 2022. године у односу на 2018. годину				у оквиру редовних активности	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду
5.	П 1.1.4.2. Ажурирање базе података о активним привредним субјектима и инвестиционим локацијама		Програм 4. Унапређење пословне инфраструктуре	Повећање броја упита потенцијалних инвеститора за улагање у општину за минимално 10 % до 2022. у односу на 2017.				у оквиру редовних активности	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду
6.	Припрема пројектних приједлога према екстерним изворима финансирања			Припремљено мин. 5 нових пројектних приједлога и кандидовано према донатору				у оквиру редовних активности	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					850.000	516.000	334.000			
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					850.000	516.000	334.000			

IV Буџет Одјељења

За рад Одјељења за привреду и пољопривреду у складу са Планом расположива средства искључиво су дефинисана економским кодом 414100 у дијелу субвенција привреди и пољопривреди у укупно планираном износу од 450.000 КМ.

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за привреду			
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103150			
Екон.код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.
414000	Субвенције	500.000	450.000
414100	Субвенције нефин. субјектима-подстицаји у привреди	270.000	200.000
414100	Субвенције нефин. субјектима-подстицаји у пољопривреди	230.000	250.000
УКУПНИ РАСХОДИ		500.000	450.000

Напомена: Средства за спровођење пројеката према Стратегији развоја, а за која је задужен Одсјек за локални економски развој и европске интеграције уврштен у оквиру буџета других одјељења.

V Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2018. години

Активност/зadataк	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења и шефови Одсјека те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности, систематизоване на радна мјеста самосталних и виших стручних сарадника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења, које подносе шефови одсјека и особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање)	Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења се прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција. Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности

података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	дефинисане Планом одјељења на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности. Шефови одсека и особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом одјељења) на мјесечном нивоу прикупљају податаке и ажурирају информације о реализацији ових активности. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова. Одјељење ће прикупљати и користити податке о корисницима разврстане по полу, старости, као и податке о корисницима из друштвено маргинализованих група.
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	На кварталном и полугодишњем нивоу, шефови одсека и особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана одјељења, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника одјељења са остварењем за посматрани период. Такође, током ових оперативних састанака, особе одговорне за појединачне стратешко програмске активности и редовне послове представљају стање оних појединачних активности за које је потребно усагласити корективне мјере. На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информира Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера. На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава начелник одјељења, који уз координацију шефова одсека Колегијуму и Начелнику општине даје исте на разматрање и усвајање. Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.

VI Људски ресурси Одјељења

Одјељење за привреду и пољопривреду је доношењем Одлуке о оснивању Општинске управе Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 6/17) претрпјело промјене у организационом смислу те се састоји од три одсека: Одсек за привреду, Одсек за пољопривреду и Одсек за локални економски развој и европске интеграције.

Одјељење за привреду и пољопривреду према ширини и обиму послова које својим активностима покрива је сигурно најсложеније одјељење у Општинској управи, и не само по ширини послова, него и по сложености проблематике која се у овом одјељењу одвија.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	13	7	6
ВШ	2	0	2

Укупно	15	7	8
--------	----	---	---

План обука у 2018. години Одјељења

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Припрема, израда и реализација пројеката – управљање пројектним циклусом	4	Екстерно
Конкурентна пољопривредна производња	4	Екстерно/Интерно
Управни поступак	2	Екстерно/Интерно
Обука приправника/студента (менторство)	1	Интерно

Организациона јединица:

Одјељење за борачко-инвалидску заштиту

Одјељење за борачко-инвалидску заштиту Општинске управе Теслић (у даљем тексту Одјељење) обавља послове Министарства рада и борачко-инвалидске заштите, који су Законом пренесени и повјерени општини, и послове из надлежности јединице локалне самоуправе, који су дефинисани актима Скупштине општине и Начелника општине.

Вршење надлежности Одјељења, прописано је: Законом о правима бораца, ратних војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 134/11) и Законом о заштити цивилних жртава рата („Службени гласник Републике Српске“, број: 25/93, 53/04, 37/07, 60/07, 118/09 и 24/10) те, Одлуком о допунским правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца („Службени гласник општине Теслић“, број: 5/15).

Послове војних евиденција, Одјељење обавља од 01. јануара 2007. године, на основу Уредбе о преношењу евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу („Службени гласник Републике Српске“, број: 17/06, 62/06, 72/06 и 42/07) и Упутства о садржају и начину вођења евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу, донесеног од стране Министра управе и локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 105/06).

У раду Одјељења се примјењује и цијели низ других подзаконских аката, а најчешће: Уредба о борачком додатку („Службени гласник РС“, број: 6/12 и 46/12), Уредба о стамбеном збрињавању породица погинулих бораца и ратних војних инвалида Одбрамбено-отаџбинског рата РС („Сл. Гласник РС“, број 43/07, 73/08 и 18/11), Правилник о утврђивању процента војног инвалидитета и Правилник о раду љекарских комисија („Сл. Гласник РС“, број: 22/93 и 31/10).

I Сажетак

Одјељење за борачко инвалидску заштиту Општинске управе Теслић у оквиру својих овлаштења извршава:

- законе и друге прописе,
- врши управне и друге стручне послове које се односе на заштиту бораца, ратних и мирнодопских војних инвалида ослободилачких ратова и чланова породица умрлих и погинулих бораца и умрлих ратних и мирнодопских инвалида, заштиту цивилних жртава рата и цивилних инвалида рата,
- заштиту чланова породице лица на обавезној војној вјежби,
- евиденцију, обилазак и одржавање споменика, спомен – обиљежја и гробаља бораца,
- вођење војних евиденција,
- прати стање у областима из свог дјелокруга и о истом обавјештава Скупштину по сопственој иницијативи или на њен захтјев,
- рјешавање стамбених потреба бораца, ратних војних инвалида и породица погинулих бораца из стамбеног фонда општине Теслић, и из програма Владе Републике Српске за Општину Теслић,
- припрема за Скупштину прописе и друге акте, аналитичко-информативне и друге материјале о питањима из свог дјелокруга,
- води прописане евиденције бораца, цивилних жртава рата, ратних и мирнодопских војних инвалида, и породица погинулих или умрлих бораца и издаје увјерења на основу тих евиденција,
- врши административно техничке послове за Фонд за помоћ породицама погинулих и рањених бораца, као и демобилисаних бораца, остваривање права на здравствену заштиту и бањско климатску рехабилитацију,
- врши и друге управне и стручне послове утврђене законом и прописима донесеним на основу закона за области за које је основано, и других повластица по основу борачко-инвалидске заштите.

Укратко, одјељење у оквиру својих надлежности, обавља стручне и административне послове и рјешава у првостепеном управном поступку о правима: демобилисаних бораца, војних инвалида, ратних војних инвалида, чланова породица погинулих бораца, чланова породица умрлих и несталих бораца, лица која су регулисала војну обавезу, те о правима цивилних жртава рата и чланова њихових породица.

II Приоритети одјељења у 2018. години

Приоритети одјељења у 2018. години су настављање интензивних активности:

СТРАТЕГИЈА			
ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА /ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉ	Стратешки циљеви	Исходи	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти

1. Стамбено збрињавање ППБ и РВИ до четврте категорије. 2. Бањско лијечење ППБ и РВИ до четврте категорије 3. Рефундирање трошкова лијечења ППБ, РВИ и ДБ до четврте категорије. 4. Средства за рјешавање стамбених потреба ППБ,РВИ и ДБ.	• да се стамбено збрину 5 породица, • да се омогући бањско и климатско лијечење што већем броју ППБ и РВИ. • донирана средства за кровне конструкције, израду тоалета, и др. битних ставки за живот ППБ,РВИ.	• додјељени 5 станова ППБ,РВИ. • 20 корисника користит ће бањско лијечење • рефундираће се 120.000 КМ у лијечењу ППБ, РВИ и ДБ до четврте категорије. • 77.000 КМ општинских средстава за завршетак или доградњу стамбених јединица.	• Текуће дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета ЈЛС. • Усвојени план буџета Скупштине општине Теслић за корисника буџета одјељење за борачко-инвалидску заштиту.
---	--	---	---

III Преглед стратешко - програмских и редовних послова

Одјељења за борацко-инвалидску заштиту за 2018. годину

Рб.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Оквирни буџет и извори финансирања према Стратегији	Рок за извршење (у текућој години)	Служба која прати и/или реализује активност
1.	Пројекат Бањско климатског лијечења ратних војних инвалида и чланова породица погинулих бораца које финансира Министарство рада и борацко-инвалидске заштите а имплементира одјељење борацко-инвалидске заштите.	-----	Пројекат бањске рехабилитације ратних војних инвалида и чланова породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата РС за 2018. Од 01.03.2018.	Лијечено 20 корисника РВИ и ППБ у бањском лијечењу у 2018.години.	У оквиру редовних послова.	01.04-30.09.2018.	Одјељење за борацко-инвалидску заштиту и Министарство рада и борацко-инвалидске заштите.
2.	Стамбено збрињавање породица погинулих бораца и ратни војних инвалида додјелом на име трајног стамбеног збрињавања	-----	-----	Пет стамбених јединица у 2018.години	У оквиру редовних послова.	31.12.2018.	Одјељење за борацко-инвалидску заштиту и Министарство рада и борацко-инвалидске заштите.

3.	Додјела једнократних помоћи у виду лијечења, тр.сахране, превоза и сл.: ППБ;РВИ ДБ четврте категорије.	-----	-----	Рефундирање трошкова лијечења категорији ППБ, РВИ и ДБ четврте категорије.				120.000км општински 100%	31.12.2018.	Одјељење за борачко-инвалидску заштиту
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења			Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину					Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине или другим актима	Начелник одјељења / Шефови одсјека и самостални сарадници
2	Рјешавање управних и осталих предмета из надлежности Одјељења			Ријешени сви предмети (у законском року) за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године					31.12.2018.	Виши стручни сарадници за нормативно-правне послове
3	Праћење реализације програма из области борачко-инвалидске заштите.			Благовремено припремљене анализе и извјештаји из области борачко-инвалидске заштите, извјештаји према Министартву рада и борачко –инвалидске					31.12.2018.	Начелник одјељења и виши стручни сарадници за нормативно-правне послове

				заштите.						
4	Ажурирање базе података из области ППБ,РВИ и ДБ о њиховим правима и обавезама.			- Ажурирана база података - Ажуриране остале базе података (војне евиденције и сл.)					31.12.2018.	Виши стручни сарадници и самостални стручни сарадници
5	Спровођење анкета о потреби за радном снагом, организовање едукација, семинара и округлих столова из области борачко-инвалидске заштите.			- Урађена анализа потреба за радном снагом, организована анкета.					31.12.2018.	Самостални стручни сарадници

IV Буџет Одјељења

УСВОЈЕНИ БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ ЗА 2018.		
НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за борацко-инвалидску заштиту		
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103180		
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	267.000
415000	Грантови	70.000
415200	<i>Текући грантови непрофитним субјектима</i>	70.000
415200	Општинска борацка организација	50.000
415200	Грант мјесним борацким организацијама	20.000
416000	Дознаке на име социјалне заштите	197.000
416100	<i>Тескуће и капиталне ознаке грађанима</i>	197.000
416100	Остале помоћи борацкој организацији	120.000
416100	Средства за рјешавање стам. питања борацких категорија	77.000
УКУПНИ РАСХОДИ		267.000

V Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2018. години

Активност/зада так	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења за борацку-инвалидску заштиту и особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности, систематизоване на радна мјеста самосталних и виших стручних сарадника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења, које подносе особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.

Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција. Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности дефинисане Планом одјељења на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности. Особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова на мјесечном нивоу прикупљају податаке и ажурирају информације о реализацији ових активности. При томе се као извори користе интерне евиденције једнократне помоћи, војна евиденција и евиденције о породичној инвалидности и инвалидности ратних војних инвалида и евиденција демобилисаних бораца и мирнодопских војних инвалида. Одјељење ће прикупљати и користити податке о ППБ, РВИ И ДБ и евидентирати дата права и обавезе и примања.
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	На кварталном и полугодишњем нивоу особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана одјељења, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника одјељења са остварењем за посматрани период. Особе одговорне за појединачне стратешко програмске активности и редовне послове представљају стање оних појединачних активности за које је потребно усагласити корективне мјере. На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информисе Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера. На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава Начелник одјељења, који уз сагласност Начелника општине усваја и одобрава дате одлуке. • Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.

VI Људски ресурси Одјељења

У току планског периода, послове и задатке из надлежности овог одјељења обављаће пет извршиоца:

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	2	1	1
СС	3	2	1
Укупно	5	3	2

VII План обука људских ресурса

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Припрема, израда и реализација поступака рада у одјељењу	2	Екстерно/Интерно
Управни поступак	1	Екстерно/Интерно
Обука приправника/студента (менторство)	1	Интерно

Организациона јединица:

Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ

Одјељење примјењује прописе Скупштине општине и Начелника општине, законе и друге прописе Републике Српске и Босне и Херцеговине чије је извршење повјерено општини, те припрема одлуке и друге акте које доноси Скупштина општине и Начелник општине и обавља стручне и друге послове који му се повјере у складу са надлежношћу.

У складу са Одлуком о оснивању Општинске управе и Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Теслић ово Одјељење обавља послове који се односе на рад пријемне канцеларије-шалтер сале, овјеру потписа, преписа и рукописа, вођење матичних књига и бирачких спискова, пружање правне помоћи, управно рјешавање из области грађанских стања, персоналну евиденцију и управљање људским ресурсима, рад мјесних канцеларија, рад мјесних заједница и друге послове који су у дјелокругу овог Одјељења.

У оквиру овог Одјељења организовани су Одсјек за грађанска стања и опште послове и Одсјек за односе с јавношћу и грађанска питања.

Такође, образоване су 3 мјесне канцеларије и то: у Прибинићу, Чечави и Блатници. Мјесне канцеларије су истурени органи Општинске управе чији је циљ да омогуће грађанима да економичније, рационалније и ефикасније извршавају своја права и обавезе.

I Преглед стратешко - програмских и редовних послова
Одјељења за општу управу са службом за правну помоћ за 2018. годину

Рб.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Оквирни буџет и извори финансирања према Стратегији	Рок за извршење (у текућој години)	Служба која прати и/или реализује активност
1.	Унапређење услужне и развојне компоненте општинске администрације	SC2/SEC2.1.	2.2.2. Побољшање административних капацитета	- Скраћени рокови издавања докумената грађанима за 1 дан у 2018. години у односу на 2017. години	У оквиру редовних активности	31.12.2018.	Сва одјељења
2.	Унапређење знања и вјештина службеника општинске управе по годишњем плану	SC2/SEC2.1.	2.2.2. Побољшање административних капацитета	- Скраћени рокови издавања докумената грађанима за 1 дан у 2018. години у односу на 2017. години - Повећана ефикасност реализације Стратегије развоја општине Теслић за 15% у периоду 2018-2020. у односу на период 2015-2017.	У оквиру редовних активности	31.12.2018.	Сва одјељења
3.	Реконструкција локалних домова мјесних заједница	SC2/SEC2.2.	2.2.2. Култура	- У 2018. години обновљен минимално један дом - Унапријеђени услови за одржавање јавних скупова	80.000 КМ Из буџета 80.000 КМ Остали извори финансирања 0 КМ	31.12.2018.	Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ							
1	Праћење и реализација програмских активности у надлежности			Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину		Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине или другим	Начелник одјељења и самостални стручни сарадници

	одјељења								актима	
2	Рјешавање управних и осталих предмета из надлежности Одјељења			Рјешавање предмета (у законском року) за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године					Рокови одређени Законом о општем управном поступку	Самостални стручни сарадник за правне послове-руководилац шалетер сале и архиве
3	Пружање бесплатне правне помоћи			На захтјев грађана					На лицу мјеста и у роковима прописаним законом	Самостални стручни сарадник за правну помоћ
4	Вођење и ажурирање регистра мјесних заједница општине Теслић			Благовремено извршавање, вођење и ажурирање свих промјена везаних за мјесне заједнице					Одређени законом	Самостални стручни сарадник за рад мјесних заједница-координатор
5	Издавање извода из матичних књига			Извршавање на захтјев странака и захтјева добијених службеним путем					На лицу мјеста, службено у року од 7 дана	Стручни сарадник за послове матичара
6	Одржавње информационог			Благовремено пружање подршке					На лицу мјеста	Самостални стручни сарадника

	система општине Теслић			информационог система						за информациони систем- администратор
7	Вођење и ажурирање персоналне евиденције запослених			Издавање увјерења из евиденције запослених					На лицу мјеста	Виши стручни сарадник за персоналне послове и управљање људским ресурсима
8	Издавање радних књижица и вођење регистра издатих радних књижица			На захтјев странака					На лицу мјеста	Виши стручни сарадник за персоналне послове и управљање људским ресурсима
9	Послови овјере преписа, рукописа и потписа			Пружање услуга на захтјев странака					На лицу мјеста	Стручни сарадник за овјеру преписа, рукописа и потписа
10	Послови писарнице			Квалитетно и ефикасно пружање услуга грађанима					На лицу мјеста	Стручни сарадник за пријем поднесака

11	Примање и отпрема интерне и екстерне поште			Квалитетно и благовремено вршење пријема и отпреме поште					У најкраћем року	Стручни сарадник за пријем и отпрему поште
12	Пружање информација и упута странкама о организацији и раду Општинске управе Теслић			Квалитетно, ажурно и уредно обављање послова					На лицу мјеста	Стручни сарадник за послове инфо- пулта
14	Архивирање и ажурирање архиве и архивске грађе Општинске управе Теслић			Квалитетно, ажурно и уредно обављање послова					Одређени законом	Стручни сарадник за послове архиве- архивар
15	Курирски послови			Квалитетно и уредно достављање екстерне поште					У најкраћем року	Курир

II Људски ресурси Одјељења

Према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Теслић („Службени гласник општине Теслић“ број 2/16) у Одјељењу за општу управу са службом за правну помоћ предвиђено је укупно 23 радна мјеста.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	5	4	1
ВШ	1	0	1
ССС	16	5	11
Укупно	22	9	13

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Проведба и примјена Закона о матичним књигама, Упутства и вођења матичних књига, Закона о држављанству, Закона о личном имену	5	Екстерно/Интерно
Управљање људским ресурсима	2	Екстерно/Интерно
Канцеларијско пословање	3	Екстерно/Интерно

III Буџет Одјељења

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ					
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103130					
Екон.код	ОПИС	Буџет/ребаланс 2017.	Процјена остварења 2017.	Приједлог буџета 2018.	Индекс5/3
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	219.450	219.450	203.950	93
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	95.000	95.000	95.000	100
412700	Јавно информисање	95.000	95.000	95.000	100
415000	Грантови	124.450	124.450	108.950	88
415200	КД Препород Теслић	13.950	13.950	13.950	100
415200	Финансирање удружења и организација	110.500	110.500	95.000	86

415200	Удружење за помоћ дјеци са посебним потребама	9.000	9.000	-	0
415200	ССД „Свети Петар Цетињски“	7.500	7.500	-	0
415200	СУБНОР Теслић	1.000	1.000	-	0
415200	Аматерско позориште „Бранислав Нушић“	5.000	5.000	-	0
415200	Удружење дистрофичара	7.000	7.000	-	0
415200	Културно умјетничко друштво „Наши обичаји“	2.000	2.000	-	0
415200	Удржење глувих и наглувих	3.500	3.500	-	0
415200	Удружење повратника и пољ.произв. Г. Теслић	1.000	1.000	-	0
415200	КУД „Недељко Спасојевић“ Очауш	3.000	3.000	-	0
415200	Општинска организација слијепих и слабовидих	5.000	5.000	-	0
415200	Удружење жена „Теслићке златне руке“	1.000	1.000	-	0
415200	Светосавска омлад.заједница СПЦ Парохија Теслић	2.000	2.000	-	0
415200	Планинарско удружење „Адреналин“	2.000	2.000	-	0
415200	Удружење „ПРО-ТЕС“	5.000	5.000	-	0
415200	Коло српских сестара „Српкиње“ Теслић	2.000	2.000	-	0
415200	Омладинска организација „Наша ствар“	5.000	5.000	-	0
415200	ЈПП „ПОЉОТЕС“ Теслић	8.000	8.000	-	0
415200	Удружење грађана мото клуб „ПИПЕС“	2.000	2.000	-	0
415200	Еколошко друштво „Шимић“	2.000	2.000	-	0
415200	Удружење „ОСТАВ“	2.500	2.500	-	0
415200	Удружење дијабетичара	2.000	2.000	-	0
415200	МЗ „Шумски плод“ Каменица	2.500	2.500	-	0
415200	Музичко друштво „Музикус“	2.000	2.000	-	0
415200	Радио КЛУБ Каменица	500	500	-	0

415200	Омадинска организација „Искористи дан“	1.000	1.000	-	0
415200	КУД „Душан Станковић“	2.000	2.000	-	0
415200	Удружење добровољних даваоца крви	3.000	3.000	-	0
415200	Џип клуб „Шкребин камен“	1.000	1.000	-	0
415200	Удружење грађана „Наша огњишта“	1.000	1.000	-	0
415200	Нераспоређена средства	20.000	20.000	0	0
УКУПНИ РАСХОДИ		219.450	219.450	108.950	93

IV Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења

Активност/задат ак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења, те особе одговорне за редовне активности, систематизоване на радна мјеста самосталних, виших и стручних сарадника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења, које подносе особе појединачно одговорне за редовне послове. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Особе одговорне за поједначне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом одјељења) на мјесечном нивоу прикупљају податаке и ажурирају информације о реализацији ових активности. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова.
	На кварталном и полугодишњем нивоу особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана одјељења, путем

Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника одјељења са остварењем за посматрани период. На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информише Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера. На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. • Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.
--	---

Организациона јединица

Одјељење за финансије

Одјељење за финансије обавља управно-правне, стручне, административне, техничке и стручне послове из надлежности општине, који се односе на припрему, израду и доношење буџета општине Теслић, врши послове анализе, праћења и предлагања мјера развоја на подручју општине из дјелокруга својих послова.

Одјељење континуирано промовише општину као локалитет повољан за улагање у циљу привлачења домаћих и страних инвеститора, припрема пројекте у склопу предприступних фондова ЕУ и друге, организује рачуноводствене послове и одговара за њихово благовремено и законито извршење, припрема извјештаје и информације за потребе Скупштине Општине и републичких органа.

Исто тако Одјељење аналитички прати изворе прихода, средства и изворе средстава и расходе, врши усклађивање и прати извршавање финансијских планова, врши пријем и преглед финансијских извјештаја буџетских корисника, израђује приједлоге одлука, закључака и других аката из области финансија, врши све потребне евиденције из области трезора општине и друге послове које одреди Начелник општине, и послове утврђене законом и подзаконским актом.

I Сажетак

Одјељење за финансије, поред редовних активности које су прописане законима и другим законским и подзаконским актима, учествује са другим одјељењима и службама у општинској управи, у изради разних програма и планова, као и у изради извјештаја и информација за потребе општинских и републичких органа и институција.

II Приоритети Одјељења у 2018. години

Приоритети Одјељења у 2018. години су настављање интензивних активности на промоцији потенцијала Општине са циљем привлачења нових инвестиција и смањења незапослености.

Одјељење има законску обавезу провођења Закона о систему интерних интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број. 91/16). По наведеном закону, а у складу са

одредбама Упустава о начину и поступку успостављања и спровођења система финансијског управљања и контроле („Службени гласник Републике Српске“, број: 99/16). На основу наведених прописа неопходно је именовати лице за финансијско управљање и контролу у општинској управи и донијети Програм управљања ризицима у општини Теслић.

Локалне самоуправе имају обавезу достављања полугодишњег и годишњег извјештаја о систему финансијског управљања и контроле према Централној јединици за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије, које је при Министарству финансија у Влади Републике Српске.

Сходно најавама из републичких органа (Владе и Министарстава) од 2019. године сви Домови здравља и јавне установе чији је оснивач Општина, треба да пријеђу на трезорски начин пословања. Из наведеног произилази да се у 2018. години требају извршити неопходне припреме са наведеним субјектима, како би се од наредне године сви корисници буџетских средстава били на трезорском начину пословања.

III Преглед стратешких и редовних послова Одјељења за финансије за 2018. годину

Рб.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Оквирни буџет и извори финан. према Стратегији	Рок за извршење (у текућој години)	Служба која прати и/или реализује активност
1.	Праћење реализације програмских активности у надлежности Одјељења	Припрема финансијских показатеља	---	Припремљени документи (одлуке, програми, планови, информације и извјештаји) за СО-е	--	Рокови дефи. Програмом рада СО-е или другим актима	Начелник одјељења, шефови одсека и самостални стручни сарадници и стручни сарадници
2.	Рјешавање управних и осталих предмета из надлежности Одјељења			Рјешавање предмета у, предмете ПУРС, јавне набавке, судова и странака		31.12.2017.	Нач. Од., Шефови одсека и службеници Одјељења
3.	Вођење и ажурирање послова за буџетске кориснике и Мјесне заједнице			Провођење кроз трезор образаца од буџетских корисника (Центар за соц. рад, Дјечије обд. и Народна библиј.) и Савјета МЗ		31.12.2017.	Нач. Одјељ., шеф одсека и надлежни службеници Одјељ. и буџетски корисници
4.	Активности на припреми, предлагању и усвајању буџета и ребал. буџета општине Теслић за 2018. годину			Обавјештавање буџетских корисника, јавне расправе по мјесним и гр. центрима, прибављање сагласности од Мин. финансија РС итд.		31.12.2017.	Начелник Одјељења, шефови одсека, кабинет Начелника и надлежни служб.
5.	Провођење Акционог плана за отклањање недостатака утврђених			Припрема више Правилника и Упустава које су предвиђени Акционим		31.12.2018	Начелник Општине, Начелник Одјељења, Шефови одсека

	ревизијом финансијских извјештаја општине Теслић за 2015. годину			планом			и надлежни службеници Одјељења
6.	Провођење јавних набавки за набавку роба и/или услуга	Директна веза са поступцима провођења поступка јавних набав.	—	Окончани поступци јавних набавки, код избора најповољнијег понуђача	Дефинисан у програми. Капиталних инвестиц. и др. програм.	31.12.2018.	Кабинет начелника, Начелник одјељења, шефови одсјека, службеници овогодјељења и друга одјељења
7.	Припреме за прелазак на трезорско пословање Дома здравља и других јавних установа, чије оснивач Општина			Припреме и израда Програма за управљање ризицима и других аката за наведене активности			Начелник Општине, Начелник Одјељења и надлежни службеници Одјељења

IV Буџет Одјељења

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за финансије				
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103140				
Екон. код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.	Индекс изврш.2017.
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	508.150	508.150	100%
411200	Примања по колектив. уговору-регрес у ОУ	160.880	160.000	100%
412000	Расходи по основу кориш. роба и услуга	2.000	-	99%
413000	Расходи финансирања	234.250	183.200	100%
413300	Расходи по основу камата за пр. зајмове	224.250	173.200	100%
413900	Расходи по основу затезних кам. у земљи	10.000	10.000	100%
415000	Грантови	84.000	104.000	99%
415200	Финансирање основних школа	12.000	12.000	100%
415200	Финансирање СПКД „Просвјета“	62.000	62.000	100%
418000	Расходи финансир. између или унутар јединице ЛС	20.000	100.000	100%
510000	Издаци за нефин. имовину	210.000	500.000	33%
620000	Издаци за отплату дугова	1.232.800	944.100	100%
УКУПНИ РАСХОДИ		1.950.850	1.999.300	82%

Напомена: различите ставке у буџету за 2017. и 2018. годину су због промјене прописа, односно промјена у Контном плану.

V Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2018. години

Активност/задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења, Шефови одсјека и особе одговорне за појединачне стратешко и редовне активности, систематизоване на радна мјеста самосталних и стручних сарадника.
Како ће се пратити извршење и реализација	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација

активности	добивених путем извјештаја о реализацији Плана одјељења, које се подносе и особе појединачно одговорне за стратешке, програмске и редовне послове. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Особе одговорне за појединачне активности дефинисане Планом одјељења ажурирају информације о реализацији ових активности. Особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом одјељења) на кварталном нивоу прикупљају податке и ажурирају информације о реализацији ових активности. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова. Одјељење ће прикупљати и користити податке о обавезама и потраживањима правних и физичких лица.
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	На кварталном и полугодишњем нивоу, шефови одсјека и особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана одјељења, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника одјељења са остварењем за посматрани период. На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информише Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера, као и Извјештаји који се разматрају на Скупштини Општине. На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава Начелник одјељења, који уз координацију са другим Одјељењима, Колегијуму Начелника и Начелнику општине на разматрање и усвајање. • Рок за израду годишњег извјештаја је мај наредне године.

VI Људски ресурси Одјељења

Одјељење за финансије према значају и обиму послова које својим активностима покрива је сигурно једно од најсложенијих одјељења у Општинској управи, и не само по значају послова, него и по сложености која се у овом одјељењу одвија, обзиром да се преко овог одјељења евидентирају, ажурирају и књиже све настале промјене, које се односе на приходе, изворе прихода, средстава и извора средстава, расхода и извора расхода, како општинске управе, тако и

осталих буџетских корисника, који су на трезорском пословању и остали буџетски корисници који се финансирају из буџета општине Теслић.

Обзиром да се у наредном периоду планира прелазак на трезорско пословање Домова здравља и других Јавних установа чије оснивач Општина, и да је потребно успоставити и проводити систем финансијског управљања и контроле, неопходно је планирати кадровско попуњавање у Одјељењу за финансије. Исто тако неопходно је нагласити да је новим Правилником о систематизацији радних мјеста и задатака у општинској управи Теслић предвиђено, да у саставу одјељења за финансије буде одсјек за јавне набавке са службом за заједничке послове. Сходно наведеном мијења се постојећа (ниже наведена) структура запослених обим послова одјељења као цјелине.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	7	3	5
ССС	3	0	2
Укупно	10	3	7

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Редовна годишња едукација у организацији Министарства финансија и Савеза рачуновођа Републике Српске. У току године се одржавају два конгреса на којима се разматра тематика везано за постојеће и нове прописе из области финансија.	6	Екстерно
Повремена савјетовања/обука службеника који учествују у раду интерних/екстерних комисија, тимова и слично.	2	Екстерно/интерно

Организациона јединица

Одјељење за просторно уређење

Одјељење за просторно уређење је организациона јединица Општинске управе Теслић и обавља послове у областима који су утврђени Законом о локалној самоуправи и Одлуком о оснивању општинске управе општине Теслић.

І Надлежност

Одјељење за просторно уређење врши стручне и друге управне послове који се односе на:

- припрему, израду и доношење просторних, урбанистичких и provedбених планова,
- припрему, израду и издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола,
- издавање еколошких дозвола и обављање других послова из области заштите животне средине, из надлежности органа локалне заједнице,
- уређење и обезбјеђење рационалног коришћења грађевинског земљишта,
- обавља сарадњу са стручним и научним организацијама и институцијама у области просторног и урбанистичког планирања, те ажурирање и чување просторне и урбанистичке документације,
- извршавање одредби Закона, других прописа и општих аката Републике чије је извршавање повјерено Општини, а односи се на дјелокруг рада одјељења.

II Планирани послови у извјештајном периоду

а. Послови из програма рада Скупштине

У наведеном периоду, у циљу доношења и провођења планова, у складу са Законом о уређењу простора и грађењу, након консултација и усаглашавања ставова са носиоцем израде планских аката, Одјељење планира Програм израде просторно - планске документације у 2018. години и обраду више Одлука из области просторног планирања, које Скупштина општине треба да усвоји у 2018. години.

Активности на изради и доношењу просторно-планске документације у 2018. години су:

1. Израда Просторног плана општине Теслић. Просторни план општине Теслић за период 2002. - 2015.год., усвојен је 2004. године („Службени гласник општине Теслић“, број 5/04).

У Програму израде просторно-планске документације у 2015. години који је усвојен на Скупштини општине Теслић, на сједници одржаној 26.02.2015. године, („Службени гласник општине Теслић, бр.1/15), наведене су активности које су вођене на приступању изради измјене Просторног плана и разлози због којих није дошло до израде измјене Просторног плана.

Рок за израду Просторног плана је био до краја 2015. године. Носилац израде Просторног плана је УРБИС ЦЕНТАР д.о.о. Бања Лука.

С обзиром да није испоштован рок за израду Плана, приступило се продужењу рока важења постојећег Просторног плана и на сједници Скупштине општине Теслић, одржаној дана 29.09.2015. године донесена Одлука о продужењу рока важења Просторног плана општине Теслић до 24. маја 2016. године, односно до доношења новог Просторног плана општине Теслић, („Службени гласник општине Теслић, бр.6/15).У току је припрема преднацрта Просторног плана.

Нацрт Просторног плана општине Теслић 2015-2035. године, усвојен је на сједници Скупштине општине дана 06.11.2017. године.

Нацрт је на јавном увиду био у периоду од 21.11.2017.-21.12.2017. године, у склопу јавног увида одржано је јавно излагање од стране носиоца израде „Урбис-центар“ д.о.о. Бања Лука.

Јавна расправа о примједбама пристиглим на јавном увиду одржана је дана 16.01.2018. године.

Преостаје да се изради Извјештај о стратешкој процјени утицаја документа Просторног плана општине Теслић на животну средину.

Након тога „Просторни плана општине Теслић 2015-2035. година“, биће усвојен на сједници Скупштине општине Теслић.

2. Израда Урбанистичког плана Теслића . У Програму израде просторно-планске документације у 2015. години који је усвојен на Скупштини општине Теслић, на сједници одржаној 26.02.2015. године, („Службени гласник општине Теслић, бр.1/15), наведене су активности које су раније вођене на приступању изради Урбанистичког плана и разлози због којих није дошло до израде Урбанистичког плана.

Приступило се изради Урбанистичког плана, у складу са одлуком о приступању изради Урбанистичког плана Теслића, која је донесена на сједници Скупштине општине Теслић, одржаној дана 30.07.2015. године, („Службени гласник општине Теслић, бр.5/15).

План ће обухватати урбано подручје Теслића, површина обухвата Плана износи око 3027ха. У току је поступак припреме јавне набавке носиоца израде просторног плана. Јавна набавка је проведена и потписан уговор са „Урбис-центар“ д.о.о. Бања Лука.

3. Измјене дијела Регулационог плана зоне С4-1 и С4-2, у Теслићу. Скупштина општине Теслић на сједници одржаној дана 18.07.2017. године донијела је Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана зоне С4-1 и С4-2, у Теслићу (Службени Гласник општине Теслић број 7/17). Површина обухвата износи 346 м². У наредном периоду слиједи процедура израде измјене дијела РП.

4. Измјена дијела Регулационог плана блокова ЦТ3 и ЦТ4, у Теслићу. Скупштина општине Теслић је, 06.11.2017. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана блокова ЦТ3 и ЦТ4, у Теслићу, („Службени гласник општине Теслић“, број 9/17). Површина обухвата измјене дијела Плана износи око 1,4 ха. На сједници Скупштине општине Теслић од 28.12.2017. године („Службени гласник општине Теслић“, број 1/18) донесена је Одлука о измјени Одлуке о приступању израде измјене дијела Регулационог плана блокова ЦТ3 и ЦТ4, у Теслићу. Површина обухвата је повећана на 1,99 ха.

5. Израда измјене дијела Регулационог плана „ЗТЦ Бања Врућица“ и дијела Регулационог плана „Бања Врућица 1“, у Бањи Врућици. Скупштина општине Теслић је дана 28.09.2017. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана „ЗТЦ Бања Врућица“ и дијела Регулационог плана „Бања Врућица 1“, у Бањи Врућици („Службени гласник општине Теслић“, број 8/17). Површина обухвата износи 78,27 ха. У току је избор носиоца израде.

6. Израда измјене Регулационог плана зоне СЗ-1 и Регулационог плана зоне СЗ-2, у Теслићу. Скупштина општине Теслић је дана 06.11.2017. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене Регулационог плана зоне СЗ-1 и Регулационог плана зоне СЗ-2, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“ број 9/17). Површина обухвата Плана износи 27,63 Ха.

7. Израда измјене дијела Регулационог плана Централног манифестационог трга, у Теслићу. Скупштина општине Теслић је дана 30.11.2017. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана Централног манифестационог трга, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“ број 11/17). Површина обухвата Плана износи 3,35 Ха.

8. Израда измјене дијела Регулационог плана „Комунално-радне зоне 2“, у Теслићу. Скупштина општине Теслић је дана 29.12.2016. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана „Комунално-радне зоне 2“ у Теслићу, („Службени гласник општине Теслић“ број 13/16). Површина обухвата Плана износи 0,37 Ха. У 2018. години наставиће се активности на изради и усвајању измјена наведеног планског акта и то: израда преднацрта измјена Плана и упућивање Скупштини општине на утврђивање нацрта, организовање јавног увида у нацрт измјена Плана, организовање јавне расправе о ставовима носиоца израде Плана, о примједбама, приједлозима и мишљењима на нацрт Плана изнесеним током јавног увида у нацрт Плана, израда приједлога измјена Плана и упућивање на усвајање Скупштини општине.

9. Израда измјене дијела Регулационог плана „Бања Врућица 2“, у Бањи Врућици. Скупштина општине Теслић је дана 28.12.2017. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана „Бања Врућица 2“, у Бањи Врућици („Службени гласник општине Теслић“ број 1/18). Површина обухвата Плана износи 1,13 Ха.

III Завршне напомене

Програмом су предвиђене, прије свега, активности на изради Просторног плана општине Теслић, и израда Урбанистичког плана Теслића, као стратешких докумената просторног планирања, чија обавеза доношења је утврђена законом.

Када су у питању регулациони планови, као спроведбени документи просторног уређења, предвиђена је израда измјене два постојећа регулациона плана.

У дијелу који се односи на спроведбене документе просторног уређења (регулационе планове), треба напоменути да је Програм углавном орјентисан на наставак, односно завршетак активности које су започете у 2016 и 2017. години.

Буџетом општине Теслић за 2018. годину, за израду просторно-планске документације планирана су средства у износу од 50.000 КМ. Поред ових средстава, може се рачунати и на одређен износ средстава на име учешћа заинтересованих инвеститора у финансирању израде регулационих планова.

Уколико се озбиљно приступи активностима на изради новог Просторног плана општине Теслић и изради Урбанистичког плана Теслића, планирана средства сигурно неће бити довољна за реализацију Програма. Зато ће, током реализације Програма, бити потребно утврдити приоритете, при стварању нових обавеза водити рачуна о расположивим средствима и роковима плаћања, размотрити могућност евентуалног повећања средстава планираних за израду просторно-планске документације кроз ребаланс буџета Општине и, у крајњем случају, Програм ревидирати и прилагодити расположивим средствима.

б. Послови из области урбанизма и грађења

Одјељење за просторно уређење у области урбанизма, обавља следеће послове:

- вођење поступка и издавање локацијских услова по захтјевима заинтересованих лица,
- издавање извода из усвојених планских аката,
- давање стручних мишљења по захтјеву Начелника општине, Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, Подручна јединица Теслић и вјештачења за Републичку Управу, као и давање стручног мишљења правним и физичким лицима и институцијама из надлежности Одјељења.
- разне активности у оквиру припреме, израде и доношења регулационих и других планских аката.

У области грађења Одјељење за просторно уређење обавља следеће послове:

- вођење управног поступка и доношење рјешења по захтјеву заинтересованих лица за издавање грађевинске дозволе. У оквиру овог поступка, врши се преглед садржаја техничке документације те обрачун накнаде и доприноса за уређење грађевинског земљишта, ренту, допринос за нови премјер, општинску таксу и друго,
- образовање комисија за технички преглед и организовање вршења техничког прегледа изграђених објеката,
- доношење рјешења о употребној дозволи. На основу извјештаја комисије врши се преглед записника и у оквиру прегледа орган је надлежан да доноси рјешења о отклањању недостатака утврђених у техничком прегледу објеката, те врши обрачун накнаде члановима комисије,
- исколчавање објеката(како је ово радно мјесто непопуњено, ове послове обављају овлаштена приватна стручна лица),
- пријем странака, давање стручних објашњења и информација из области урбанизма и грађења,
- други послови по налогу Начелника Општине и Начелника Одјељења.

Тренутно је активно (неријешено) 1074 захтјева везаних за претходно наведене послове од чега је пренесено из претходних година 1063. До краја године је планирано да се ријеше сви захтјеви који су пренесени из претходних година и по могућности да се ријеше сви новозапримљени захтјеви.

Треба посебно нагласити да у поступку до доношења Рјешења о еколошкој дозволи, учествује више стручних лица, институција и организација, као и учешће грађана у поступку јавног увида који траје 30 дана, а често и више, нарочито ако се појави учешће Министарстава у претходном поступку.

Еколошке дозволе се односе само на пословне објекте и дјелатности које се у њима обављају или се планирају обављати, а условљене су одредбама Закона о заштити животне средине.

в. Остали послови

Пријем странака, давање информација, разна објашњења и тумачења аката из дјелокруга рада одјељења су свакодневни дио послова овог одјељења. Наведени послови су планиран да се изврши у потпуности у најкраћем року без одлагања.

Као што и друге органе и организације прате разни недостаци, тако у свом раду одјељење наилази на неколико важних недостатака који су од битног утицаја на ефикасност рада органа.

Навест ћемо само неке, а то су:

- недостатак Новог премјера за општину Теслић, односно недостатак ажурних геодетских подлога за већи део Општине,
- неријешена грунтовница код већине инвеститора и спорост рјешавања (Грунтовница и Катастар),

Овај дио посла није у надлежности одјељења, а у великој мјери утиче на рјешавање поднесених захтјева, те ће одјељење користити сваку прилику да надлежним институцијама скрене пажњу на наведене недостатке.

Организациона јединица

Одјељење за инспекције са комуналном полицијом

У одјељењу за инспекцијске послове са комуналном полицијом општинске Управе општине Теслић обављају се послови инспекцијског надзора и прегледа из области промета роба и услуга, пољопривреде, заштите биља и слатководног рибарства, вода, саобраћаја, просторног уређења и грађења, радних односа, заштите животне средине, здравствене заштите људи, санитарне заштите. Из области комунално-инспекцијског надзора врши се контрола примјене Закона о комуналној полицији, односно одлука и других прописа из области комуналне и других дјелатности утврђених посебним законом.

У одјељењу се обављају и послови: вођење управног поступка, доношење рјешења и закључака, издавање прекршајних налога, подношење кривичних пријава и захтјева за покретање прекршајног поступка, те припрема и обрада материјала за Скупштину и начелника.

Одјељење за инспекцијске послове чини једанаест инспекција, и то:

1. Инспекција за храну (повјерени послови ветеринарском инспектору);
2. Тржишна инспекција - један извршилац;

3. Пољопривредна инспекција - један извршилац;
4. Ветеринарска инспекција - један извршилац;
5. Водна инспекција - један извршилац;
6. Саобраћајна инспекција- један извршилац;
7. Урбанистичко-грађевинска инспекција – један извршилац;
8. Еколошка инспекција - један извршилац;
9. Здравствена инспекција (повјерени послови водопривредном инспектору);
10. Инспекција рада - један извршилац;
11. Комунална полиција- четири извршиоца.

Законом о инспекцијама у Републици Српској („Службени гласник РС“, број 74/10 и 52/12), утврђује се обављање инспекцијског надзора у РС, а у сврху осигурања извршења закона и других прописа и општих аката. Опште обавезе и овлаштења инспектора одређене су чланом 57. и чланом 58. наведеног закона.

На основу анализа рада Одјељења у 2017. години, те Закона о инспекцијама у Републици Српској и материјалних закона, урађен је план рада за 2018. годину. С обзиром на специфичности рада службеника Одјељења (редовни и ванредни контролни прегледи, односно рад по захтјеву странке или рад по службеној дужности), план рада се детаљније разрађује на седмичном нивоу, приликом радних састанака.

Инспекција за храну

У планираном периоду, инспекција за храну ће вршити надзор над примјеном прописа који проистичу из:

-Закона о инспекцијама у РС, Закона о храни, Закона о заштити становништва од заразних болести, Закон о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе, Закона о заштити потрошача, Закона о трговини и угоститељству и других важећих прописа из назначених области.

У планираном периоду инспектор за храну, сходно овлаштењима ће вршити редовне инспекцијске контроле, предузимати мјере у управном поступку, по захтјевима странака, налозима и обавјештењима надлежног Министарства и Инспектората.

У провођењу инспекцијског надзора над производњом и прометом хране вршиће се контрола продајних, услужних, производних и складишних мјеста. Контроле се односе на сам процес производње хране, промет робе, одржавање санитарно-хигијенског стања објеката, рокова употребе готових производа и сировина, испитивање хране, декларација произвођача, начина чувања и складиштења, манипулација хране из производних погона и складишта до крајњег одредишта. Хигијенски неисправне намирнице стављаће се ван промета и нешкодљиво уништити на прописан начин.

Здравствени надзор над запосленим лицима у смислу редовних санитарних прегледа, похађање додатних едукација о хигијени хране, одржавање личне хигијене запослених и ношења прописане радне и заштитне одјеће у производњи и промету хране, воде, те лицима запосленим на пружању хигијенских услуга вршиће се у склопу редовних контрола. Од стране Регионалног завода за заштиту

здравља Добој и Ветеринарског института „Др Васо Бутозан“ Бања Лука вршиће се редовне мјесечне контроле узорковања хране у производњи и промету, те ће се извјештаји о лабораторијском испитивању достављати овој инспекцији на даље поступање. Код неуредних налаза предузимаће се мјере и радње на отклањању утврђених неправилности и узорака који су произвели такво стање.

Тржишна инспекција

Законом о инспекцијама у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 74/10 и 52/12), утврђује се обављање инспекцијског надзора у Републици Српској, а у сврху осигурања извршавања закона и других прописа и општих аката.

Опште обавезе и овлаштења инспектора (републичких, градских и општинских) одређена су чланом 57. и чланом 58. наведеног закона.

Послове инспекцијског надзора као повјерене послове на територији општине Теслић у периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018/. године вршиће један општински тржишни инспектор.

Током планског периода, тржишна инспекција ће вршити надзор над тржиштем у погледу придржавања прописа који се односе на трговину, угоститељство, туризам, заштиту потрошача, цијене, мјерне јединице и мјерила, интелектуалну својину, квалитет и безбиједност непрехрамбених производа и друге области прописане законом. У оквиру инспекцијског надзора вршиће се контрола извршења материјалних закона, правилника, уредби и одлука донесених на нивоу Републике, као и Одлука донесених од стране СО - е Теслић и Одлука донесених од стране Начелника општине Теслић.

На подручју општине Теслић активно је око 600 предузетника и око 100 објеката правних лица који су предмет контроле тржишног инспектора. Предходних година су радила 3, па затим 2, а у 2016. години је радио само један тржишни инспектор. Принцип да се сваки субјект исконтролише најмане једном годишње са овим бројем тржишних инспектора више није могуће испоштовати.

Пољопривредна инспекција

У планираном периоду за 2018. годину, пољопривредна инспекција ће вршити надзор над примјеном прописа који проистичу из: Закона о инспекцијама у РС, Закона о сјемуку пољопривредног биља, Закона о садном материјалу, Закона о сточарству, Закона о пољопривредном земљишту, Закона о пољопривреди, Закона о вину и ракији, Закона о рибарству, Закона о дувану и других важећих прописа из назначених области.

У посматраном периоду, пољопривредна инспекција ће извршити увид у пословање правних лица, предузетника, удружења и грађана а који су покренути по службеној дужности, захтјевима странака, налозима МПШВ РС и Инспектората РС.

У структури проведених управних поступака, највише контрола ће се односити на: контролу производње, промета сјемена, садног материјала, средстава за заштиту биља, дистрибуцију минералних ђубрива и оплемењивача земљишта. Овдје ће се вршити контроле фитопатолошких налаза, здравствено

стање биља, чистоћа сорти, рокови употребе, начин чувања и складиштења. У циљу заштите пољопривредног земљишта и сточарства вршиће се контроле издатих пољопривредних сагласности за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, одлагање опасних и штетних материја на пољопривредно земљиште, уништавање амброзије, номадске испаше и кретања оваца и коза на подручју општине Теслић

Контроле подстицајних средстава у пољопривреди се највише односе на контролу законитости добијања и намјенског кориштења добијених подстицајних средстава код пољопривредних произвођача којима је извршена уплата подстицајних средстава у току 2017. године од стране МПШВ РС.

Ветеринарска инспекција

У планираном периоду ветеринарска инспекција ће вршити надзор над примјеном прописа који проистичу из: Закона о инспекцијама у РС, Закона о ветеринаству, Закона о храни, Закона о заштити становништва од заразних болести, Закон о здравственој исправности животих намирница и предмета опште употребе, Закон о генетички модификованим организмима, Закон о заштити и добробити животиња, Закон о сточарству, Закона о нуспроизводима животињског поријекла и других важећих прописа из назначених области.

У планираном периоду ветеринарски инспектор, сходно овлаштењима вршиће редовне инспекцијске контроле, предузимати мјере у управном поступку, по захтјевима странака, налозима и обавјештењима надлежног министарства и Инспектората.

У провођењу инспекцијског надзора над производњом и прометом хране вршиће се контроле продајних, услужних, производних и складишних мјеста. Контроле се односе на сам процес производње хране, промет робе, одржавање санитарно-хигијенског стања објеката, рокова употребе готових производа и сировина, испитивање хране, декларација произвођача, начина чувања и складиштења, манипулација хране из производних погона и складишта до крајњег одредишта.

Током контроле санитарно-хигијенских и минимално-техничких услова објеката под надзором, код субјеката контроле налагаће се мјера и радње како би се отклониле утврђене неправилности.

Од стране Ветеринарског института РС „Др Васо Бутозан“ Бања Лука вршиће се редовне мјесечне контроле узорковања хране у производњи и промету, те ће се извјештаји о лабораторијском испитивању достављати овој инспекцији на даље поступање. Код неуредних налаза предузимаће се мјере и радње на отклањању утврђених неправилности и узрока који су произвели такво стање.

Поред наведених активности, ветеринарска инспекција ће свакодневно вршити ветеринарско-санитарни преглед и контролу животних намирница на мјесту производње и ускладиштења, те пошилики, животињских производа, животињских сировина, који се отпремају превозним средствима изван подручја општине.

Водопривредна инспекција

У планираном периоду за 2018. годину водна инспекција ће вршити надзор над примјеном прописа који проистичу из Закона о инспекцијама у Републици Српској („Службени гласник РС“, бр. 74/10. и 109/12), Закона о водама („Службени гласник РС“, бр. 50/06), те подзаконских аката, Правилника и Уредби наведеног Закона. Планом рада који је у складу са Републичком водном инспекцијом надзор је усмјерен на контролу: кориштење вода, заштиту од вода, заштиту вода, уређење водотока и сл.

У посматраном периоду водна инспекција ће вршити увид у поштивање прописа у кориштењу вода, заштита од вода, заштита вода и уређење водотока. Посебна пажња је посвећена заштити од вода и кориштењу вода због непредвиђених појава како високих вода тако и сушних периода.

Отпадне воде се директно упуштају у водотоке, нема пречишћавања, а такође и у насељима гдје нема канализације проблем се дјелимично рјешава.

Уређење ријечног корита се своди на експлоатацију нанесеног материјала-шљунка, којег скоро и да нема али има наноса друге врсте (земље, грања, камена), те је потребно посветити пажњу на уклањање нанесеног материјала из корита ријека које је видљиво након последњих високих вода и који је на мјестима промијенио ток воде те озбиљно угрозио припадајуће парцеле и објекте.

Обратити пажњу на градњу објеката (грађевинска документација) у водном појасу, а што се такође показало у задњим поплавама да је нанесена штета и створени проблеми.

У кориту ријеке Велика Усора на локацијама Милан поље, Слатина, Бучје, Црна ријека, Радешаћи, Радолинка, те корито ријеке М. Укрин на локацији Еко-оаза је потребно извршити уклањање нанесеног материјала ради спречавања даљњег стварања наноса и промјене тока воде, без обзира на издата Рјешења о водопривредној сагласности на Елаборат о уређењу ријечног корита и водног земљишта.

Саобраћајна инспекција

У вршењу послова надзора у планираном периоду за 2018. годину, саобраћајна инспекција оствариће непосредан увид у пословање предузећа, правних лица и грађана у погледу придржавања: Закона о превозу у друмском саобраћају, Правилника у области друмског саобраћаја, Закона о јавним путевима, важећих Правилника и општинских одлука.

У друмском саобраћају вршиће се:

- Контроле превозника у линијском саобраћају: контроле исправности возила, опреме за возила, посједовању одговарајућих лиценци за превознике, лиценце за возила и легитимације за возаче, посједовање одговарајућих редова вожње и одговарајуће документације;
- Контроле превозника у теретном саобраћају: исправности возила, посједовање одговарајућих лиценци за превозника и возила, легитимација за возаче, контрола одговарајуће документације, контрола отпемница за робу;

- Контроле такси стајалишта и такси превозника: контрола одобрења за такси превоз, контрола исправности возила, контрола опреме за возила предвиђених за такси превоз, контролу употребе и баждарења таксиметра, рјешавање захтјева за распоред на такси стајалишта;

- Контрола превоза за властите потребе: контрола одобрења за рад издата од надлежног општинског органа, контрола исправности возила, контрола опреме за возило, контрола одговарајуће документације.

У области јавних путева вршиће се:

-Надзор над примјеном Закона и пратећих прописа и то контролом радова на реконструкцији, одржавању и заштити локалних и некатегорисаних путева, као и градских улица и објеката на њима.

Исто тако, стални рад биће присутан у рјешавању захтјева предузећа, мјесних заједница и физичких лица, када је у питању заштита јавних путева кроз уградњу одговарајуће саобраћајне сигнализације и заузимања путног и заштитног појаса пута.

У току извјештајног периода, вршиће се инспекцијски прегледи на заштити регионалних и дијела магистралног пута М-4, који пролази кроз нашу општину, због захтјева грађана и мјесних заједница.

Урбанистичко-грађевинска инспекција

Урбанистичко-грађевински инспектор у јединици локалне самоуправе врши надзор у области просторног уређења и грађења, а који се односи на примјену спроведбених докумената просторног уређења и изградњу и коришћење објеката за које грађевинску дозволу издаје јединица локалне самоуправе, а све у складу са Законом о уређењу простора и грађењу, Законом о инспекцијама, Законом о општем управном поступку и др.

У извјештајном периоду инспекцијски надзор вршиће се од стране једног извршиоца са пуним радним временом. Активности рада у извјештајном периоду општинског урб.-грађ. инспектора могу се подијелити у неколико области и то:

-КОНТРОЛА ГРАЂЕЊА: Контрола која се односи на редовне и ванредне контроле изградње и контроле изграђених објеката различите намјене, стамбене; стамбено-пословне, пословне, помоћне, господарске, и објекте друге намјене;

-КОНТРОЛА ИЗДАТИХ ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА, ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ И УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ: Контрола која се односи на усклађеност издатих рјешења са документима просторног уређења, и законима и прописима који регулишу област грађења и просторног планирања;

-КОНТРОЛА УПОТРЕБЕ, ОДРЖАВАЊА ИЛИ ФИЗИЧКЕ ДОТРАЈАЛОСТИ ОБЈЕКТАТА: Контрола која се односи на контролу изграђених и објеката у употреби, у циљу заштите живота и здравља људи, као и безбиједност саобраћаја и околине;

-ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ: Присуство раду комисије за технички преглед објеката и остало.

С обзиром на одредбе Закона о уређењу простора и грађењу, према којима је постојала могућност подношења захтјева за легализацију објеката започетих, реконструисаних и изграђених прије ступања на снагу овог закона, те могућности

накнадног издавања грађевинских и употребних дозвола, већи број управних предмета урбанистичко грађевинског инспектора је закључком прекинут до правоснажног окончања поступка легализације, гдје ће у зависности од исхода поступка легализације исти бити обустављен или настављен.

Еколошка инспекција

Прописане надлежности, програм рада и динамички план еколошког инспектора, били су основа на којој ће ова инспекција заснивати своје активности у текућој години. Закони над чијом примјеном надзор спроводи еколошки инспектор су: Закон о заштити животне средине, Закон о управљању отпадом, Закон о заштити ваздуха, Закон о заштити природе, као и подзаконским актима донесеним за примјену наведених закона.

Инспекцијски надзор и мјере које ће се предузимати у области:

I ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Према члану 46. Закона о заштити животне средине Републике Српске, општине су дужне да припреме и донесу програме заштите животне средине у складу са републичким стратешким планом. У складу са одлуком Скупштине општине Теслић, а у оквиру МДГ-Ф програма очувања околине и климатских промјена на засједању одржаном 8.12.2010. године општина Теслић приступила је реализацији Локалног еколошког акционог плана (LEAP). Мада није рађен мониторинг постављених циљева, на основу доступних података може се закључити да је један дио постављених циљева реализован, или су активности у току. У току су активности на замјени енергетски неефикасних расвјетних тијела у систему јавне расвјете са штедљивом ЛЕД расвјетом.

Загађење у области вода се огледа:

- још увијек не постоји систем за третман отпадних вода из јавне канализације;
- проблем депоније „Лучинац“ на којој не постоје техничко-технолошке мјере којима би се онемогућило дифузно загађење кроз процијеђивање отпадних вода са депоније;
- постојање дивљих депонија и свих других облика неадекватног одлагања отпада ствара проблем загађења путем процједних вода;
- кретања механизације приликом извоза шумских дрвних сортимената;
- експлоатација шљунка.

Отпадне воде из свих насеља општине Теслић која немају систем јавне канализације испуштају се у септичке јаме, преливе, канале који воде до најближих водних тијела, врше притисак и загађење водних ресурса. Корак ка побољшању стања јесте вршити едукацију становништва о технички прихватљивим решењима одводње и третмана отпадних вода, као и упознати их са обавезама које проистичу из Одлуке о комуналном реду.

II УПРАВЉАЊА ЧВРСТИМ ОТПАДОМ

Највећи узрочници загађења земљишта на подручју општине Теслић су неадекватно одложен отпад и руралне отпадне воде, постојање минских поља и неадекватно и неконтролисано кориштење хемијских средстава у пољопривреди.

Постављањем контејнера за раздвајање отпада и обезбјеђењем даљег збрињавања раздвојеног отпада, проблеми би се значајно ублажили. Неопходно је и дефинисати критеријуме за прикупљање и збрињавање отпада који осигуравају економски одржив систем управљања отпадом.

Неуређене дивље депоније отпада налазе се углавном у руралном дијелу општине. Један дио депонија је у претходном периоду саниран, мада на потезу од: Криваје-Очауша, Клупа-Шњеготине, Гомјенице-Влајића, Жарковина-Витковци, Чечава-Хљеб и у непосредној близини магистралног пута М4. настају нове депоније.

III ЗАШТИТЕ ВАЗДУХА

Незадовољавајуће стање квалитета ваздуха постоји изражено током читаве године, а нарочито је изражено током грејне сезоне када је изражена појава смога. Највећи загађивачи ваздуха посједују еколошке дозволе, врше редован мониторинг загађујућих материја, али постоје индиције да у појединим случајевима узорци нису узимани на адекватним мјестима, тј да је овлаштена кућа која посједује сертификат за мјерења загађености, узорак свјесно узела са циљем да вриједност мјерених параметара буде у границама дозвољених.

Одлука о начину, методи, динамици и временском периоду провјере квалитета зрака на подручју општине Теслић није донесена, те је исту потребно у што краћем времену донијети.

Није инсталирана мјерна опреме за контролу квалитета ваздуха, опреме за праћење метеоролошких параметара и дисплеј за приказ квалитета зрака и метеоролошких параметара, а што је обавеза проистекла из Закона о заштити ваздуха, као и LEAP-а.

IV ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ

Законом о заштити природе уређује се заштита и очување природе, биолошке, геолошке и пејзажне разноврсности као дијела животне средине

На простору општине Теслић током вршења инспекцијског надзора у 2016. години нису уочене значајније радње од стране привредних субјеката и појединаца, а које су у супротности за принципима заштите природе везаним за изградњу хидро објеката без одобрења надлежних служби, коришћење фосила, сакупљање и коришћење заштићених дивљих врста гљива, лишајева, животиња, биљака. Изражена је појава незаконитог експлоатисања минералних сировина, првенствено мајдана од стране правних и физичких лица.

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

Инспекцијски надзор када је у питању примјена подзаконских прописа, у свим случајевима односи се на Одлуку о одређивању раднога времена у угоститељским објектима на подручју општине Теслић, тачније на члан 19. којим је дефинисан највиши дозвољени еквивалент нивоа вањске буке.

Здравствена инспекција

Редовном инспекцијском контролом Здравствено-санитарне инспекције током 2018. године извршиће се контрола свих предшколских и школских установа и салона за уљепшавање (фризерски салони, салони за масажу, тетоважу,

пирсинг, педикир и маникир) на подручју општине Теслић, сходно Закону о заштити становништва од заразне болести („Службени гласник РС“, бр. 14/10).

И у наредном периоду ће се наставити појачана контрола горе наведених субјеката како радног, помоћног и рекреативног простора, а све у циљу спречавања и сузбијања заразних болести. Вршиће се појачан надзор ради спречавања заразних болести.

Веома важан и присутан проблем код свих објеката који се снабдијевају са локалних водовода је неисправна вода за пиће. У локалним заједницама нема одговорног лица које управља водоводима, а даље је као посљедица нема увида у стање квалитета воде за пиће.

У школама нема организоване припреме хране, углавном дјеца користе храну донесену од куће и немамо увид у стање квалитета, а у неколико објеката (три) се доноси спремљена храна (сендвичи, кифле и сл.), гдје ова инспекција има увид у стање квалитета као и редовна контрола припремане хране у обдаништима. Редовно се врши јесења и прољетна дератизација објеката.

Инспекција рада

Планирани период карактерисаће углавном проблематика из претходног периода. Значајно је напоменути да је почетком јануара 2016. године ступио на снагу нови Закон о раду чија примјена је значајно отежана изостанком неопходних пратећих општих аката првенствено колективних уговора.

Највећи број контрола обављаће се самоиницијативно, односно примијетно је да је број захтјева, односно обраћања странака за захтјевом за поступање поводом повреде права из радног односа врло мали и ако се незванично доставе што у јавности говори о тенденцији раста кршења права радника.

Несарадња радника чија су права повријеђена са инспектором резултира само неефикасном контролом.

И даље су уобичајене повреде закона у погледу распореда радног времена, евиденције о присутности радника на раду, колективног осигурања од последица несреће на послу и сл.

Комунална полиција

У раду комуналне полиције изражен је проблем у провођењу Одлуке о одржавању стамбених, стамбено-пословних и пословних зграда на територији општине Теслић, обзиром да велики број зграда нема формиране заједнице етажних власника.

У Теслићу велики број зграда нема подруме за одлагање огрева, па исти одлажу на јавну површину, поред зграда. Често се то врши на начин који није прописан одредбама Одлуке о комуналном реду и без сагласности органа заједнице и комуналне полиције, а што нарушава изглед града и околине.

Комунална полиција се често у свом раду сусретала и са проблемом који стварају предузеће ШГ “БОРЈА” Теслић и подизвођачи који врше експлоатацију шумских-дрвних сортимената на територији општине Теслић. Експлоатацију врше водотоцима ријека и потока, у којима често врше депоновање дрвних

сортимената. Машины које се крећу водотоком у водотоке испуштају уље и нафту, а самим уласком уносе и земљу, блато и врше замућивање и загађивање истих.

Велики проблем ствара енормно велики број паса луталица, који нападају грађане, а посебно ученике при одласку, односно повратку из школе. Законом је забрањено убијање животиња на било који начин осим када се ради о посебним случајевима од стране ветеринарске службе. Због великог броја паса луталица, исте није могуће све збринуте у одговарајући азил, те исти остају на улицама.

Угоститељски објекти и дискотеке лоцирани су у најужем дијелу града, па чак и у стамбено-пословним зградама, што грађанима представља велики проблем, нарочито ноћу, обзиром да се из објеката ствара прекомјерна бука. Комунална полиција ноћним дежурствима у дане викенда, покушава овај проблем држати под контролом, а у ту сврху уведен је и дежурни број телефона, на који грађани и полиција могу звати у току 24 часа.

Свијест грађана, када је у питању одлагање комуналног и другог отпада, није на високом нивоу, посебно што се у природи, по шумама и водотоцима неконтролисано одлаже отпад, тако што се стварају дивље депоније на терену, који није свакодневно доступан комуналној полицији.

Становници мјесних заједница гдје се стварају дивље депоније нису често спремни на сарадњу код идентификације лица која одлажу отпад, тако да је тешко утврдити починиоце, које без сарадње грађана није могуће ни санкционисати и тако спријечити стварање нових депонија. Можда би проблем дијелом био ријешен, када би на читавој територији општине Теслић био организован одвоз смећа од стране надлежног комуналног предузећа.

Код достављања-уручивања писмених аката странкама често долази до опструкције од стране радника пошта-поштар, обзиром да нам се велики број рјешења, којима се нешто налаже странкама у поступку, а посебан проблем је достављање-уручивање прекршајних налога, који се често враћају назад, са забиљешком (одселио, није затечен на датој адреси, у иностранству итд.) што ствара велике проблеме у вођењу управног поступка код комуналне полиције.

Р.бр	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом (СЦ /СЕЦ)	Веза за програмом (П)	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетск и код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу/УОЈ која прати и/или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екстерн и извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	П 2.1.1.1. Унапређење услужне и развојне компоненте општинске администрације	СЦ2/СЕЦ2.1							31.12.2022	Сва одјељења
2.	П 2.1.1.6. Унапређење знања и вјештина службеника општинске управе по годишњем плану	СЦ2/СЕЦ2.1							31.12.2022	Сва одјељења
3.	П. 3.1.1.6. Израда програма санитарне заштите изворишта Студенци	СЦ3/СЕЦ3.1			15.000			Општина ПКД Рад		Одјељење за инспекције, ПКД Рад
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
	Праћење и реализација програмских			Припремљени документи-акта (закони,одлуке,				у оквиру редовних	31.12.2018.	Начелник одјељења

1.	активности у надлежности одјељења			извјештаји)				активно сти		
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети										
Б. Укупно редовни послови										
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):										

Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2018. години

Активност/задачак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења и службеници у оквиру одјељења
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи седмично, мјесечно, полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Подаци се прикупљају на основу дневних, седмичних извјештаја и електронске базе података

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	10	9	1
ВШ	2	1	1
Укупно	12	10	2

Организациона јединица

Одјељење за друштвене дјелатности

Одјељење за друштвене дјелатности је најмлађе одјељење Општинске управе Теслић, обзиром да је формирано Одлуком о измјенама и допунама Одлуке о оснивању Општинске управе Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 10/16) која је ступила на снагу 17.11.2016. године. Циљ формирања одјељења за друштвене дјелатности, умјесто досадашњег Одсјека за друштвене дјелатности при Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности, је био истицање значаја широког спектра области друштвених дјелатности за општину Теслић које су

претходном организацијом биле подређене привредним и пољопривредним активностима.

Одјељење за друштвене дјелатности обавља управно-правне, стручне, административне, техничке и стручне послове из надлежности општине, који се односе на предшколско и школско васпитање, послове у области физичке културе, образовања, здравствене и социјалне заштите, културе, науке, спорта, сарадње са вјерским заједницама, невладиним организацијама и удружењима грађана, омладинским организацијама и другим непрофитним организацијама, послове популационе политике, послове евиденције и анализе структуре становништва на подручју општине према потребама и критеријумима општинских, републичких и државних органа, организација и институција, послове праћења природног прираштаја, статистичке и друге послове који им се посебним актима ставе у дјелокруг рада, врши и друге послове које одреди Начелник општине и послове утврђене законом и подзаконским актима чије је извршавање повјерено општини а односи се на дјелокруг рада одјељења.

I Сажетак

Приликом израде годишњег плана рада Одјељење за друштвене дјелатности је поред Стратегије развоја општине Теслић за период 2018 – 2027. година, Програма рада Скупштине општине Теслић за 2018. годину и искуства у обављању редовних послова, у обзир узело и кретања у области невладиног сектора, културе и спорта из претходних година, како би покушало својим активностима и мјерама утицати на њихово побољшање.

II Приоритети Одјељења у 2018. години

Приоритети Одјељења у 2018. години су настављање интензивних активности на промоцији цивилног друштва, те културних и спортских потенцијала општине.

СТРАТЕГИЈА			
ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА /ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉ	Стратешки циљеви	Исходи	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти
1.3. Креирати туристички атрактивну заједницу	- Пораст прихода од туризма на подручју општине Теслић за мин. 5% до 2022. године у односу на 2017. годину; - Повећан број запослених у сектору туризма на подручју општине за 3% до	- Висина прихода од туризма годишње; - Број запослених у сектору туризма на подручју општине	-Извјештаји о финансијском пословању Удружења грађана који су користили буџетска средства за 2017. годину; - Извјештај спортских клубова о утрошку финансијских средстава из буџета општине Теслић у 2017. години; - Информација о раду и постигнутим спортским резултатима спортских организација на подручју -општине Теслић за такмичарску 2017 – 2018. годину;

	2022. године у односу на 2017. годину		-Одлука о утврђивању омладинске политике -Извјештај о раду Одјељења за 2017. годину; -Информација о стању основног и средњег образовања; - Информација о стању насиља у породици у 2017. години;
--	---------------------------------------	--	---

III Преглед стратешко - програмских и редовних послова Одјељења за друштвене дјелатности за 2018. годину

Р.бр	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом (СЦ/СЕЦ)	Веза за програмом (П)	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетск и код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу/УОЈ која прати и/или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Унапређење положаја особа са инвалидитетом у области образовања и запошљавања	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 3. Подршка запошљавању	Запослено мин. 1 доквалификованапреквалификована особа са инвалидитетом у МСП-има.	20.000	20.000	-	економски код 414100	31.12.2018	Одјељење за привреду и пољопривреду и одјељење за друштвене дјелатности
2.	Унапређење техничке и кадровске оспособљености средњих школа за програме преквалификације и доквалификације радне снаге	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 3. Подршка запошљавању	Запослено мин. 20 доквалификованих и преквалификованих особа у МСП-има.	15.000	5.000	10.000	економски код 410000/ ИЛО пројекат	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности и Одјељење за привреду и пољопривреду, школе
3.	Пројекат финансијске подршке развоју вјерског, манифестационог, спортског и других видова туризма	СЦ1/СЕЦ 1.3	Програм 7. Развој туризма	Повећан број ноћења годишње за 1% у односу на 2017.	50.000	-	50.000	Средства Туристичке организације	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности и Туристичка организација
4.	Пројекат уређења и		Програм 2. Здравствена и социјална	Испуњени услови/	20.000	10.000	10.000	Економск и код	31.12.2018	Одјељење за друштвене

	опремања теренских амбуланти	СЦ2/СЕЦ 2.2	заштита	стандарди за рад теренских амбуланти, прописани Законом, до 2022. године				412700/ Дом здравља		дјелатности
5.	Успостављање Центра за културу	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 3. Култура	Уведено 2 нова садржаја за грађане у области културе.	60.000	60.000	-	Економск и код 415200	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
6.	Пројекат подршке културно-аматерским друштвима	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 3. Култура	Повећан број чланова културно-аматерских друштава за 3% у односу на 2017. годину Повећан број наступа културно-аматерских друштава за 3% у односу на 2017. годину	90.000	90.000	-	Економск и код 415200	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
7.	Финансијска Подршка пројектима НВО у области културе	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 3. Култура	Годишње се на подручју општине реализује најмање 3 пројеката НВО-а у области културе, у периоду 2017-2022.	150.000	100.000	50.000	Економски код 415200/ ReLOaD пројекат	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
8.	Подршка спортским удружењима и клубовима по годишњем програму	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 4. Спорт	Најмање 30% клубова остварује боље резултате на такмичењима 2022. године у односу на 2017. годину	280.000	280.000	-	Економски код 415200	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
9.	Реконструкција објекта стрелишта и завршетак изградње ваздушног стрелишта	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 4. Спорт	Омогућени услови за организовање такмичења вишег ранга	50.000	25.000	25.000	Економски код 511100/ билатерални донатори	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности

10.	Пројекат реконструкције и изградње школских игралишта	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 5. Образовање	60% школске дјеце у основним и средњим школама похађа наставу физичког васпитања у складу са наставним стандардима, до краја 2022. године	15.000	15.000	-	Економски код 511100	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
11.	Пројекат проширења обухвата дјеце предшколског узраста у руралним срединама	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 5. Образовање	20% дјеце предшколског узраста у селима је укључено у рад предшколских установа, до краја 2022. године	15.000	15.000	-	Економски код 410000	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
12.	Пројекат стипендирања ученика и студената	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 5. Образовање	Олакшани услови школовања за мин. 250 студената и ученика на годишњем нив	250.000	250.000	-	Економски код 416100	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења			Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину				У оквиру редовних активности	31.12.2018.	Начелник одјељења / Шеф одсека и самостални сарадници
2.	Израда анализе о потребама послодаваца за радном снагом	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 1. Институционална подршка МСП-има	На основу резултата анкете, реализовано мин 3 програма за обуку (доквалификацију и преквалификацију) радне снаге Уведен мин. 1 нови	-	-	-	У оквиру редовних активности	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности

				образовни профил у средњим школама						
3.	Организација програма едукације кадрова у туризму	СЦ1/СЕЦ 1.3	Програм 7. Развој туризма	Повећан број ноћења годишње за 1% у односу на 2017. годину.	-	-	-	У оквиру редовних активност и Туристичке орааниз.	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
4.	Израда базе података приватног смјештаја	СЦ1/СЕЦ 1.3	Програм 7. Развој туризма	Повећан број ноћења туриста у јединицама приватног смјештаја за мин. 1% у односу на 2017. годину.	-	-	-	У оквиру редовних активност и Туристичке орааниз.	31.12.2018	Одјељење за друштвене дјелатности
5	Унапређење услужне и развојне компоненте општинске администрације	СЦ2/СЕЦ 2.1	Програм 1. Побољшање административних капацитета	Ријешени сви предмети (у законском року) за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године. Скраћени рокови издавања докумената грађанима за 5 дана до 2022. године у односу на 2017	-	-	-	У оквиру редовних активност и	31.12.2018	Виши стручни сарадници и самостални стручни сарадници
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					1.015.000	870.000	145.000			
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					1.015.000	870.000	145.000			

IV Буџет Одјељења

Одјељење за друштвене дјелатности је формирано у новембру 2016. године, тј. ступањем на снагу Одлуке о измјенама и допунама Одлуке о оснивању Општинске управе Теслић 17.11.2016. године. Буџетом општине Теслић за 2018. годину као посебан корисник није предвиђено Одјељење за друштвене дјелатности. Потребно је нагласити да Одјељење за друштвене дјелатности рјешењем Министарства финансија Републике Српске о бројчаним ознакама (шифрама) корисника општинског буџета од 22.12.2017.године („Службени гласник Републике Српске“, број 116/17) није предвиђено као посебан корисник буџета, него у оквиру Одјељења за привреду и друштвене дјелатности (које више не постоји), као потрошачка јединица 150. Из тих разлога средства која распоређује одјељење су приказана кроз текуће расходе других одјељења, што је приказано следећом табелом.

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Скупштина општине				
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103110				
Екон.код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.	4/3 (%)
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ			
416100	Стипендије	250.000	250.000	100 %
НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Начелник општине				
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103120				
Екон.код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.	4/3 (%)
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ			
416101	Текуће помоћи породици – вантјелесна оплодња	10.000	10.000	100
НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за општу управу				
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103130				
Екон.код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.	4/3 (%)
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ			
415200	Финансирање удружења и организација	95.000	110.500	116
НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за привреду				
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103150				
Екон.код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.	4/3 (%)
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ			
415200	Финансирање спортских друштава	286.000	296.000	103

V Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2018. години

Активност/задат ак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења, шеф Одсјека за цивилну заштиту и особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности, систематизоване на радна мјеста самосталних и стручних сарадника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добијених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења, које подносе особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења се прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција. Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности дефинисане Планом одјељења на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности. Особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом одјељења) на мјесечном нивоу прикупљају податаке и ажурирају информације о реализацији ових активности. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова. Одјељење ће прикупљати и користити податке о корисницима разврстане по полу, старости, као и податке о корисницима из друштвено маргинализованих група.
Календар праћења (када ће се радити)	На кварталном и полугодишњем нивоу особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана одјељења, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника одјељења са остварењем за посматрани период. Такође, током ових оперативних састанака, особе одговорне

праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	за појединачне стратешко програмске активности и редовне послове представљају стање оних појединачних активности за које је потребно усагласити корективне мјере. На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информише Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера. На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава Начелник одјељења, који се доставља Колегијуму и Начелнику општине на разматрање и усвајање. Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.
---	--

VI Људски ресурси Одјељења

Одлуком о измјенама и допунама Одлуке о оснивању Општинске управе Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 10/16) је формирано Одјељење за друштвене дјелатности и Одлука је ступила на снагу 17.11.2016. године, а 28.06.2017. године донесена је нова Одлука о оснивању општинске управе („Службени гласник општине Теслић“, број: 6/17) којом је у саставу одјељења формиран одсјек за цивилну заштиту, са два запослена службеника. Новоформирано одјељење је, према ширини и обиму послова које својим активностима покрива, једно од најсложенијих одјељења у Општинској управи, и не само по ширини послова, него и по сложености проблематике која се у овом одјељењу одвија.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	5	5	0
ВШС	1	1	0
ССС	1	1	0
ОШ	1	0	1
Укупно	8	7	1

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Припрема, израда и реализација пројеката – управљање пројектним циклусом	2	Екстерно/Интерно
Управни поступак	2	Екстерно/Интерно
Обука приправника/студента (менторство)	1	Интерно

Организациона јединица

Одјељење за стамбено-комуналне послове

Одјељење за стамбено-комуналне послове обавља стручне, управне, административне, нормативно- правне, техничке и друге послове, које се односе на рад локалне управе код: изградње, одржавања и заштите објекта комуналне и путне инфраструктуре, заједничке комуналне потрошње, послове из области стамбених односа, послове учешћа у поступку приватизације пословних простора и гаража, послове уређења грађевинског земљишта, послове утврђивања и обрачуна накнаде за трошкове уређења грађевинског земљишта и накнаде за ренту, послове који се односе на комунално уређење насељених мјеста, прати поштовање закона и других прописа из области заштите животне средине у дјелокругу рада одјељења, обавља послове припреме и реализације програма и планова за изградњу и одржавање инфраструктурних објеката, прати рад комуналних и других предузећа којим су повјерени послови изградње, уређења и одржавања комуналне, саобраћајне и друге инфраструктуре (локални и некатегорисани путеви, водоснабдијевања, одвоз смећа и сл.), послове кориштења и управљања јавним паркинг простором, врши и друге послове које одреди Начелник општине, и послове утврђене законом и подзаконским актима чије је извршавање повјерено општини, а односи се на дјелокруг рада одјељења.

I Приоритети Одјељења у 2018. години

Приоритети Одјељења у 2018. години су настављање интензивних активности на изградњи и развоју комуналне и путне инфраструктуре, успостављање боље наплате непореских прихода те увођење система квалитативне контроле усвојених програмских докумената.

СТРАТЕГИЈА			
ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА /ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉ	Стратешки циљеви	Исходи	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти
Изградња инфраструктуре у пословној зони „Ланара“	СЦ1: развој диверзификоване привредне структуре у којој су мала и средња предузећа из области производње и прераде, туризма и пољопривреде изражени као носиоци напретка и запошљавања.	⇒ Запослено мин. 45 људи годишње, у оквиру почетних бизниса запослено 10 нових радника годишње и основано 5 нових бизниса и обрта. ⇒ Донесен посебан нормативни акт од стране СО-е за уступање грађ. Парцела у пословним зонама са дефинисаним условима и подстицајним мјерама ⇒ У оквиру програма суфинансирања обука радне снаге према сиказаним потребама привреде обучено 20 радника годишње	Извјештај о раду Одјељења за 2017. годину Одлука о усвајању локалног акционог плана запошљавања за 2017-2018. годину Информација о ефектима реализације мјера подстицаја у привреди у 2016.години Одлука о стимулативним мјерама и условима додјеле подстицајних средстава за запошљавање и самозапошљавање Правилник о условима и начину додјеле непокретности у својини Општине испод тржишне цијене или без накнаде

Развој и изградња путне и комуналне инфраструктуре	СЦ 2: Развој комуналне инфраструктуре, рурални развој, очување животне средине и спровођење мјера енергетске ефикасности као предуслов стабилне и просперитетне локалне заједнице и квалитетног живота грађана	⇒ Изграђена водоводна и канализациона мрежа ⇒ Омогућен прикључак на водоводну и канализациону мрежу за 3000 корисника ⇒ Изграђено 10 км асфалтне подлоге на локалним, некатегорисаним путевима и улицама у градском подручју	Извјештај о реализацији програма уређења градског грађевинског земљишта Извјештај о релаизацији „FISCHE“ пројекта Извјештај о реализацији програма изградње локалних путева Извјештај о реализацији програма одржавања и изградње некатегорисаних путева и мостова Извјештај о реализацији програма градског грађевинског земљишта
---	--	---	---

**II Преглед стратешко - програмских и редовних послова Одјељења за стамбено – комуналне дјелатности
за 2018. годину**

Р.бр	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом (СЦ /СЕЦ)	Веза за програмом (П)	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетск и код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу/УОЈ која прати и/или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екстерн и извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Унапређење снабдијевања водом МЗ које нису обухваћене снабдијевањем из градског водовода	СЦЗ/СЕЦЗ. 1	Програм Водоснабдијевање	У свим МЗ дефинисано управљање водоводним системом (одређен оператер) до 2022. године	100 000	0	100 000	економски код 511100/ МЕГ пројекат	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
2.	Изградња канализационе мреже за насеља Бања Врућица, Доња Врућица, Гомјеница, Бардаци, Барићи, Ружевић, Рудник, Ђулић, Стењак и Жарковина	СЦЗ/СЕЦЗ. 1.	Програм Каналисање отпадних вода	Прикључено 2.450 нових корисника канализационе мреже у насељима Бања Врућица, Доња Врућица, Гомјеница, Бардаци,Барићи, Ружевић, Рудник, Ђулић, Стењак и Жарковина до 2022. године	850 000	0	850 000	економски код 511100/ кредит, учешће грађана, донатор	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
3.	Израда студија енергетске	СЦЗ/ СЕЦЗ.2.	Програм Топлификација града	Започели пројекти ПЗ.2.1.4.	30.000	0	30 000	Јавна предузећа/	31.12.2018	Одјељење за стамбено –

	ефикасности за јавне објекте на подручју општине			и П 3.2.1.5.				донатор		комуналне дјелатности
4.	Реконструкција школских и других јавних објеката и увођење мјера енергетске ефикасности	СЦЗ/СЦЗ3.2.	Програм Топлификација града	Трошкови за електричну и топлотну енергију у реконструисаним школским и другим јавним објектима смањени за мин. 20% до 2022. у односу на 2017.	180.000	80.000	100 000	економски код 511 000/ донатор, јавне институције	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
5.	Регулација корита Мале и Велике Усоре	СЦЗ/СЦЗ3.2.	Програм Спречавање природних катастрофа	Не постоји ризик од плавлена насеља Гај	1 100 000	0	1 100 000	Општина / ЈУ Воде РС	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
6.	Пројекат модернизације и одржавања мреже лок. путева	СЦЗ/СЦЗ3.3.	Програм Саобраћајна инфраструктура	Најмање 30% грађана (возача, пјешака и бициклиста) свакодневно користи реконструисане локалне путеве од 2018.	150 000	150 000	0	Општина	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
7.	Изградња улица према годишњем програму	СЦЗ/СЦЗ3.3.	Програм Саобраћајна инфраструктура	Најмање 30% грађана (возача, пјешака и бициклиста) свакодневно користи реконструисане/ изграђене улице од 2018.	200 000	200 000	0	Општина	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
8.	Модернизација некатегорисаних путева према годишњем плану	СЦЗ/СЦЗ3.3.	Програм Саобраћајна инфраструктура	Најмање 20% грађана (возача, пјешака и бициклиста) свакодневно користи реконструисане некатегорисане путеве од 2019. године	250 000	250 000	0	Општина	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
9.	Реконструкција мостова на ријеци Усори у локалитетима Округла, Орид, Црквена, Слатин	СЦЗ/СЦЗ3.3.	Програм Саобраћајна инфраструктура	Најмање 30% грађана (возача, пјешака и бициклиста) свакодневно користи реконструисане мостове од 2019. године	150 000	0	150 000	Донатор	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности

10.	Проширење капацитета рекултивација градске депоније	и СЦЗ/СЕЦЗ. 4.	Програм Управљање чврстим отпадом	Просјечна мјесечна количина прикупљеног и санитарно одложеног отпада повећана за 5% годишње до 2022. године у односу на 2017. годину	150 000	70 000	80 000	ЈП Комуна лац Теслић	31.12.2018	Одјељење за стамбено – комуналне дјелатности
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења			Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину					Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине или другим актима	Начелник одјељења / Шеф одсјека и самостални сарадници
2	Рјешавање управних и осталих предмета из надлежности Одјељења			- Ријешени сви предмети (у законском року) за које је комплетирана документација, достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године					31.12.2018.	Виши стручни сарадници и самостални стручни сарадник
3	Ажурирање базе података из области непореских прихода и адресног регистра – (континуирано)			- Ажурирана база података					31.12.2018.	Виши стручни сарадници и самостални стручни сарадници

III Буџет Одјељења

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за стамбено-комуналне дјелатности			
Екон. код	ОПИС	Буџет 2017.	Буџет 2018.
412800	Расходи зимске службе	100.000	140.000
511100	Финансирање програма уређења грађ. земљишта	100.000	100.000
511100	Изградња водних објеката	100.000	140.000
412500	Расходи одржавања уличне расвјете и семафора	55.000	55.000
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	916.000	915.000
511100	Изградња инфраструктуре	1 100.000	100.000
УКУПНИ РАСХОДИ		2.205.000	1.300.000

IV Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2018. години

Активност/ задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења и шеф Одсјека за саобраћај и паркинг службу, те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности, систематизоване на радна мјеста самосталних и виших стручних сарадника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења. Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења се прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/програми/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција (Одјељење за финансије и др.). Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности дефинисане Планом одјељења на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности.
Календар праћења (када ће се радити праћење и	На кварталном и полугодишњем нивоу, начелник одјељења, шеф одсјека и особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана одјељења, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника општине са остварењем за посматрани

вредновање са јасно наведеним роковима)	период. Такође, током ових оперативних састанака, особе одговорне за појединачне стратешко програмске активности и редовне послове представљају стање оних појединачних активности за које је потребно усагласити корективне мјере. На полугодишњем нивоу сачињава се Информација о реализацији плана Одјељења којом се информише Начелник општине како би се правовремено уочиле потребе за предузимањем корективних мјера. На годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава Начелник одјељења, који уз координацију предлаже Начелнику општине на разматрање и усвајање. Рок за израду годишњег извјештаја је март наредне године.
---	--

V Људски ресурси Одјељења

У оквиру рада одјељења може се издвојити више врста послова, и то: Правно – нормативни, послови прикупљања непореских прихода (комуналне накнаде, закуп јавних површина, пословних простора и канцеларија и др.), послови заштите животне средине (ЗКП, управљање отпадом и др.), послови уређења и изградње инфраструктуре(водовод и канализација, уређење градског грађевинског земљишта и др), послови саобраћаја и послови уређења и прикупљања прихода од паркинг службе.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС	8	6	2
ВШ	1	1	0
ССС	10	8	2
Укупно	19	15	4

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Припрема, израда и реализација пројеката – управљање пројектним циклусом	4	Екстерно/Интерно
Систем јавних набавки	5	Екстерно/Интерно
Управни поступак	2	Екстерно/Интерно