



**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 2021. ГОДИНУ**

Март 2021. године

ОПШТИ ДИО

1. Увод

1.1. *Кратак опис стања у претходној години – полазна основа*

Током 2020. године Општинска управа је реализовала активности дефинисане стратешким документима у складу са расположивим средствима и у складу са обавезама које су прописане законом. Наведене активности су реализоване самостално или у сарадњи са јавним установама и предузећима, те у сарадњи са донаторима. Активности дефинисане стратешким документима су проистекле из Стратегије развоја општине Теслић 2018-2027. године, која је усвојена 28.12.2017. године.

Обзиром на утицај пандемије изазване COVID 19 вирусом, основни фокуси у 2020. години су били на провођењу епидемиолошких мјера и сузбијању ширења пандемије. Осим наведеног, Општинска управа Теслић је у складу са својим могућностима и овлашћењима, дефинисала и спроводила мјере усмјерене на помоћ пословним субјектима кроз различите видове подршке.

У погледу изградње и модернизације комуналне инфраструктуре, те испуњавање обавеза у домену социјалне заштите, Општина је проводила активности у складу са расположивим финансијским средствима. У погледу комуналне инфраструктуре, главне активности су фокусиране на наставак изградње водоводне мреже II висинске зоне-секундарна мрежа, на провођењу процедуре јавне набавке за пречистач отпадних вода, на провођењу припремних активности за реконструкцију и доградњу постројења за прераду питке воде и изради урбанистичког плана. У погледу друштвеног развоја и социјалне заштите, фокус је био на испуњавању обавеза социјалне заштите у складу са законским обавезама, унапређењу услова рада у образовним установама и на обезбјеђењу услова за рад организација цивилног друштва.

Буџет општине Теслић је у 2020. години износио 19 милиона КМ. Осим буџетских средстава, за реализацију пројеката и активности су коришћена средства кредита, ЕБРД, Владе Републике Српске те обезбијеђена средства од стране различитих донатора.

Највећи број пројеката ће бити настављен у 2021. години, обзиром да се ради о вишегодишњим пројектима.

Стратегијом развоја је дефинисан план имплементације, који је у 2021. години потребно ажурирати за наредни трогодишњи период.

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,
 - Одсјек за просторно планирање и грађење,
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,
 - Одсјек за изградњу и уређење грађевинског земљишта,
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 и Јединица за интерну ревизију су организоване као посебне организационе јединице 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 3/18, 5/18, 9/18, 12/19 и 3/20), укупно је систематизовано 191 радних мјеста, од чега је на основу Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасној јединици Теслић укупно систематизована 24 радна мјеста. Укупан број попуњених радних мјеста, укључујући и територијалну ватрогасну јединицу износи 160.

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

Број запослених на дан 31.12.2020. године											
Назив орг. јединице	Бр. сист. извршилаца	Бр. запослени извршилаца	Бр. слободних рад. мјеста	Укупан број запослених	Запослени са ВСС	Запослени са ВШС	Запослени са ССС - V степен	Запослени са ССС - IV ст.	Запослени са ССС - III ст.	Запослени НК	Статус радног мјеста
Стручна служба СО	4	3	1	3	3	-	-	-	-	-	одређено 1, неодређено 2.
Кабинет начелника	4	2	2	2	-	-	1	1	-	-	неодређено 2.
Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ	29	23	6	23	8	1	-	12	2	-	одређено 2, неодређено 21.
Одјељење за инспекцијске послове са комуналном полицијом	22	14	8	14	11	3	-	-	-	-	одређено 1, неодређено 13.
Одјељење за просторно уређење	15	12	3	12	11	-	-	1	-	-	одређено 2, неодређено 10
Одјељење за привреду и пољопривреду	19	18	1	18	18	-	-	-	-	-	одређено 2, неодређено 16.
Одјељење за друштвене дјелатности	11	9	3	9	5	1	-	2	-	1	одређено 3, неодређено 6.
Одјељење за стамбено-комуналне послове	24	19	5	19	9	-	-	2	6	2	одређено 2, неодређено 17.
Одјељење за борачко-инвалидску заштиту	7	6	1	6	3	-	-	2	-	1	неодређено 6.
Одјељење за финансије	30	32		32	13	-	3	3	9	4	одређено 5, неодређено 27.
Територијална ватрогасна јединица	24	21	3	21	2	1	1	3	14	-	одређено 10, неодређено 11.
Јединица за интерну ревизију	2	1	1	1	1	-	-	-	-	-	неодређено 1.
УКУПНО	191	160	35	160	80	6	5	26	31	8	

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

Скупштина општине Теслић је 28.12.2017. године усвојила Стратегију развоја општине Теслић 2018-2027. године, којом су дефинисани основни развојни 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.

Стратегијом развоја 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 2021. години наставити са финансијском подршком за отварање нових радних мјеста кроз властита и екстерна средства која је обезбиједила. Финансијска средства ће бити реализована и за сектор пољопривреде.

У оквиру другог циља, приоритети у 2021. години ће бити даље унапређење услужне компоненте општинске управе, унапређење јавности рада општинске управе, завршетак израде урбанистичког плана, унапређење инфраструктуре у руралним срединама (уређење школа и домова), подршка организацијама цивилног друштва и кроз обезбјеђење подршке у школовању ученика.

Трећи циљ ће бити фокусиран на активности завршетка секундарне водоводне мреже у сјеверном дијелу општине, завршетак обалоутврде ријеке Усоре, на пројекту топлификације градског подручја, реконструкцији градског моста и улица у централном дијелу града и реконструкцији и проширењу водозахвата градског водовода. Осим тога, циљ је да се настави са модернизацијом путне мреже, изради пројектна документација главних водова градског водовода и наставак реализације измјештања градске депоније.

4. Приказ пројеката из стратешких докумената, који су планирани за 2021. годину

4.1. Пројекти из Годишњег плана имплементације стратегије развоја

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

- Обезбјеђење подршке привредним друштвима у припреми пројеката које финансирају донаторске организације;
- Обезбјеђење средстава за запошљавање у привредним дјелатностима из буџета

општине и екстерних извора;

- Пројекат финансијске подршке запошљавању у почетним бизнисима (start up);
- 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 урбанистичког плана општине;
- 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 стипендирања ученика и студената;
- 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 и других извора а имају карактер капиталних инвестиција:

- Изградња секундарне водоводне мреже у насељима Горњи Теслић, Густо Теслић, Јасенова, Радња, Растуша, Осивица, Укриница и Чечава;
- Унапређење снабдијевања водом насеља која нису повезана на градски водовод;
- Наставак активности на изградњи пречистача отпадних вода;
- Наставак регулације корита ријеке Велике и Мале Усоре;
- 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;
- Проширење и доградња постројења за прераду питке воде у Студенцима;
- Проширење капацитета и рекултивација градске депоније.

5. Приказ редовних послова ЈЛС који су планирани буџетом за текућу годину

5.1. Послови Кабинета начелника

Кабинет начелника ће имати задатак да у планском периоду 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, 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.

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 2021. годину су за сваку од организационих јединица предвиђена средства за реализацију послова из њиховог домена. Структура средстава је дата у посебном дијелу гдје одјељења дају приказ средстава за реализацију планираних активности у 2021. години.

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

Буџетом општине Теслић су у 2021. години предвиђени приходи у износу од 21,34 милиона КМ. Предвиђена средства су намијењена за реализацију редовних послова дефинисаних законом и пројеката и активности предвиђених стратешким документима за реализацију у 2021. години. 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 2021. години, средства су планирана из три извора: властита средства (буџет), кредитна средства и остали извори (грантови, учешће корисника и сл.).

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, подршка припреми пројеката привредних друштава и унапређења пољопривредне производње.

У друштвеном сектору, из властитих средстава ће у 2021. години бити финансирани пројекти израде урбанистичког плана, унапређења јавне инфраструктуре (школе, домови, и др.), пројекти подршке организацијама цивилног друштва, спортским удружењима, програм стипендирања и др.

У сектору инфраструктуре и заштите животне средине, из буџета¹ општине ће бити реализовани пројекти изградње секундарне водоводне мреже, модернизације путне мреже и улица, уређење депоније и др.

Средствима кредита ће у 2021. години бити реализована реконструкција и проширење постројења за прераду питке воде у Студенцима², реконструкција градског моста, и изградња секундарне водоводне мреже сјеверног дијела општине.

Грантовима и осталим екстерним изворима је предвиђено финансирање или суфинансирање следећих пројеката: подршка запошљавању и обукама радне снаге, подршка реализацији пројеката НВО сектора, изградња секундарне

¹ Средства ће бити удружена са донаторским и кредитним средствима.

² средства ће бити удружена са грант средствима

водоводне мреже, подршка изградњи сеоских водовода, реконструкција школских објеката, изградња канализационе мреже, рекултивација градске депоније, израда пројектне документације за реконструкцију градског водовода, унапређење енергетске ефикасности и сл. Дио средстава је већ обезбијеђен од стране донатора, јавних предузећа или учешћем грађана.

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 напредак 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 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

I Увод

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.

II Сажетак

Приликом израде ГПР, Одјељење је поред Стратегије развоја општине Теслић 2018-2027. године и искуства у обављању редовних послова, у обзир узело и кретање у области привреде и пољопривреде 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 података објављених од стране различитих републичких органа и институција као и властитих база података. Текућу годину је обиљежила пандемија која је оставила негативан утицај на сва животна, а самим тим и економска кретања. Очекивања за 2021. годину иду у правцу да ће значајан број активности бити управо усмјерен на отклањање економских посљедица пандемије па самим тим да ће бити и покренути различити механизми усмјерени на привреду и пољопривреду, а да ће бити и значајан број међународних и домаћих позива усмјерен на локалне заједнице. Осим наведеног, Одјељење је у обзир узело актуелне позиве за кандидовање пројектних приједлога код различитих донатора у 2021. години,

који су у току или су најављени за наредну годину и пројекте који су у имплементацији а биће настављени у наредној години.

III Приоритети Одјељења у 2021. години

Приоритети Одјељења у 2021. години су, у складу са стратешким одређењима, 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 приоритета. 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 одређење 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. Одјељење ће у складу са дјелокругом прописаних послова, учествовати у припреми и имплементацији најзначајнијих развојних пројеката из области развоја привреде, унапређења животне средине и унапређења инфраструктуре.

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. - Повећан број новооснованих	-Извјештај о раду Одјељења за 2020. годину - Програм кориштења подстицајних средстава у функцији запошљавања за 2021. годину -Информација о

		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.	ефектима реализације мјера подстицаја у привреди у 2021. години - Приједлог Акционог плана запошљавања Општине Теслић 2021-2022. година - Информација о пословању привредних друштава у 2020. години, са посебним освртом на утицај пандемије на економске показатеље пословања - Нацрт Програма кориштења подстицајних средстава у функцији запошљавања за 2022. годину
1.2. Развити савремену и тржишно орјентисану 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	Извјештај о реализацији подстицајних мјера у пољопривреди у 2020. години Програм додјеле подстицајних средстава за пољопривреду у 2021 . години

IV 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)		Буџетски код и/или ознака 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.	П.1.1.1.4. Промоција предузетништва-организација предузетничких такмичења за младе	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 1.4. 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	економски код 511100/ билатерални донатори	31.12. 2021.	Одјељење за привреду и пољопривреду
2.	П 1.1.2.1. Обезбјеђење средстава за запошљавање у привредним	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 2.1. Финансијски механизми подршке привреди	30 % МСП -а, који су добили средства за запошљавање, показује боље пословне резултате до 2022. године у	210.000	160.000	50.000	У оквиру редовних активности	31.12. 2021.	Одјељење за привреду и пољопривреду

	дјелатности ма из буџета општине и екстерних извора			односу на 2018. годину						
3.	П.1.1.2.2. Пројекат финансијске подршке запошљава њу у почетним бизнисима (start up)	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 2.2. Финансијски механизми подршке привреди	Креирано минимално 4 нова радна мјеста у подржаним start up предузећима до краја 2022. године годишње	20.000	20.000	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021.	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољоприв реду
4.	П.1.1.3.1. Унапређење положаја особа са инвалидите том у области образовања и запошљава ња	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 3.7. Подршка запошљавању	Запослено мин. 1 доквалификована преквалификована особа са инвалидитетом у МСП-има годишње	20.000	20.000	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021.	Одјељење за привреду и пољоприв реду и одјељење за друштвене дјелатност и
5.	П.1.1.3.3. Успостава механизма суфинансир	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 3.9. Подршка запошљавању	30 % МСП-а, чији су радници прошли обуку, показује боље	10.000	10.000	-	еконо мски код 41410	31.12.2 021.	одјељење за финансије и

	ања обука радне снаге према исказаним потребама привреде			пословне резултате до 2022. године у односу на 2018. годину				0/ ИЛО пројек ат		Одјељење за привреду и пољоприв реду
6.	П.1.2.1.1. Обезбјеђење финансијске подршке програму подстицаја (субвенција) у пољопривре ди из властитих и екстерних извора	СЦ1/СЕЦ 1.2.	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	165.00 0	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољоприв реду
7.	П.1.2.1.2. Подршка пројектима намијењени м набавци опreme за прераду, чување и дистрибуциј у пољопривре	СЦ1/СЕЦ 1.2.	Програм 1.2.1. Подстицаји за развој пољопривреде	Повећан обим пољопривредне Производње (укупан) на подручју општине за 3% до 2022. године у односу на 2017. Годину Повећан обим прераде воћа за 3% до 2022. године	100.000	60.000 0	50.00 0	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021	одјељење за финансије и Одјељење за привреду и пољоприв реду

	дних производа			у односу на 2017. Годину. Повећан обим откупа воћа за 10% до 2022. године у односу на 2017. годину						
8.	П.1.2.1.3. Финансијска подршка унапређењу сарадње пољопривре дних произвођача и прерађивача пољопривре дних производа	СЦ1/СЕЦ 1.2.	Програм 1.2.1. Подстицаји за развој пољопривреде	Повећан обим прераде (или финализације) пољопривредних производа за 3% до 2022. Године у односу на 2017. годину	3.000	3.000	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021	Одјељење за привреду и пољоприв реду
9.	П.1.2.2.1. Пројекат подршке развоју сточарске производње	СЦ1/СЕЦ 1.2.	Програм 1.2.2. Сточарство и воћарство	Повећан обим производње у сточарству за 3% на годишњем нивоу у периоду 2017-2022. Изграђено или модернизовано мин. 3 објекта на годишњем нивоу у	20.000	20.000	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021	Одјељење за привреду и пољоприв реду

				периоду 2017-2022.						
10.	П.1.2.2.2. Пројекат подршке развоју воћарске производње	СЦ1/СЕЦ 1.2.	Програм 1.2.2. Сточарство и воћарство	Повећан обим воћарске производње за 3% до 2022. године у односу на 2017. годину.	50.000	50.000	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021	Одјељење за привреду и пољопривреду
11.	П.1.2.2.3. Едукација пољопривредника из области сточарства, воћарства и производње биолошки исправне хране	СЦ1/СЕЦ 1.2.	Програм 1.2.2. Сточарство и воћарство	Од укупног броја едукованих Пољопривредних произвођача 60% биљежи пораст производње у 2022. године у односу на 2017.годину	2.000	2.000	-	еконо мски код 41410 0	31.12. 2021	Одјељење за привреду и пољопривреду Удружење пољопривредника
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Праћење и реализација програмских активности у надлежност и одјељења			Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину				у оквиру редовних активности	31.12. 2021.	Начелник одјељења / Шефови одсјека и самостални сарадници

2.	П 2.1.1.1. Унапређење услугне и развојне компоненте општинске администра ције			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. 2021.	Виши стручни сарадници и самосталн и стручни сарадник за приватно предузетн иштво
3.	П.1.1.1.1. Израда анализе о потребама послодаваца за радном снагом			Сprovedено истраживање и урађена анализа на основу ставова привредника, ПС, 333 РС и ПУ РС.				у оквиру редовн их активн ости	31.12. 2021.	Одјељење за привреду и пољоприв реду
4	П 1.1.1.2. Обезбјеђење техничке подршке приведним субјектима у припреми пројеката за приступ средствима донатора		Програм 1. Институционална подршка МСП-има	Најмање 5 апликације МСП одобрене за финансирање од стране донатора у којима је пружена техничка подршка у припреми				у оквиру редовн их активн ости	31.12. 2021.	Одјељење за привреду и пољоприв реду

5.	П 1.1.1.3. Организација а едукације привредника а 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. 2021.	Одјељење за привреду и пољопривреду
6.	П 1.1.4.2. Ажурирање базе података о активним привредним субјектима и инв. 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. 2021.	Одјељење за привреду и пољопривреду
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
ОДСЈЕК ЗА ПРИВРЕДУ					Укупно	Општина	Остали			
А. Укупно стратешко програмски приоритети					265.000	213.000	52.000			
ОДСЈЕК ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ					Укупно	Општина	Остали			
А. Укупно стратешко програмски приоритети					350.000	300.000	50.000			
ОДСЈЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ					70.000 ³					

³ Наведени износ се односи на буџетску позицију Подршка пројектима, економски код 415200 из које се врши суфинансирање донаторских пројеката.

Напомена 1: Стратегијом развоја општине Теслић за период 2018-2027. година стратешким циљем СЦ1/СЕЦ1.1. дефинисан је пројекат/мјера П 1.1.3.2. Унапређење техничке и кадровске оспособљености средњих школа за Програме преквалификације и доквалификације радне снаге које би се финансирало из буџета у 2021. години у износу од 250.000 КМ. Овај програм је подразумијевао измјештање радионица Средње мјештовите школе „Никола Тесла“ у индустријску зону, али активности на овом пројекту нису започете у претходне двије године тако да нису ни планирана средства у буџету за реализацију овог пројекта. Наведено је разлог што се исти није нашао у плану рада Одјељења за привреду и пољопривреду које је заједно са Одјељењем за друштвене дјелатности планирано као ноцилац имплементације.

Напомена 2: План имплементације стратешких пројеката и мјера ће у 2021. години бити ажуриран на 3 године (1+2) у складу са усвојеном методологијом. У том погледу може да дође до одређених измјена које ће се евентуално рефлектовати и на сам план рада Одјељења. Уколико се то деси Одјељење ће извршити ревидирање постојећег плана у складу са наведеним документом.

V 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 550.000 КМ у складу са буџетом Општине за 2021. годину.

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за привреду и пољопривреду		
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103150		
Економски код	О П И С	План буџета 2021.
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	575.000
414000	Субвенције	565.000
414100	Субвенције нефин. субјектима-подстицаји у привреди	250.000
414100	Субвенције нефин. субјектима-подстицаји у пољопривреди	300.000
414100	Субвенције јавним неф. субјек.-Овновијада	15.000
415000	Грантови	10.000
415200	Подршка пројектима	10.000
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	60.000
511000	Издаци за изградњу и прибављ. зграда и објеката	60.000
511100	Подршка пројектима	60.000
511300	Подршка пројектима	0

511700	Подршка пројектима	0
	УКУПНИ РАСХОДИ	635.000

VI Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2021. години

Активност/задатак	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 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. Шефови одсјека 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 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. 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 шефова одсјека Колегијуму и Начелнику општине даје исте на разматрање и усвајање. Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.

VII Људски ресурси Одјељења

Одјељење за привреду и пољопривреду се састоји од три одсјека: Одсјек за привреду, Одсјек за пољопривреду и Одсјек за локални економски развој и европске интеграције.

Број извршилаца у 2021. години је исти као и на почетку 2020. године и приказан је у табели:

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	16	9	7
ВСС 180 етц	2	0	2
Укупно	18	9	9

План обука Одјељења у 2021. години

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Припрема, израда и реализација пројеката – управљање пројектним циклусом	4	Екстерно
Прекогранична сарадња	2	Екстерно
Јавне набавке на међународним пројектима	1	Екстерно
Управљање пословним зонама	1	Екстерно
Конкурентна пољопривредна производња	4	Екстерно/Интерно
Управни поступак	2	Екстерно/Интерно
Обука приправника/студената (менторство)	1	Интерно

Организациона јединица:

Одјељење за друштвене дјелатности

I Увод

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 дотадашњег 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.

II Сажетак

Приликом израде годишњег плана рада Одјељење за друштвене дјелатности је поред Стратегије развоја општине Теслић за период 2018 – 2027. године, Програма рада Скупштине општине Теслић за 2021. годину и искуства у обављању редовних послова Одјељења за друштвене дјелатности, 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.

Вриједности инфраструктурних пројеката за 2021. годину су наведене из Плана капиталних инвестиција општине Теслић за период 2020-2022. године у складу са одлуком Скупштине општине Теслић о његовом ревидирању.

III Приоритети Одјељења у 2021. години

Приоритети Одјељења у 2021. години су настављање интензивних активности на промоцији цивилног друштва, омладинских организација и рада са младим 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 2022. године у односу на 2017. годину	- 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 2020. годину; - Извјештај спортских клубова о утрошку финансијских средстава из буџета општине Теслић у 2020. години; - Информација о раду и постигнутим спортским резултатима спортских организација на подручју општине

			Теслић за такмичарску 2020 – 2021. годину; - Израда Омладинске политике 2021-2027; -Израда Програма развоја спорта општине Теслић 2021-2027; -Извјештај о раду Одјељења за 2020. годину; -Информација о стању основног и средњег образовања; - Информација о стању насиља у породици у 2020. години
--	--	--	---

IV Преглед стратешко - програмских и редовних послова Одјељења за друштвене дјелатности за 2021. годину

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)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу/У ОЈ која прати и/или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	П1.1.3.1. Унапређење положаја особа са инвалидитетом у области образовања и запошљавања	СЦ1/СЕЦ 1.1	Програм 3. Подршка запошљавању	Запослено мин. 1 доквалификована,преквалификована особа са инвалидитетом у МСП-има.	20.000	20.000	-	економски код 414100	31.12. 2021	Одјељење за привреду и пољопривреду и одјељење за друштвене дјелатности
2.	П1.3.1.1. 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 2020.	50.000	-	50.000	Средства Туристичке организације	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности и Туристичка организација
3.	П2.2.1.1. Пројекат уређења и опремања теренских амбуланти	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 2. Здравствена и социјална заштита	Испуњени услови/ стандарди за рад теренских амбуланти, прописани Законом, до 2022. године	40.000	30.000	10.000	Економски код 412700/ Дом здравља	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности
4.	П2.2.2.1. Успостављање Центра за	СЦ2/СЕЦ	Програм 3. Култура	Уведено 2 нова садржаја за грађане у области културе	67.500	57.500	10.000	Економски код 415200/	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности

	културу	2.2						Центар за културу		
5.	П2.2.2.2. Пројекат подршке културно-аматерским друштвима	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 3. Култура	Повећан број чланова културно-аматерских друштава за 3% у односу на 2020. годину Повећан број наступа културно-аматерских друштава за 3% у односу на 2020. годину	90.000	90.000	-	Економски код 415200	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности
6.	П2.2.2.4. 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.	100.000	100.000	-	Економски код 415200	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности
7.	П2.2.3.1. 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	320.000	320.000	-	Економски код 415200	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности
8.	П2.2.4.1. Пројекат реконструкције и изградње школских игралишта и спортске инфраструктуре	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 4. Образовање	60% школске дјеце у основним и средњим школама похађа наставу физичког васпитања у складу са наставним стандардима, до краја 2022. године	30.000	30.000	-	Економски код 511100	31.12.2021	Одјељење за друштвене дјелатности
9.	П 2.2.4.2. Пројекат проширења обухвата дјеце предшколског	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 5. Образовање	20% дјеце предшколског узраста у селима је укључено у рад предшколских установа, до краја 2022.	15.000	15.000	-	Економски код 410000	31.12.2021	Одјељење за друштвене дјелатности

	узраста у руралним срединама			године						
10.	П 2.2.4.3. Пројекат стипендирања ученика и студената	СЦ2/СЕЦ 2.2	Програм 5. Образовање	Олакшани услови школовања за мин. 250 студената и ученика на годишњем нив	320.000	320.000	-	Економски код 416100	31.12.2021	Одјељење за друштвене дјелатности
11.	П 3.2.2.3. Пројекат опремања јединица цивилне заштите	СЦ3/СЕЦ 3.2	Програм 4. Спречавање природних катастрофа	Смањено просјечно вријеме одговора структура ЦЗ на захтјеве за интервенцијама у случају елементарних непогода за 10% до краја 2022. године у односу на 2017. годину	15.000	15.000	-	Економски код 410000	31.12.2021	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 активнос ти	31.12. 2021	Начелник одјељења / Шеф одсјека и самостални сарадници
2.	П 1.1.1.1. 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 (доквалификац. и преквалифик.) радне снаге. Уведен мин. 1 нови образовни профил у средњим шк.	-	-	-	У оквиру редовних активнос ти	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности
3.	П 1.3.1.2. Организација програма	СЦ1/СЕЦ	Програм 7.	Повећан број ноћења годишње за 1% у односу на 2020. годину.	-	-	-	У оквиру редовних активнос	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности

	едукације кадрова у туризму	1.3	Развој туризма					т.Турист ичк орааниз.		
4.	П 1.3.1.4. 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 2020. годину.	-	-	-	У оквиру редовних активнос т.Турист ичк орааниз.	31.12. 2021	Одјељење за друштвене дјелатности
5	П 2.1.1.1. Унапређење услугне 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. годину	-	-	-	У оквиру редовних активнос ти	31.12. 2021	Виши стручни сарадници и самостални стручни сарадници
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					1.067.500		70.000			
Б. Укупно редовни послови					-	-				
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					1.067.500		70.000			

V Буџет Одјељења

Усвојеним Приједлогом буџета општине Теслић за 2021. годину на сједници Скупштине општине Теслић одржаној 25.02.2021. године Одјељењу за друштвене дјелатности предвиђена су сљедећа средства за реализацију Плана рада:

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за друштвене дјелатности ШИФРА КОРИСНИКА: 0103210		
410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1.187.500
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	20.000
412700	Расходи за стручне услуге	20.000
412700	Услуге мртвозорништва-Дом здравља	20.000
415000	Грантови јавним нефинансијским субјектима	366.000
415200	Грантови јавним нефинансијским субјектима	366.000
415200	Грантови јавним нефин. субјектима-Дом здравља	20.000
415200	Грантови јавним нефинан. субјектима-спортска двор	250.000
415200	Грантови јавним неф. субјектима-туристичка орг.	96.000
415000	Грантови	477.500
415200	Текући грантови непрофитним субјектима	157.500
415200	Финансирање основних школа	12.000
415200	Финансирање СПКД "Просвјета"	72.000
415200	Културни центар	67.500
415200	Програм младих	6.000
415200	Текући грантови непрофитним субјектима	320.000
415200	Финансирање спортских друштава	320.000
415200	Нераспоређени износ за непланиране активности	320.000
416000	Дознаке на име социјалне заштите	324.000
416100	Дознаке грађанима	320.000
416100	Стипендије	320.000
416100	Помоћ појединцима-превоз ученика	0
416300	Дознаке на име социјалне заштите	4.000
416300	Суф. тр. стам. закупнина по зак. о соц. становању	4.000
УКУПНИ РАСХОДИ		1.187.500

VI Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2020. години

Активност/ задаатак	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 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 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 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 се доставља Колегијуму и Начелнику општине на разматрање и усвајање. Рок за израду годишњег извјештаја је фебруар наредне године.

VII Људски ресурси Одјељења

Одјељење за друштвене дјелатности је, према ширини и обиму послова које својим активностима покрива, једно од најсложенијих 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	
		Мушких	Женских
ВСС +	5	4	1
ВШС	1	1	0
ССС	2	2	0
ОШ	1	0	1
Укупно	9	7	2

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

Организациона јединица:

Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ

I Увод

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, врши послове информисања јавности,

послове пројектовања, развоја и одржавања информационог система општине, 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.

Такођер, 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.

II Преглед стратешко - програмских и редовних послова Одјељења за општу управу са службом за правну помоћ за 2021. годину

Рб.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	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.	П 2.1.1.1. Унапређење услужне и развојне компоненте општинске администрације	SC2/SEC 2.1.	2.2.2. Побољшање административних капацитета	-Скраћени рокови издавања докумената грађанима за 1 дан у 2021. години у односу на 2020. годину	У оквиру редовних активности	31.12. 2021.	Сва одјељења
2.	П 2.1.1.2. Одржавање и унапређење web странице са on line сервисом за комуникацију са грађанима	SC2/SEC 2 1.	2.2.2. Побољшање административних капацитета	-Просјечан мјесечни број упита, коментара и сугестија грађана у вези услуга локалне управе путем on line сервиса је мин. 20 до 2022. године, почев од 2018. године	У оквиру редовних активности	31.12. 2021.	Одјек за информисање
3.	П 2.1.1.5. Унапређење знања и вјештина службеника општинске управе по годишњем плану	SC2/SEC 2.1.	2.2.2. Побољшање административних капацитета	-Скраћени рокови издавања докумената грађанима за 1 дан у 2021. години у односу на 2020. годину -Повећана ефикасност реализације Стратегије развоја општине Теслић за 15% у периоду 2018-2021. у односу на период 2015-2017.	У оквиру редовних активности	31.12. 2021.	Сва одјељења

4.	П 2.2.2.3. Реконструкција локалних домова мјесних заједница	SC2/SEC 2.2.	2.2.2. Култура	- У 2021. години обновљен минимално један дом - Унапријеђени услови за одржавање јавних скупова				80.000 КМ Из буџета 80.000 КМ	31.12. 2021.	Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ
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 и самостални стручни сарадници
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	Шеф Одсјека за грађанска стања и опште послове
3.	Пружање бесплатне правне помоћи			На захтјеве грађана					На лицу мјеста и у роковима прописаним законом	Самостални стручни сарадник за правну помоћ
4.	Вођење и ажурирање			Благовремено извршавање,					Одређени законом	Самостални стручни

	регистра мјесних заједница општине Теслић			вођење и ажурирање свих помијена везаних за мјесних заједница						сарадник за рад мјесних заједница
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 система општине Теслић			Благовремено пружање подршке информационог система					На лицу мјеста	Самостални стручни сарадник за информациони систем-администратор
7.	Вођење и ажурирање персоналне евиденције запослених			Издавање увјерења из евиденције запослених					На лица мјеста	Виши стручни сарадник за персоланле 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 персоланле 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
16.	Сарадња са медијима			Квалитетно, ажурно и уредно обављање послова					У најкраћем року	Шеф Одјека за односе с јавношћу
17.	Унапређење и одржавање web странице Општине Теслић			Квалитетно, ажурно и уредно обављање послова					У најкраћем року	Виши стручни сарадник за односе с јавношћу
18.	Интеракција са грађанима путем електонске поште			Квалитетно, ажурно и уредно обављање послова					У најкраћем року	Стручни сарадник за грађанска питања

III Људски ресурси Одјељења

Према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Теслић („Службени гласник општине Теслић“ број 3/18, 5/18, 9/18 12/19 и 3/20) у Одјељењу за општу управу са службом за правну помоћ систематизовано је укупно 29 радна мјеста.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС	7	5	2
ВШ	1	0	1
ССС	15	6	9
Укупно	23	11	12

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	4	Екстерно/Интерно

IV Буџет Одјељења

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103130

410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	313.950
412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	90.000
4127000 Јавно информисање	90.000
415000 Грантови	223.950
415200 Текући грантови непрофитним субјектима	93.950
415200 КД Препород Теслић	13.950
415200 Црвени крст	80.000
415200 Финансирање удружења и организација	130.000
415200 Финансирање удружења и организација	130.000
415200 Нераспоређена средства	130.000
УКУПНИ РАСХОДИ	313.950

V 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 шефова одсјека, 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 прикуп. под., 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.
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. 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

I Увод

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.

Одјељење континуирано 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 актим.

II 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.

III Приоритети Одјељења у 2021. години

Одјељење има законску обавезу провођења Закона о систему 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) начелник одјељења за финансије је именован као руководиоца ФУК-а, те ће највећи дио посла, а везано за увођење Финансинских контрола, реализовати Одјељење за финансије.

Један од приоритета Одјељења за финансије у текућој години јесте отпис застарјелих и спорних потраживања, везано за комуналне накнаде а у складу са ставом Суда из 2020. године, те сређивање базе а везано за наплату, праћење и евиденцију непореских прихода.

Такође, Одјељење за финансије као приоритет у текућој години ставља и Ревизорски извјештај и Акциони план за отклањање недостатака утврђених по ревизији финансијских извјештаја општине Теслић за 2019. годину.

IV Преглед стратешких и редовних послова Одјељења за финансије за 2021. годину

Рб.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	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 одсјека 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		31.12.2021.	Нач. Од., Шефови одјека 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		31.12.2021 континуирано	Нач. одјељ., шеф одсјека и надлеж. службеници одјељ. и буџетски корисници
4.	Активности на припреми, предлагању и усвајању буџета и ребал. буџета општине Теслић за 2021. и 2022. годину		Обавјештавање буџетских корисника, јавне расправе по мјесним и гр. центрима, прибављање сагласности од Мин. финансија РС итд.		У складу са буџетским календ.	Начелник Одјељења, шефови одсјека, кабинет Начелника и надлежне служб.
5.	Провођење Акционог плана за отклањање недостатака утврђених ревизијом финансијских извјештаја		Припрема више Правилника и Упустава које су предвиђени Акционим планом		континуирано	Начелник Општине, Начелник Одјељења, Шефови одсјека и надлежни службеници

	општине Теслић за 2019. годину					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.	31.12.2021	Кабинет начелника, Начелник одјељења, шефови одсјека, службеници овог одјељења и друга одјељења

V Буџет Одјељења

У оквиру усвојеног Буџета општине Теслић за 2021. годину, у Одјељењу за финансије као кориснику буџета је планирано 4.161.860 КМ, од чега највећи дио отпада на издатке за нефинансијску имовину (по основу новог кредита из 2020. године), те издаци за отплату дугорочних кредита из претходног периода.

VI Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2021. 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 активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација 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 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 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, Рок за израду годишњег извјештаја је мај текуће године.
--	--

VII Људски ресурси Одјељења

Одјељење за финансије према значају и обиму послова које својим активностима покрива је 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.

У оквиру одјељења за финансије налазе се два одсјека и то Одјек за рачуноводство и Одјек за јавне набавке и заједничке послове. У оквиру Одсјека за јавне набавке и заједничке послове налази се и помоћно особље (спремачице, ложачи и кућни мајстори). Према томе, структура запослених у Одјељењу за финансије је:

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +	13	3	10
ССС	8	5	3
НК	7	2	5
Укупно	28	10	18

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
Годишње едукације а везано за Закон о јавним набавкама Босне и Херцеговине	2	Екстерно
Едукације везане за Финансијске контроле и управљање	1	Екстерно

Организациона јединица:

Одјељење за просторно уређење

I Увод

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 Теслић.

У Одјељењу за просторно уређење организују се два одсјека и то: Одсек за имовину и Одсек за просторно планирање и грађење.

II Надлежност

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

- припрему, израду и доношење просторних, урбанистичких и проведбених планова,
- припрему, израду и издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола,
- послове легализације бесправно изграђених објеката,
- издавање еколошких дозвола и обављање других послова из области заштите животне средине, из надлежности органа локалне заједнице,
- 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.

1) Одсек за имовину:

- припрема уговоре и друге акте који се односе на располагање, управљање и коришћење општинском имовином,
- прати реализацију закона, закључака, одлука и других аката државних, ентитетских и других институција везаних за промјене права власништва и располагања општинском имовином,

- остварује сарадњу са надлежним органима и институцијама у правним пословима везано за општинску имовину,
- обавља геодетске послове,
- врши упис општинске имовине у јавне евиденције,
- води евиденцију некретнина и друге имовине у власништву Општине Теслић,
- учествује у поступку утврђивања и преноса власништва на општинској имовини,
- припрема нацрте уговора и других аката,
- води регистар и ажурирање свих судских, управних и других поступака у којима се Општина Теслић појављује као странка у поступку.

2) Одсјек за просторно планирање и грађење:

- Припрема и израђује просторно планску документацију,
- Доноси локацијске услове,
- одобрења за грађење, техничке прегледе и употребне дозволе,
- врши контролу инвестиционо – техничке документације,
- обавља послове легализације бесправно изграђених објеката,
- проводи законе, прати реализацију закључака и других аката државних, републичких и општинских органа из своје надлежности,
- припрема извјештаје и информације из своје надлежности и
- врши анализу за послове из надлежности одсјека.

3) Одсјек за имовину:

- припрема уговоре и друге акте који се односе на располагање, управљање и коришћење општинском имовином,
- прати реализацију закона, закључака, одлука и других аката државних, ентитетских и других институција везаних за промјене права власништва и располагања општинском имовином,
- сарадња са надлежним органима и институцијама у правним пословима везано за општинску имовину,
- обавља геодетске послове,
- врши упис општинске имовине у јавне евиденције,
- води евиденцију некретнина и друге имовине у власништву Општине Теслић,
- учествује у поступку утврђивања и преноса власништва на општинској имовини,
- припрема нацрте уговора и других аката,
- води регистар и ажурирање свих судских, управних и других поступака у којима се Општина Теслић појављује као странка у поступку и

4) Одсјек за просторно планирање и грађење:

- припрема и израђује просторно планску документацију,
- доноси локацијске услове,
- одобрења за грађење, техничке прегледе и употребне дозволе,
- врши контролу инвестиционо – техничке документације,
- обавља послове легализације бесправно изграђених објеката,
- проводи законе, прати реализацију закључака и других аката државних, републичких и општинских органа из своје надлежности,
- припрема извјештаје и информације из своје надлежности и
- врши анализу за послове из надлежности одсјека.

III Планирани послови у планском периоду

Програм израде просторно планске документације у 2021. години

Програмом рада Скупштине општине за 2021. годину, предвиђено је доношење Програма израде просторно-планске документације у 2021.години, у складу са устаљеном праксом, да се доносе годишњи програми израде просторно-планске документације у општини Теслић. Програмом се утврђују годишње активности на изради и усвајању просторно-планске документације у општини Теслић, полазећи од законских обавеза, потреба и расположивих средстава планираних за ове намјене у буџету Општине.

Полазећи од горе наведених претпоставки, у 2021. години, планирају се следеће активности на изради и доношењу просторно-планске документације:

СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА

1. 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 Скупштина општине Теслић, одржаној дана 30.07.2015. године, („Службени гласник општине Теслић, бр.5/15).

Приступило се измјени Одлуке о приступању изради Урбанистичког плана Теслића, која је донесена на сједници Скупштина општине Теслић, одржаној дана 30.12.2019. године, („Службени гласник општине Теслић, број 15/19).

План ће обухватати урбано подручје Теслића, површина обухвата Плана износи око 2730,21ха.

Јавна набавка је проведена и потписан уговор са „Урбис-центар“ д.о.о. Бања Лука. Достављен је преднацрт Урбанистичког плана.

У току је припрема нацрта Плана.

СПРОВЕДБЕНИ ДОКУМЕНТИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА

1. 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.

2. Израда измјене Регулационог плана зоне С3-1 и Регулационог плана зоне С3-2 у Теслићу

Скупштина општине Теслић је дана 06.11.2017. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене Регулационог плана зоне С3-1 и Регулационог плана зоне С3-2, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“ број 9/17).

Површина обухвата Плана износи 27,63 Ха.

У току је избор најповољнијег носиоца израде измјене.

3. 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.

Проведена је јавна набавка и потписан уговор са „Урбис-центар“ д.о.о. Бања Лука.

У наредном периоду слиједи процедура израде измјене дијела РП.

4. 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.

У току је провођење јавне набавке.

5. Израда измјене Регулационог плана за стамбено насеље на локалитету „Вуковача“ у Теслићу

Скупштина општине Теслић је дана 07.06.2018. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана „Вуковача“, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“ број 5/18).

Површина обухвата Плана износи 12,27 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

6. Израда измјене дијела Регулационог плана зоне С1Ц1, у Теслићу

Скупштина општине Теслић је дана 29.03.2018. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог зоне С1Ц1 у Теслићу, („Службени гласник општине Теслић“ број 4/18).

Површина обухвата Плана износи 2,85 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

7.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Вуковача 2“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Вуковача 2“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 4,87 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

8.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Бријестови“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Бријестови“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 4,82 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

9.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Крушковице 2“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Крушковице 2“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 1,11 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

10.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Вуковача“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Вуковача“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 12,42 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

11.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету код старог градског гробља, у Теслићу

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету код старог градског гробља, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 0,71 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

12.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Баре“, у Булетићу

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Баре“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 4,74 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

13.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Росуље“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Росуље“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 1,72Ха.

У току је провођење јавне набавке.

14.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Малињак“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Малињак“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 6,44Ха.

У току је провођење јавне набавке.

15.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 15,86 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

16.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Крушковице“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Крушковице“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 14,96 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

17.Израда Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Возник“

Скупштина општине Теслић је дана 30.05.2019. године, донијела Одлуку о приступању изради Ревизије Регулационог плана за насеље на локалитету „Возник“, („Службени гласник општине Теслић“ број 7/19).

Површина обухвата Плана износи 2,35 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

18.Израда измјене дијела Регулационог плана блокова ЦТ3 и ЦТ4, у Теслићу

Скупштина општине Теслић је дана 25.02.2021. године, донијела Одлуку о приступању изради измјене дијела Регулационог плана блокова ЦТ3 и ЦТ4 у Теслићу, („Службени гласник општине Теслић“ број 3/21).

Површина обухвата Плана износи 1,44 Ха.

У току је провођење јавне набавке.

III Завршне напомене

Програмом су предвиђене, прије свега, активности на изради Урбанистичког плана Теслића, као стратешки документ просторног планирања, чија обавеза доношења је утврђена законом.

Према тренутним активностима на изради Урбанистичког плана Теслића, у току 2021. године биће завршена комплетна процедура усвајања овог стратешког документа просторног планирања.

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 2017, 2018, 2019. години, тадашња Скупштинска већина није усвајала акте за њихово провођење. С обзиром да су рокови за израду предметних планова истекли потребно је све предметне планове ставити ван снаге и кренути у нови поступак израде истих планова.

Буџетом општине Теслић за 2021. годину, за израду просторно-планске документације планирана су средства у износу од 70.000 КМ. Поред ових средстава, може се рачунати и на одређен износ средстава на име учешћа заинтересованих инвеститора у финансирању израде регулационих планова.

Током реализације Програма, потребно је утврдити приоритете, а 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.

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 доприноса 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.

У 2021. годину је као нерјешено пренесено укупно 1030 предмета везаних за претходно наведене послове. До краја године је планирано да се ријеше сви нерјешени захтјеви који су пренесени из претходних година и по могућности да се ријеше сви новозапримљени захтјеви.

У одсјеку за имовину тренутно је поднесено 22 захтјева за откуп земљишта и других захтјева, и по могућности да се ријеше новозапримљени захтјеви.

Треба посебно нагласити да у поступку до доношења Рјешења о еколошкој дозволи, учествују грађани у поступку јавног увида који траје 30 дана.

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.

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Пријем странака, давање информација, разна објашњења и тумачења аката из дјелокруга рада одјељења су свакодневни дио послова овог одјељења, као и прибављање извода из јавних евиденција. Наведени послови су планирани да се изврше 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.

Најважнији су:

- сви акти везани за рјешавање имовинско – правних односа, као и приједлози измјене или израде регулационог плана, које треба да усвоји Скупштина општине Теслић, уопште се не разматрају на сједницама Скупштине општине Теслић, чиме је онемогућен рад Одјељења, као и продужење рокова за поступање по захтјевима грађана, а највећи проблем од свега је да се на такав начин не уважавају грађани општине Теслић и да они као крајњи корисници трпе највећу штету,

- недостатак новог премјера за општину Теслић, односно недостатак ажурних геодетских подлога за већи дио Општине,

- неријешена грунтовница код већине инвеститора и спорост рјешавања поступака пред РУГИП – ом (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 и

- ниједним законским ни подзаконским актом није уведена обавеза о вођењу евиденције некретнина јединице локалне самоуправе, и евентуално таква евиденција да би била установљена изискује велика финансијска средства.

Организациона јединица:

Одјељење за инспекцијске послове са комуналном полицијом

I Увод

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, 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;
2. Тржишна инспекција - два извршиоца;
3. Пољопривредна инспекција - један извршилац;
4. Ветеринарска инспекција - један извршилац;
5. Саобраћајна инспекција- један извршилац;
6. Урбанистичко-грађевинска инспекција – један извршилац;
7. Здравствена инспекција – један извршилац
8. Комунална полиција- пет извршилаца.

Законом о инспекцијама у Републици Српској („Службени гласник РС“, број 18/20), 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 38. поменутог закона.

На основу анализа рада Одјељења у 2020. години, те Закона о инспекцијама у Републици Српској и материјалних закона, урађен је план рада за 2021. 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.

II План рада инспектора за 2021. годину

Инспектор 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, Закона 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.

Унаредном 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 објекта, 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 лабораториском испитивању доставити 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

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.

ГОДИШЊИ ПЛАН за 2021. Годину

Врста објекта контроле	Мјесец	Број контрола
------------------------	--------	---------------

Провођење закона

ЈАНУАР		
1. Трговински објекти – Закон о трговини		4
2. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству		3
3. Занатско –производни објекти – Закон о трговини		1
4. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД		2
5. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести		5
УКУПНО:		15
ФЕБРУАР		
6. Трговински објекти – Закон о трговини		3
7. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству		4
8. Занатско –производни објекти – Закон о трговини		1
9. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД		1
10. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болес		5
УКУПНО:		14
МАРТ		
11. Трговински објекти – Закон о трговини		5
12. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству		3
13. Занатско –производни објекти – Закон о трговини		-
14. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД		3
15. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести		5
УКУПНО:		16
АПРИЛ		
16. Трговински објекти – Закон о трговини		4
17. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству		4
18. Занатско –производни објекти – Закон о трговини		2
19. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД		1
20. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести		5
УКУПНО:		16
МАЈ		
21. Трговински објекти – Закон о трговини		3
22. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству		5

23. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	1
24. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	2
25. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести	5
УКУПНО:	16

ЈУНИ

26. Трговински објекти – Закон о трговини	5
27. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	3
28. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	1
29. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	2
30. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести	5
УКУПНО:	16

ЈУЛИ

31. Трговински објекти – Закон о трговини	2
32. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	2
33. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	-
34. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	1
35. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите б Закон о заштити становништва од заразних болести	3
УКУПНО:	8

АВГУСТ

36. Трговински објекти – Закон о трговини	2
37. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	2
38. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	1
39. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	-
40. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести	3
УКУПНО:	8

СЕПТЕМБАР

41. Трговински објекти – Закон о трговини	4
42. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	3
43. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	2
44. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	2
45. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести	5
УКУПНО:	16

ОКТОБАР

46. Трговински објекти – Закон о трговини	5
47. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	4

48. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	1
49. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	2
50. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите Закон о заштити становништва од заразних болести	4
УКУПНО:	16

НОВЕМБАР

51. Трговински објекти – Закон о трговини	6
52. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	3
53. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	1
54. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	
55. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите	2
Закон о заштити становништва од заразних болести	4
УКУПНО:	16

ДЕЦЕМБАР

56. Трговински објекти – Закон о трговини	4
57. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	4
58. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	2
59. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	2
60. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите	4
Закон о заштити становништва од заразних болести	
УКУПНО:	16

СВЕ УКУПНО ЗА 2021. годину

61. Трговински објекти – Закон о трговини	47
62. Угоститељски објекти - Закон о угоститељству	40
63. Занатско –производни објекти – Закон о трговини	13
64. Занатско -услужни објекти - Закон о ЗПД	20
65. Контрола придржавања епидемиолошких мјера заштите	
Закон о заштити становништва од заразних болести	
УКУПНО:	173

Пољопривредна инспекција

У планираном периоду за 2021. годину, пољопривредна инспекција ће вршити надзор над примјеном прописа који проистичу из: Закона о инспекцијама у РС, Закона о сјему пољопривредног биља, Закона о садном материјалу, Закона о сточарству, Закона о пољопривредном земљишту, Закона о пољопривреди, Закона о јаким алкохолним пићима, 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, МУП-а 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 2019. и 2020. године од стране МПШВ РС.

Такође, у току 2021.г. вршиће се редовне контроле производње и промета дувана, вина, ракије и других алкохолних пића у угоститељским и трговинским објектима, те контроле у области заштите рибарских подручја и слатководног рибарства.

У плану за 2021. годину пољопривредна инспекција ће сходно датим овлаштењима из Закона о заштити становништва од заразних болести а имајући у виду епидемиолошку ситуацију изазвану вирусом корона (цовид-19), такође вршити надзор у складу са важећим Закључцима о обавезном спровођењу мјера за реаговање на појаву болести изазване новим вирусом корона (Ковид-19) у РС, у циљу спречавања ширења вируса, то јест вршит ће контроле у објектима на подручју локалне заједнице, у погледу поштивања следећих мјера:

1. Поштовања ограничења радног времена (у складу са Закључцима РШВС),
2. Придржавања обавеза ношења маски у објекту,
3. Поштовање физичке дистанце у објекту ,
4. Спровођење обавезне мјере дезинфекције (у складу са Упутствима Института за ЈЗ РС),
5. Придржавање других мјера из упуства Института у зависности од дјелатности.

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 животињских 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 пошиљки, животињских производа, животињских сировина, који се отпремају превозним средствима изван подручја општине.

У вршењу послова инспекцијског надзора ветеринарски инспектор ће провјеравати:

- спровођење мјера здравствене заштите животиња код власника животиња,
- спровођење Програма мјера,
- испуњеност општих и посебних услова за хигијену хране и хране за животиње у објектима у којима се обавља ветеринарска дјелатност (за узгој, држање и промет животиња; за клање животиња; за производњу и промет хране животињског поријекла; за производњу и промет производа животињског поријекла; за производњу и промет хране за животиње),
- регистрацију имања и обиљежавање и евиденцију животиња у складу са одредбама Закона о ветеринарству, као и вођење евиденције о куповини и продаји животиња, пријављивање промјене локације ради пријаве и одјаве у информационом систему за обиљежавање и контролу кретања животиња,
- рад овлаштених обиљеживача у поступку обиљежавања животиња и вођења евиденције о обиљеженим животињама,
- издавање увјерења о здравственом стању животиња, потврде о здравственом стању пошиљке животиње у промету, као и вођење евиденције о издатим увјерењима и потврдама,

- техничке и хигијенске услове превозних средстава којима се обавља превоз животиња, производа животињског поријекла, као и ветеринарско-здравствене услове објеката у којима се врши утовар, претовар и истовар животиња током превоза,
- да ли је успостављен систем самоконтроле заснован на принципима НАССР,
- да ли су субјекти који обављају ветеринарску дјелатност у хитним и другим неодложним потребама обезбједили пружање ветеринарске помоћи и услуге,
- здравствено стање животиња, безбједност хране животињског поријекла и производа животињског поријекла и хране за животиње.

У складу са Одлуком о праћењу резидуа одређених твари у живим животињама и у производима животињског поријекла („Службени гласник БиХ“, број 1/04) и годишњег Плана праћења и контроле резидуа за 2021. годину, ветеринарски инспектор ће вршити узорковање за анализу резидуа.

Ветеринарски инспектор ће да спроведе све потребне мјере прописане законом за спречавање и сузбијање заразних болести животиња и људи, уколико дође до сумње или појаве истих на територији општине Теслић.

Ветеринарска инспекција ће такође вршити надзор у складу са важећим Закључцима о обавезном спровођењу мјера за реаговање на појаву болести изазване новим вирусом корона (Ковид-19) у РС, то јест вршит ће контроле у објектима на подручју локалне заједнице, у погледу:

1. Поштовања ограничења радног времена (у складу са Закључцима РШВС),
2. Придржавања обавеза ношења маски у објекту,
3. Поштовање физичке дистанце у објекту,
4. Спровођење обавезне мјере дезинфекције (у складу са Упутствима Института за ЈЗ РС),
5. Придржавање других мјера из упутства Института у зависности од дјелатности.

Саобраћајна инспекција

У вршењу послова надзора у планираном периоду за 2021. 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,

- 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 привремене 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, на захтјев грађана и мјесних заједница, те ће се о томе обавијестити главни републички инспектор за саобраћај и истом ће се доставити захтјев за даље поступање.

План рада по мјесецима:

1.	- Надзор Зимске службе - Контрола такси превоза	-Закон о јавним путевима - Одлука о начину и условима вршења такси дјелатности на подручју општине Теслић
2.	-Надзор зимске службе - Контрола такси превоза	-Закон о јавним путевима - Одлука о начину и условима вршења такси дјелатности на подручју општине Теслић
3.	- Контрола Јавног превоза лица и ствари - Контрола превоза за властите потребе	-Закон о превозу у друмском саобраћају РС - Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић
4.	-Контрола јавног превоза лица и ствари -Контрола превоза за властите потребе	-Закон о превозу у друмском саобраћају РС - Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић
5.	-Усклађивање редова возњи на подручју општине Теслић -Контрола регистрације и одржавања редова возњи	-Правилник о усклађивању редова возњи на подручју општине Теслић - Одлука о условима и начину

		обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић
6.	-Контрола нелегалног превоза лица и ствари -Одржавање и заштита јавних путева	- Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић -Закон о јавним путевима
7.	-Контрола рада Терминала за приградски превоз лица -Контрола одржавања регистрованих редова возњи -Контрола ванлинијског превоза	-Закон о превозу у друмском саобраћају РС - Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић
8.	-Контрола техничке исправности возила за превоз лица -Контрола нелегалног превоза лица и ствари - Контрола ванлинијског превоза	-Закон о превозу у друмском саобраћају РС - Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић
9.	-Контрола техничке исправности возила за превоз лица -Контрола испуњености услова за возаче -Одржавање и заштита јавних путева	-Закон о превозу у друмском саобраћају РС - Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић -Закон о јавним путевима
10.	-Контрола техничке исправности возила за превоз ствари -Контрола испуњености услова за возаче -Контрола и заштита јавних путева	-Закон о превозу у друмском саобраћају РС -Одлука о условима и начину оба. јав. превоза на подручју општине Теслић -Закон о јавним путевима
11.	-Контрола такси превоза -Контрола нелегалног превоза лица и ствари -Контрола рада Терминала приградског превоза	- Одлука о начину и условима вршења такси дјелатности на подручју општине Теслић - Одлука о условима и начину обављања јавног превоза лица и ствари на подручју општине Теслић
12.	-Контрола такси превоза -Надзор зимске службе	- Одлука о начину и условима вршења такси дјелатности на подручју општине Теслић - Закон о јавним путевима

План рада здравственог инспектора за 2021. годину

У планираном периоду здравствена инспекција ће вршити надзор над примјеном прописа који проистичу из: Закона о инспекцијама у РС, Закона о заштити становништва од заразних болести, Закона о предметима опште употребе и других важећих прописа из назначених области.

У планираном периоду здравствени 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 спречавањем појаве и ширења заразних обољења изазваног вирусом корона-COVID-19 здравствени инспектор сходно овлаштењима вршиће издавање рјешења за лица за која је одређена изолација, по препорукама надлежне здравствене установе а у складу са препорукама Института за јавно здравство Републике Српске. Такође ће вршити инспекцијске надзоре над провођењем епидемиолошких мјера прописаних од стране Републичког и Општинског штаба за ванредне ситуације над спречавањем појаве и ширења заразних обољења изазваног вирусом корона-COVID-19.

Вршиће се надзор у складу са важећим Закључцима о обавезном спровођењу мјера за реаговање на појаву болести изазване новим вирусом корона (COVID-19) у РС, то јест вршит ће контроле у објектима на подручју локалне заједнице, у погледу:

1. Придржавања обавеза ношења маски у објекту,
2. Поштовања ограничења радног времена (у складу са Закључцима РШВС),
3. Поштовање физичке дистанце у објекту,
4. Спровођење обавезне мјере дезинфекције (у складу са Упутствима Института за ЈЗ РС),
5. Придржавање других мјера из упутства Института у зависности од дјелатности.

Контроле над спровођењем епидемиолошких мјера по потреби вршиће се у угоститељским објектима, трговинским радњама, пекарама, школама, вртићима, дому за старија лица, те друге контроле по налозима Инспектората. Вршиће се контроле употребе предметних биоцида (дезинфекционих средстава) за дезинфекцију руку на улазима у пословне објекте.

Током контроле предмета опште употребе, санитарно-хигијенског стања и противепидемијске заштите у објектима и другим управим подручјима кад је то одређено посебним прописом, код субјеката контроле налагаће се мјера и радње како би се отклониле утврђене неправилности, а у циљу заштите здравља становништва од заразне болести.

У сврху заштите здравља људи и животне средине утврђиваће се услови у погледу безбиједности коју морају испуњавати предмети опште употребе који се стављају на тржиште, и други захтјеви које у погледу безбиједности морају испуњавати предмети широке потрошње у промету.

По захтјевима странке, на захтјев члана уже породице умрлог лица или њиховог пуномоћника здравствени инспектор рјешењем ће утврђивати услове за есхумацију и пренос умрлих лица, сходно одговарајућем правилнику.

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, Закона о инспекцијама, Закона о општем управном поступку и др.

Планиране активности рада, у наведеном 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 новонасталу епидемиолошку ситуацију, број контрола у једном дијелу односит ће се и на област здравствене инспекције, тачније вршит ће се контроле везане за спровођење мјера за реаговање на појаву болести изазване новим вирусом корона и др.

Мјесец:	Активности:	Број контрола:
јануар	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8
фебруар	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8
март	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8
април	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8
мај	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	10
јун	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	10
јул	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	10
август	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	10
септембар	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	10
октобар	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8
новембар	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8
децембар	Контрола издатих лок.услова, одобрења за грађење, и употребних дозвола, контроле грађења и употребе објеката (по захтјевима грађана и по сл.дужности)	8

Комунална полиција

Програмске активности комуналне полиције заснивају се на законским овлашћењима. Рад комуналне полиције у локалној заједници, усмјерен је на превенцију негативних појава, базираних на премиси да комунална полиција и заједница морају да раде заједно као равноправни партнери да би идентификовали и одредили приоритете и ријешили актуелне проблеме ради побољшања свеукупног квалитета живота на територији општине Теслић. Овакав начин сарадње даје предност активном приступу проблемима, који се темељи на партнерству са грађанима и исказаним потребама заједнице али не искључује самоиницијативно поступање, као ни дјеловање на већ извршена кажњива дјела.

Прописи на основу којих комунална полиција спроводи активности бројни су и присутна је тенденција њиховог даљег увећања, с обзиром на то да још увјек постоје комуналне дјелатности и области које нису регулисане одговарајућим одлукама Скупштине општине Теслић, тако да у наредном периоду треба извршити ревизију постојећих одлука. Комунална полиција спроводи своје активности по следећим законима и одлукама Скупштине општине Теслић:

- Закон о комуналној полицији
- Закон о комуналним дјелатностима
- Закон о одржавању зграда
- Одлука о комуналном реду
- Одлука о заштити и држању животиња на територији општине Теслић
- Одлука о кућном реду у стамбеним, стамбено-пословним и пословним зградама
- Одлука о јавним паркиралиштима
- Одлука о одређивању радног времена у угоститељским објектима на подручју општине Теслић
- Одлука о водоводу и канализацији

На основу досадашњих искустава у раду, приоритети у наредном периоду рада на којим ће бити базиран рад комуналне полиције у 2021. години су:

- Радни састанци са Јавним предузећима, установама и другим субјектима
- Радни састанци са Полицијском управом Теслић
- Контрола лица у кућној изолацији с циљем сузбијања појаве и ширења вируса корона (COVID-19), као и контрола коришћења личне заштитне опреме и придржавање заштитних мјера физичке дистанце на јавним површинама
- Контрола поштивања радног времена у угоститељским објектима
- Контрола јавних површина од бесправног заузимања
- Заштита јавних зелених површина
- Контрола уклањања снијега и леда
- Контрола одлагања комуналног отпада и спречавање стварања дивљих депонија

- Набавка уређаја за видео снимање који би се постављали на дивље депоније
- Контрола начина држања домаћих животиња
- Контрола поштивања кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама
- Поступање по пријави грађана и уоченим неправилностима
- Информисање грађана о активностима
- Спречавање радњи којима се нарушава комунални ред у граду
- Контрола заустављања и паркирања возила на јавним површинама
- Заштита комуналних објеката од прљања, оштећења и уништавања
- Контрола паљења смећа и другог отпадног материјала
- Контрола постављања огревног дрвета на јавне површине
- Усавршавање комуналне полиције
- Набавка потребне опреме за потребе комуналне полиције.

Организациона јединица:

Одјељење за борачко-инвалидску заштиту

I Увод

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 регулисла 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).

II 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.

Поменута права се састоје у следећем:

- стална мјесечна новчана примања,
- периодична новчана примања,
- здравствена заштита,
- стамбено збрињавање
- правима прописаним Одлуком о допунским правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца и другим правима, у складу с законским одредбама.

III Приоритети одјељења у 2021. години

Приоритети одјељења у 2021. години су:

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 5. Здравствено осигурање ППБ,РВИ и ДБ	- да се стамбено збрине десет 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 - Да се здравствено осигура 500 корисника из реда ППБ,РВИ и ДБ	- додијељени станови ППБ,РВИ 20 корисника користит ће бањско лијечење - рефундираће се 250.000,00КМ у лијечењу ППБ, РВИ и ДБ до четврте категорије 100.000,00 КМ општинских средстава за завршетак или доградњу стамбених јединица - За дата права из области здравственог осигурања обезбеђена средства у надлежном министарству за БиЗ	- 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

IV Преглед стратешко - програмских и редовних послова Одјељења за борачко-инвалидску заштиту за 2021. 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 борачко-инвалидске заштите а имплементира одјељење борачко-инвалидске заштите	-----	Пројекат бањске рехабилитације ратних војних инвалида и чланова породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата РС за 2021. Од 01.04.2021.	Лијечено 20 корисника РВИ и ППБ у бањском лијечењу у 2021. години	У оквиру редовних послова	01.04-30.09. 2021.	Одјељење за борачко-инвалидску заштиту и Министарство рада и борачко-инвалидске заштите
2.	Стамбено збрињавање породица погинулих бораца и ратни војних инвалида додјелом на име трајног стамбеног збрињавања	-----	-----	Десет стамбених јединица у 2021. години	У оквиру редовних послова	31.12. 2021.	Одјељење за борачко-инвалидску заштиту и Министарство рада и борачко-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				250.000,00км општински 100%	31.12. 2021.	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					31.12.2021.	Самостални стручни сарадници за нормативно-правне послове
3.	Праћење реализације програма из области борачко-			Благовремено припремљене анализе и извјештаји из					31.12.2021.	Начелник одјељења и виши стручни сарадници за

	инвалидске заштите			области борачко- инвалидске заштите, извјештаји према Министартву рада и борачко – инвалидске заштите						нормативно- правне послове
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.)					31.12.2021.	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					31.12.2021.	Самостални стручни сарадници



V Буџет Одјељења

УСВОЈЕНИ БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ ЗА 2021.		
НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за борацко-инвалидску заштиту		
ШИФРА КОРИСНИКА: 0103180		
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	400.000
415000	Грантови	90.000
415200	<i>Текући грантови непрофитним субјектима</i>	90.000
415200	Општинска бораца организација	60.000
415200	Грант мјесним борацким организацијама	30.000
416000	Дознаке на име социјалне заштите	350.000
416100	<i>Тескуће и капиталне дознаке грађанима</i>	350.000
416100	Остале помоћи борацкој организацији	250.000
416100	Средства за рјешавање стам. питања борацких категорија	100.000
УКУПНИ РАСХОДИ		440.000

VI Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2021. години

Активност/задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења за борацко-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 се 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 инвалиднини и инвалиднини ратних војних инвалида и евиденција демобилисаних бораца и мирнодобских 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 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 сагласност Начелника општине усваја и одобрава дате одлуке. Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.

VII Људски ресурси Одјељења

Послове и задатке из надлежности овог одјељења обављаће следећи извршиоци:

1. Душко Петровић, начелник одјељења,
2. Весна Тубић, самостални стручни сарадник,
3. Дејана Савић Дењиз, виши стручни сарадник,
4. Жељко Јовановић, стручни сарадник,
5. Велибор Бугариновић, стручни сарадник, и
6. Радојка Станковић, дактилограф.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женских
ВСС +	3	1	2
СС	3	2	1
Укупно	6	3	3

VIII 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

Организациона јединица:

Одјељење за стамбено-комуналне послове

I Увод

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 утврђивање 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.

II Приоритети Одјељења у 2021. години

Приоритети Одјељења у 2021. 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
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 2000 корисника ⇒ Изграђено 10 км асфалтне подлоге на локалним, некатегорисаним путевима и улицама у градском подручју	Извјештај о реализацији програма изградње локалних путева Извјештај о реализацији програма одржавања и изградње некатегорисаних путева и мостова Извјештај о реализацији програма грађевинског земљишта

IV Преглед стратешко - програмских и редовних послова Одјељења за стамбено - комуналне послове за 2021. годину

Рб.	Назив пројекта	Динамика улагања			Укупна вриједност (2021- 2023.)	Извори финансирања			Приоритет ⁴
		2021.	2022.	2023.		Буџетска средства	Кредитна средства	Грант/остала средства	
1.	САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА								
1.1.	Путна мрежа								
1.1.1.	Модернизација и одржавање мреже локалних путева према годишњем плану	150.000	150.000	150.000	450.000	450.000	-	-	1
1.1.2.	Модернизација некатегорисаних путева према годишњем плану	400.000	400.000	400.000	1200.000	800.000	-	400.000	2
1.1.3.	Израда пројекта и изградња кружне раскрснице у центру града	15.000	250.000	-	265.000	265.000	-	-	1
	Укупно путна мрежа	565.000	800.000	550.000	1.915.000	1515.000	-	400.000	
1.2.	Пјешачке и бициклистичке стазе								
1.2.1.	Изградња пјешачких стаза по годишњем програму	100.000	100.000	100.000	300.000	300.000	-	-	3
1.2.2.	Пројекат изградње пјешачке стазе на изграђеним заштитним насипима на локалитету низводно	100.000	100.000	-	200.000	200.000	-	-	3

⁴ Предложени пројекти су подијељени по висини приоритета на:

1-највиши приоритет у реализацији, у случају недостатка средстава имају приоритет у реализацију над осталим пројектима;

2-пројекти средњег значаја, у случају недостатка средстава, реализују се након обезбјеђења средстава за пројекте 1. приоритета;

3-пројекти мањег значаја, реализују се након обезбјеђења средстава за остале пројекте.

Рб.	Назив пројекта	Динамика улагања			Укупна вриједност (2021- 2023.)	Извори финансирања			Приоритет ⁴
		2021.	2022.	2023.		Буџетска средства	Кредитна средства	Грант/остала средства	
	од градског моста								
	Укупно пјешачке и бициклистичке стазе	200.000	200.000	100.000	500.000	500.000	-	-	
1.3.	Изградња улица								
1.3.1.	Изградња улица и уређење јавних површина према годишњем програму	850.000	300.000	300.000	1450.000	750.000	700.000	-	2
1.3.2.	Пројекат реконструкције централног манифестационог трга		200.000	-	200.000	-	-	200.000	2
	Укупно изградња улица	850.000	500.000	300.000	1.650.000	750.000	700.000	200.000	
1.4.	Изградња мостова								
1.4.1.	Израда пројектне документације за реконструкцију градског моста и тотална реконструкција	20.000	600.000	-	620.000	20.000	600.000	-	1
1.4.2.	Реконструкција мостова на ријеци Великој Усори на локалитетима Округла, Орид, Црквена, Милан поље	-	400.000	400.000	800.000	700.000	-	100.000	2
	Укупно изградња мостова	20.000	1.000.000	400.000	1.420.000	720.000	600.000	100.000	
	УКУПНО САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	1.635.000	2.500.000	1.350.000	5.485.000	3.485.000	1.300.000	700.000	
2.	КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА								
2.1.	Објекти водоснабдијевања								

Рб.	Назив пројекта	Динамика улагања			Укупна вриједност (2021- 2023.)	Извори финансирања			Приоритет ⁴
		2021.	2022.	2023.		Буџетска средства	Кредитна средства	Грант/остала средства	
2.1.1.	Изградња дистрибутивне и секундарне водоводне мреже у насељима Радња, Растуша, Осивица, Укриница, Чечава, Љељуг и Влајићи	2.000.000	3.200.000	-	5.200.000	-	2.800.000	2.400.000	1
2.1.2.	Унапређење снабдијевања водом МЗ које нису обухваћене снабдијевањем из градског водовода	200.000	100.000	100.000	400.000	300.000	-	100.000	2
2.1.3.	Реконструкција и проширење капацитета филтер станице и реконструкција примарног вода градског водовода	2.800.000	2.000.000	1.800.000	6.600.000	300.000	3.000.000	3.300.000	2
2.1.4.	Израда пројектне документације за реконструкцију примарног азбест-цементног вода градског водовода	80.000	-	-	80.000	-	-	80.000	2
	Укупно објекти водоснабдијевања	5.080.000	5.300.000	1.900.000	12.280.000	600.000	5.800.000	5.880.000	
2.2.	Објекти за канализацију и пречишћавање отпадних вода								
2.2.1.	Изградња канализационе мреже за насеља Бања Врућица, Доња Врућица, Гомјеница, Бардаци, Барићи, Ружевић, Рудник, Ђулић и	200.000	250.000	250.000	700.000	300.000	-	400.000	2

Рб.	Назив пројекта	Динамика улагања			Укупна вриједност (2021- 2023.)	Извори финансирања			Приоритет ⁴
		2021.	2022.	2023.		Буџетска средства	Кредитна средства	Грант/остала средства	
	Стењак								
2.2.2.	Изградња пречистача отпадних вода	400.000	4.000.000	2.000.000	6.400.000	-	2.850.000	3.550.000	2
	Укупно објекти за канализацију и пречишћавање отпадних вода	600.000	4.250.000	2.250.000	7.100.000	300.000	2.850.000	3.950.000	
2.3.	Уређење корита ријека								
2.3.1.	Регулација корита Мале и Велике Усоре	200.000	300.000	320.000	820.000	480.000	-	340.000	1
	Укупно уређење корита ријека	200.000	300.000	320.000	820.000	480.000	-	340.000	
	УКУПНО КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА	5.880.000	9.850.000	4.470.000	20.200.000	1.380.000	8.650.000	10.170.000	
5.	ОСТАЛА ИНФРАСТРУКТУРА								
5.1.4.	Пројекат реконструкције и проширења јавне расвјете	20.000	20.000	20.000	60.000	30.000	-	30.000	3
	УКУПНО ОСТАЛА ИНФРАСТРУКТУРА	20.000	20.000	20.000	60.000	30.000	-	30.000	
	УКУПНО ПКИ	7.535.000	12.370.000	5.840.000	25.745.000	4.895.000	9.950.000	10.900.000	

V Буџет Одјељења

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТА: Одјељење за стамбено-комуналне послове			
Екон.код	ОПИС	Буџет 2020.	Буџет 2021.
412800	Расходи зимске службе	200.000	195.000
511100	Финансирање програма уређења грађ. Земљишта	250.000	200.000
511100	Изградња водних објеката	140.000	140.000
412500	Расходи одржавања уличне расвјете и семафора	55.000	50.000
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	911.000	806.000
511100	Изградња инфраструктуре	500.000	400.000
УКУПНИ РАСХОДИ			

VI Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2021. години

Активност/ задачак	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 вредновање са јасно наведеним роковима)	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 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.
--	--

VII Људски ресурси Одјељења

Одјељење за стамбено-комуналне послове Одлуком о оснивању Општинске управе Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 1/18) у свом саставу има формиран Одсјек за саобраћај и паркинг службу.

У оквиру рада одјељења може се издвојити више врсте 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	5	3
ССС	8	6	2
НК	2	2	0
Укупно	18	13	5

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

Обрађивач:
Одсјек за локални економски развој
и европске интеграције

Предлагач:
Начелник општине