



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

Скупштина општине Теслић Карађорђева 6 Одговорни уредник: Сања Ђурђевић Телефон: 053/411-526 Штампа стручна служба СО	Датум 9.4.2024. године Број 2 Година: XXXII	Годишња претплата 80 КМ Буџетска организација 0103110 Врста прихода 722521 Жиро-рачун: 551025-0001103683
--	--	---

2158

На основу члана 39. став 2. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 67/21) и члана 36. став 2. тачка 22. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У о измјенама и допунама Одлуке о општинским признањима и наградама

Члан 1.

У Одлуци о општинским признањима и наградама („Службени гласник општине Теслић“, број: 1/10 и 1/14), члану 13. додаје се став 1. који гласи: „Скупштина општине може, на приједлог Комисије за награде и признања, у једној години додијелити и већи број награда и признања, од утврђеног чланом 13. ако за то постоје нарочито оправдани разлози“.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-30/24
Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Саво Касаповић с.р.

2159

На основу члана 39. став (2) тачка 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), чланова 10. и 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 8. Одлуке о општинским признањима и наградама („Службени гласник општине Теслић“, број: 1/10 и 1/14), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У о додјели општинских признања и награда

I

Општинска признања и награде за рад и остварене резултате додјељују се:

1. **ЗЛАТНА ПЛАКЕТА „6. АПРИЛ“** и новчану награду у износу од 2.000,00 КМ

- Бригадна санитетска служба Теслић,
- Коста Савковић, магистар правних наука из Београда,
- Владимир Вуковић – постхумно.

2. **ЗАХВАЛНИЦА „6. АПРИЛ“** и новчану награду у износу од 500,00 КМ

- Општинска организација слијепих и слабовидних особа Теслић,
- Никола Бабић, студент електротехничког факултета,
- Навијачка група „Leaders“ Теслић.

II

Додијељена признања и награде, уручиће се добитницима на Свечаној академији поводом Дана општине Теслић.

III

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-31/24
Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Саво Касаповић с.р.

2160

На основу члана 40. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број: 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) и члана 15. и 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У о усвајању Ревизије Регулационог плана „Ружевић“, у Теслићу

I

Усваја се Ревизија Регулационог плана „Ружевић“, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“, број 2/09 и 1/15), у даљем тексту: План.

Измјена Плана се врши на једном локалитету, чија укупна површина обухвата износи 113,24 ha, у оквиру граница простора означених у графичком дијелу Плана.

II

Елаборат Плана, састоји се од опште документације, текстуалног дијела и графичког дијела.

I ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

II ТЕКСТУАЛНИ ДИО**А) УВОДНО ОБРАЗЛОЖЕЊЕ****Б) СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА**

1. ПРОСТОРНА ЦЈЕЛИНА
2. ПРИРОДНИ УСЛОВИ И РЕСУРСИ
3. СИСТЕМ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА
4. ТИПОЛОГИЈА ИЗГРАДЊЕ
5. ЗОНИРАЊЕ ТЕРИТОРИЈЕ
6. ВАЛОРИЗАЦИЈА НАСЛИЈЕЂЕНИХ ФОНДОВА НИСКОГРАДЊЕ
7. ВЛАСНИШТВО НАД ЗЕМЉИШТЕМ
8. МОГУЋНОСТИ ПАРЦЕЛАЦИЈЕ
9. СТАНОВАЊЕ
10. ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
11. ЈАВНЕ СЛУЖБЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
12. ЗАШТИТА КУЛТУРНО - ИСТОРИЈСКОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА
13. УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЉУДИ И ДОБАРА ЗА СЛУЧАЈ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА, РАТНИХ КАТАСТРОФА И ТЕХНОЛОШКИХ АКЦИДЕНАТА
14. МОГУЋНОСТИ КРЕТАЊА ЛИЦА СА УМАЊЕНИМ ТЈЕЛЕСНИМ СПОСОБНОСТИМА
15. ИНФРАСТРУКТУРА - КОМУНАЛНА ОПРЕМЉЕНОСТ И УРЕЂЕНОСТ ПРОСТОРА
16. ЖИВОТНА СРЕДИНА
17. БИЛАНСИ КОРИШЋЕЊА ПОВРШИНА РЕСУРСА И ОБЈЕКТА
18. ОЦЈЕНА ПРИРОДНИХ И СТВОРЕНИХ УСЛОВА

В) ПОТРЕБЕ, МОГУЋНОСТИ И ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА

1. ЦИЉ И КОНЦЕПТУАЛНА ПОЛАЗИШТА
2. СТАНОВАЊЕ
3. ПОСЛОВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
4. ЈАВНЕ СЛУЖБЕ И ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
5. ИНФРАСТРУКТУРА
6. СИСТЕМ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА
7. ЖИВОТНА СРЕДИНА
8. БИЛАНС ПОТРЕБА И МОГУЋНОСТИ

Г) ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСТОРА
2. ПЛАН НАМЈЕНЕ ОБЈЕКТА И ПРОСТОРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
3. ОПШТИ УРБАНИСТИЧКО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ
4. ИНФРАСТРУКТУРА
5. ПАРЦЕЛАЦИЈА, ГРАЂЕВИНСКЕ И РЕГУЛАЦИОНЕ ЛИНИЈЕ
6. СИСТЕМ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА
7. ЖИВОТНА СРЕДИНА
8. УСЛОВИ ЗА ОЧУВАЊЕ, ЗАШТИТУ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ПРИРОДНОГ И КУЛТУРНОГ НАСЉЕЂА
9. МЈЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ
10. ЗАШТИТА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА, ТЕХНИЧКИХ ОПАСНОСТИ И РАТНИХ ДЕЈСТАВА
11. УСЛОВИ ЗА УКЛАЊАЊЕ БАРИЈЕРА ЗА КРЕТАЊЕ ЛИЦА СА УМАЊЕНИМ ТЈЕЛЕСНИМ СПОСОБНОСТИМА
12. ПЛАНИРАНИ БИЛАНСИ

Д) ЕКОНОМСКА ВАЛОРИЗАЦИЈА ПЛАНА

1. УВОД
2. ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ ИЗРАДЕ И ДОНОШЕЊА ПРОГРАМА
3. ПРИПРЕМАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
4. ОПРЕМАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

5. ИНВЕСТИЦИОНА УЛАГАЊА У УРЕЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**Е) ПРИЛОЗИ**

Прилог бр. 1 Одлука о изради Регулационог плана

Прилог бр. 2 Валоризационе табеле постојећег грађевинског фонда

III ГРАФИЧКИ ДИО

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Геодетска подлога | P = 1:1000 |
| 2.1.Постојећа намјена површина по зонама | P = 1:1000 |
| 2.2.Валоризација постојећег стања - намјена и спратност | P = 1:1000 објекта |
| 2.3.Валоризација постојећег стања – бонитет објекта | P = 1:1000 |
| 2.4.Мрежа постојећих инфраструктурних система | P = 1:1000 |
| 3. План уклањања | P = 1:1000 |
| 4.1.Извод из Просторног плана | P = 1: 10000 |
| 4.2.Извод из Регулационог плана | P = 1:1000 |
| 4.3.Извод из Измјена Регулационог плана | P = 1:1000 |
| 5. Инжењерскогеолошка карта | P = 1:1000 |
| 6. План просторне организације | P = 1:1000 |
| 7. План уређења зелених површина | P = 1:1000 |
| 8. План саобраћаја и нивелације | P = 1:1000 |
| 9. План инфраструктуре - хидротехника | P = 1:1000 |
| 10. План инфраструктуре - електроенергетика и телекомуникације | P = 1:1000 |
| 11. Синтезна карта инфраструктуре | P = 1:1000 |
| 12. План грађевинских и регулационих линија | P = 1:1000 |
| 13. План парцелације | P = 1:1000 |

III

Елаборат Плана, са елементима из тачке II, представља саставни дио ове Одлуке.

IV

Приједлог израде Ревизије Регулационог плана „Ружевић“, у Теслићу.

V

Овај План је спроведбени документ на основу којег ће се вршити привођење земљишта утврђеној намјени, у смислу члана 15. Закона о уређењу простора и грађењу.

VI

О провођењу ове Одлуке и о реализацији Плана стараће се општински орган управе надлежан за просторно уређење. Предметни план излаже се у графичком и текстуалном дијелу на стални јавни увид код општинског органа управе надлежан за просторно уређење.

VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-32/24

Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Саво Касаповић с.р.

2161

На основу члана 40. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број: 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 18. и 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 15. и 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У**о приступању изради Ревизије и допуне Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“, у Теслићу****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****I**

На основу ове Одлуке приступиће се изради Ревизије и допуне Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“ („Службени гласник општине Теслић“, број 5/99), у даљем тексту : План.

II

Површина обухвата Плана износи око 16,78 ha, у оквиру граница простора који ће бити обухваћен израдом Плана, ближе је означен на графичком прилогу, који представља саставни дио ове одлуке.

Плански параметри утврђују се, процјењују или израчунавају за период од десет година.

Рок за израду измјене плана је дванаест мјесеци, рачунајући од дана потписивања уговора са израђивачем Плана.

III

Носилац припреме израде Плана је Одјељење за просторно уређење општина Теслић.

Носилац израде Плана, изабраће се у складу са прописима о јавним набавкама.

IV

У оквиру израде Плана, као смјернице за израду, узео се планска рјешења утврђених Одлуком о усвајању Ревизије и допуне Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“ („Службени гласник општине Теслић“, број 5/99).

V

План треба да садржи текстуални и графички дио са садржајима прописаним чланом 35. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) и одредбама члана 144. до 154. Правилника о начину израде, садржају и формирању докумената просторног уређења („Службени гласник Републике Српске“, бр. 69/13).

VI

Носилац припреме израде Плана дужан је, у поступку израде Плана, омогућити учешће заинтересованим лицима ради доставе приједлога и сугестија за одређена планска рјешења, прибавити мишљење на приједлоге планских рјешења од законом одређених органа и организација, организовати стручну расправу о преднацрту Плана, организовати излагање нацрта Плана на јавни увид у складу са законом, организовати стручну расправу о ставовима носиоца израде плана о примједбама, приједлозима и мишљењима који су достављени током јавног увида, те утврдити приједлог Плана и исти доставити на разматрање и усвајање Скупштини општине.

Нацрт Плана изложиће се на јавни увид, у трајању од 30 дана.

VII

Средства за финансирање израде Плана, обезбиједиће се из буџета општине Теслић.

II ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**VIII**

Ова одлука доставиће се надлежном републичком урбанистичко - грађевинском инспектору.

IX

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о Ревизији и допуну Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи и измјена дијела Регулационог плана стамбеног насеља „Луг 2“, у Теслићу, број 01-022-45/21 од 08.04.2021. године („Службени гласник општине Теслић“, број 4/21).

X

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-33/24

Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Саво Касаповић с.р.

2162

На основу члана 40. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 18. и 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 15. и 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У**о измјени Одлуке о приступању изради Ревизије Регулационог плана стамбеног насеља „Луг 2“, у Теслићу****I**

У Одлуци о приступању изради Ревизије Регулационог плана стамбеног насеља „Луг 2“, у Теслићу („Службени гласник општине Теслић“, број 5/12, 1/15 и 1/18), тачка II, мијења се и гласи:

Површина обухвата Плана износи око 14,87 ha, у оквиру граница простора који ће бити обухваћен израдом Плана, ближе је означено на графичком прилогу, који представља саставни дио ове Одлуке.

Плански параметри утврђују се, процјењују или израчунавају за период од десет година.

Рок за израду измјене плана је дванаест мјесеци, рачунајући од дана потписивања уговора са израђивачем Плана.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-34/24

Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Саво Касаповић с.р.

2163

На основу члана 18. став 1. тачка 1) подтачка 8, члана 39. став 2. тачка 13) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 11. став 2. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Теслић“, бр. 7/14, 2/17 и 4/18) и члана 15. и 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У**о поништавању Одлуке о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта путем лицитације на локалитету Луг Барићи****I**

Овом одлуком се поништава Одлука о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта путем лицитације на локалитету Луг Барићи, број: 01-022-54/23 („Службени гласник општине Теслић“, број 7/23).

II

Ступањем на снагу ове одлуке поништиће се Јавни конкурс о продаји градског грађевинског земљишта путем лицитације на локалитету Луг Барићи, број: 02-475-75/23 од 08.11.2023. године.

III

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-35/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2164

На основу члана 18. став 1. тачка 1) подтачка 8, члана 39. став 2. тачка 13) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 348. став 1. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 107/19), члана 5. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12) и члана 15. и 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У

о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта путем лицитације на локалитету Луг Барићи

I

Општина Теслић врши продају неизграђеног градског грађевинског земљишта на локалитету Луг Барићи у Теслићу означеног као:

-к.п. број 2425/172, површине 445 m² уписано у Посједовни лист број 60 КО Теслић 1 и Земљишнокњижни уложак број 2912 КО СП Теслић.

Парцела која је предмет продаје налази се у Теслићу, насеље Луг Барићи, у обухвату Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“ („Службени гласник општине Теслић“, број 5/99) и планирано је за изградњу индивидуалног стамбеног објекта.

II

Продаја неизграђеног грађевинског земљишта из тачке I ове одлуке извршиће се путем усменог јавног надметања, односно лицитације.

Право учешћа у поступку лицитације имају физичка и правна лица која у складу са законом могу бити носиоци права својине на непокретностима у Републици Српској, односно у Босни и Херцеговини.

Продаја се објављује путем јавног конкурса у средствима јавног информисања и то: дневном листу „ЕУРОБЛИЦ ПРЕСС“ – издање за Републику Српску, ТВ „Канал 3“, радио „Студио М“, као и на огласној табли и званичној интернет страници општине Теслић, најмање 15 дана прије дана одређеног за дан лицитације. Конкурс расписује начелник општине Теслић.

Расписивање јавног конкурса о продаји, као и сам поступак лицитације, врши се у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12).

III

Почетна продајна цијена градског грађевинског земљишта означеног као к.п. број 2425/172 КО Теслић 1, утврђена на основу

процјене вјештака грађевинско – архитектонске струке, износи 25,00 KM/m² односно укупно 11.125,00 KM.

IV

За учешће у поступку лицитације, учесници су дужни уплатити кауцију у висини од 10% почетне продајне цијене катастарске парцеле која је предмет продаје.

Кауција се уплаћује на одговарајући рачун Општине Теслић до дана одређеног за оджавање лицитације.

V

Поступак лицитације спроводи комисија коју именује Скупштина општине, посебним рјешењем.

Комисија се састоји од предсједника и два члана, а сваки од њих има замјеника.

VI

Учесник у лицитацији који прихвати услове утврђене овом одлуком и јавним конкурсом и понуди највишу цијену за градско грађевинско земљиште које је предмет продаје сматраће се најповољнијим понуђачем и истом ће бити понуђено закључивање уговора о продаји непокретности којим ће се ближе регулисати међусобна права и обавезе уговорних страна. Уговор ће у име Општине Теслић као продавца потписати начелник општине Теслић, а након прибављеног позитивног мишљења Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника Добој.

Трошкове нотарске обраде уговора о продаји непокретности сноси купац.

VII

Исплату уговорене продајне цијене купац је дужан извршити у року од 15 дана од дана закључивања уговора о продаји, уплатом на жиро – рачун Општине Теслић.

Предаја у посјед купцу градског грађевинског земљишта које је предмет продаје извршиће се у року од три дана од дана исплате продајне цијене.

VIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-36/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2165

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 16. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 4/17) и тачке III Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовање органа у јавним установама чији је оснивач Општина Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/15), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У

о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“

I

Расписује се Јавни конкурс за избор и именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“.

II

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање чланова Управног одбора прописани су Законом о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске, Одлуком о

утврђивању критеријума за избор и именовање органа у јавним установама чији је оснивач општина Теслић и Статутом установе.

III

Јавни конкурс за избор и именовање члана Управног одбора ће се објавити у Службеном гласнику Републике Српске, најмање једном дневном листу доступном јавности на територији Републике Српске, на званичној web страници општине и огласној табли Општинске управе Теслић, са роком од 15 дана за пријављивање кандидата.

IV

Поступак спровођења конкурса, укључујући преглед приспјелих пријава, интервју и предлагање кандидата, у складу са Законом и Одлуком, извршиће Комисија за избор и спровођење поступка по Јавном конкурсy, коју ће именовати Скупштина општине Теслић.

V

За спровођење ове одлуке задужује се Стручна служба Скупштине општине Теслић.

VI

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-022-37/24
Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Саво Касаповић с.р.

2166

ПРОГРАМ

одржавања локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2024. години

I УВОД

Програм одржавања локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2024. години представља план редовног и обавезног одржавања локалних путева и одржавање некатегорисаних путева у оквиру расположивих средстава.

Имајући у виду планирана буџетска средства за ове намјене, степен оштећености путева, ниво остварених активности на изградњи локалних и некатегорисаних путева у протеклом периоду, за одржавање локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2024. години, планира се уложити **900.000,00 КМ**.

II ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

У буџету општине за 2024. годину планирана су средства за одржавање локалних и некатегорисаних путева у висини од **900.000,00 КМ** од чега је 800.000,00 КМ планирано за намјене текућег одржавања путева и 100.000,00 КМ кроз буџетску ставку одржавање путева у зимском периоду.

Износ предвиђених средстава за текуће одржавање од 900.000,00 КМ планира се усмјерити у следеће намјене:

1. Одржавање локалних путева

Планирана средства за ове намјене износе 130.000,00 КМ Одржавање локалних путева подразумева одржавање макадамских дионица и крпање ударних рупа на асфалтираним дионицама путева. Приоритет у поправци путева биће санирање оштећења на асфалтним површинама.

Ради лакшег праћења планираних радова даје се табеларни преглед локалних путева на подручју општине Теслић.

Табела 1. Локални путеви на подручју општине Теслић

Ред. број	Ознака и назив пута	Укупна дужина	Асфалт	Припрема за асфалт	Макадам
1.	Л-1 Блатница-Криваја-Очауш-Михајловац	22,50	22,50	0,00	0,00
2.	Л-2 Теслић-Укриница-Чечава-Растуш-Кремењаш	18,00	18,00	0,00	0,00
3.	Л-3 Г.Теслић - Кузмени	11,00	1,70	0,00	9,30
4.	Л-4 Теслић-Влајићи	7,00	7,00	0,00	0,00
5.	Л-5 Кошћук - Г. Липље	5,70	5,70	0,00	0,00
6.	Л-6 Градина-Плане	7,50	6,50	0,00	1,00
7.	Л-7 Жарковина-Витковци	11,00	11,00	0,00	0,00
8.	Л-8 Милан Поље-Младиковине	4,00	4,00	0,00	0,00
9.	Л-9 Блатница-Раскршће	5,00	5,00	0,00	0,00
10.	Л-10 Чечава-Г. Чечава (кружно)	7,70	6,70	0,00	1,00
УКУПНО		99,40	88,10	0,00	11,30

Табела 2. Приказ планираних радова по путним правцима:

РБ	Ознака пута	Крпање ударних рупа у асфалту (м²)	Асфалтирање макадамских површина на уклоњеним оштећењима асфалта (м²)	Поправка макадамских површина посипним материјалом (м³)	Чишћење одводних јарака и уклањање вишка земље са банкина (м³)
1.	Л-1	200	300	50	-
2.	Л-2	200	400	50	1.000 јарка
3.	Л-3	-	-	400	1.000 јарка
4.	Л-4	300	-	-	-
5.	Л-5	-	200	30	-
6.	Л-6	-	-	50	500 јарка
7.	Л-7	50	-	50	-
8.	Л-8	-	-	50	-
9.	Л-9	-	-	50	-
10.	Л-10	-	100	100	-
УКУПНО:		750	1.000	830,00	2.500 јарак

2. Одржавање некатегорисаних путева

Планирана средства за одржавање некатегорисаних путева износе 330.000,00 КМ.

Општина Теслић има око 800 km некатегорисаних путева, од чега је око 20% са асфалтним коловозом. Планирано је да се одржавање некатегорисаних путева изврши кроз подјелу на десет лотова, закључивањем оквирних споразума по сваком лоту. Разлог закључивања оквирних споразума по сваком лоту је што није могуће направити тачну процјену потребних количина по сваком лоту, него се оне одређују записнички изласком на терен у сваку мјесну заједницу појединачно, уз сарадњу са савјетима мјесних заједница. Закључивање оквирних споразума не значи да ће планиране количине бити утрошене, али су оне одређене на бази утрошених количина у претходним годинама. Приликом

расподјеле на лотове водило се рачуна о дужини некатегорисаних путева и територијалној близини мјесних заједница, ради лакшег извођења радова. Планирано је просјечно издвајање за сваки од лотова у вриједности по 33.000 КМ.

Табела 3. Приказ планираних радови по лотовима

Рел. број	Лот и мјесне заједнице у којим су планиране поправке путева	Оквирна количина планираног насипа (м³)	Оквирна количина планираног ангажовања комбинован их машина (сат)
1.	Лот 1 (Центар, Ново Насеље, Мала Усора, Стењак, Бања Врућица, Доња Врућица, Каменица и Студенци)	2.500	50
2.	Лот 2 (Растуша, Укриница и Чечава)	2.500	50
3.	Лот 3 (Комушина, Слатина, Бања Влајићи, Бардаци, Гомијеница, Радешиви и Рудник)	2.500	50
4.	Лот 4 (Горњи Теслић, Гуси Теслић, Ђулић, Барић, Луг Барићи, Влајићи и Ирице)	2.500	50
5.	Лот 5 (Рајшева, Блатница, Јасеница, Младикивине и насељена мјеста Подјезера и Козила)	2.900	50
6.	Лот 6 (Петковићи, Угодновић, Узвинска, Луг Марковић, и насељено мјесто Језера)	2.900	50
7.	Лот 7 (Прибинић, Парлози, Шњеготина Горња и Горње Липље)	2.700	50
8.	Лот 8 (Горњи Ранковић, Горњи Булетић, Доњи Булетић и Очауш)	2.700	50
9.	Лот 9 (Врела, Горња Радња, Жарковина, Доњи Ружевић и Витковци)	2.200	50
10.	Лот 10(Осивица, Горњи Ружевић и Доњи Ранковић)	2.100	50
УКУПНО:		25.500	500

Узимајући у обзир дужину макадамских путева, из претходне табеле видљиво је да је планирана поправка једног километра макадамског некатегорисаног пута са цца 30 м³ посипног материјала, уз анагажовање комбиноване машине са цца 1 сат.

3-4. Одржавање мостова на локалним и некатегорисаним путевима

Планирана средства за ове намјене износе 60.000,00 КМ. Планирана средства су знатно већа у односу на претходне године због константног повећања цијена на тржишту, за ову врсту роба и услуга. Од укупно планираног износа, 30.000,00 КМ предвиђено је за реконструкцију мостова и зидова кроз додјелу

материјала корисницима уз њихов ангажман на уградњи истог, а 30.000,00 КМ на измјену дотрајале дрвене грађе на мостовима. Планирано је да се одржавање мостова изврши кроз подјелу на два лота, закључивањем оквирних споразума по сваком лоту. Разлог закључивања оквирних споразума по сваком лоту је што није могуће направити тачну процјену потребних количина по сваком лоту него се оне одређују записнички изласком на терен по пристиглом захтјеву или указаној потреби. Закључивање оквирних споразума не значи да ће планиране количине бити утрошене, али су оне одређене на бази утрошених количина у претходним годинама.

Приоритет приликом додјеле материјала и санације мостова и зидова биће као и претходне године, мостови оштећени у поплавама, са акцентом на мостове којим гравитира већи број домаћинстава. У ову сврху планирано је да се изврши испорука 80 м³ бетона МБ-30, уз одговарајућу арматуру.

Приоритет у измјени дотрајале дрвене грађе на мостовима биће мостови на локалним путевима. У ову сврху планирано је да се изврши измјена 50 м³ резане грађе. Поречења ради, да би се измјенила комплетна дрвена грађа на мосту Округла, потребно је око 38 м³ резане грађе.

5. Путарска служба

Средства планирана за ову намјену износе 280.000,00 КМ. Из средстава за текуће одржавање локалних и некатегорисаних путева врши се финансирање путарске службе (плате, топли оброци, остала примања и опрема), а коју чини 16 извршилаца.

6. Зимско одржавање путева

Средства планирана за ову намјену износе 100.000,00 КМ, као посебна буџетска ставка. И за ову врсту послова кроз провођење поступка јавних набавки биће закључивани оквирни споразуми, с обзиром да се ради о количинама које нису предвидиве.

Планирано је да се из ових средстава финансира одржавање локалних путева у зимском периоду и дио некатегорисаних путева на којим се одвија аутобуски саобраћај, уз додјелу нафте мјесним заједницама као иницијалних средстава за чишћење некатегорисаних путева.

Табела 4. Преглед планираног улагања у одржавање локалних и некатегорисаних путева

РБ	Врста радова	План КМ
1.	Одржавање локалних путева	130.000,00
2.	Одржавање некатегорисаних путева	330.000,00
3.	Одржавање мостова (набавка материјала за бетонирање мостова и зидова)	30.000,00
4.	Одржавање мостова (измјена дотрајале дрвене грађе)	30.000,00
5.	Путарска служба	280.000,00
6.	Зимско одржавање путева	100.000,00
УКУПНО:		900.000,00

Број: 01-022-38/24
Датум: 02.04.2024. године
ПРЕДСЈЕДНИК СО
Саво Касаповић с.р.

2167

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 21. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/11 и 100/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је:

ПРОГРАМ

заједничке комуналне потрошње за 2024. годину

I. Увод

Овим Програмом утврђује се обим и квалитет изградње, одржавања и обнављања комуналних објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње, а нарочито следећих услуга:

- чишћење јавних површина у насељу које обухвата прикупљање, одвожење и уништавање отпада, уклањање нечистоћа и падавина са саобраћајних површина, тротоара и поплочаних површина;

- одржавање, уређивање и опремање јавних зелених површина у граду као што су: парк, трг, дрвореди, зелене површине уз саобраћајнице и тротоаре итд;

- одржавање јавних саобраћајних површина у насељу које обухвата: поправке и модернизацију улица, тротоара, трга, објеката за јавну расвјету и вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације;

- одвођење атмосферских вода са јавних површина;

- јавна расвјета у граду и мјесним заједницама;

- декорација ужег градског подручја за државне празнике и

- остали послови (дератизација објеката и канализационих шахтова, зоохигијена, одржавање санација и набавка комуналне опреме итд).

Буџетом општине Теслић за 2024. годину за Програм заједничке комуналне потрошње предвиђено је **1.296.000,00** КМ.

II. Површине које се одржавају Програмом заједничке комуналне потрошње

Табела 1. Површине које се одржавају – Јавна хигијена

РБ	ЈАВНА ХИГИЈЕНА - ВРСТА ПОЈЕДИНИХ ПОСЛОВА		
1.	Машинско чишћење и прање асфалтираних саобраћајница.	Јед. мјере	Количина
Улице првог приоритета	- улица Петра Богунуовића (са паркингом)	м ²	1.800,00
	- улица Браће Крстића	м ²	3.600,00
	- улица Цара Лазара	м ²	7.000,00
	- улица Марка Пејића (са паркингом)	м ²	2.000,00
	- улица Карађорђева (са проширењем)	м ²	12.000,00
	- улице Омладинска и Петра Јокића	м ²	9.500,00
	- улица Крајишка	м ²	9.500,00
	- улица Светог Саве (до раскрснице на Барићима).	м ²	13.600,00
	- саобраћајница од улице Светог Саве (до Дома Барићи)	м ²	4.800,00
	- улица Краља Петра Првог (до раскрснице код језера)	м ²	13.200,00
	- улица Александра Рајковића	м ²	5.200,00
	- Градски трг	м ²	3.000,00
	-улица Хиландарска	м ²	1.800,00
	-улица Војводе Мишића (обилазница)	м ²	3.000,00
	- улица Пушкинова.	м ²	500,00
	- улице у СЗ-1 зони.	м ²	8.000,00

-Светог Саве Л-18/1-28/5 - прилаз зградама са паркинг простором.	м ²	1.900,00
- улица Бањалучка.	м ²	600,00
- улица Алексе Шантића.	м ²	800,00
- улица и паркинг простор у улици Првог крајишког корпуса	м ²	5.200,00
- улице: Книнска, Цара Душана и Видовданска.	м ²	3.900,00
- улица Гаврила Принципа.	м ²	540,00
- улица Козарска.	м ²	540,00
- улице: С. Мокрањца, Цетињска и Мајора Гавриловића.	м ²	1.800,00
- улице: Милоша Обилића, Београдска и Вуковарска.	м ²	1.800,00
- улица од Поште до Храма.	м ²	900,00
- улица Стевана Синђелића.	м ²	1.800,00
- саобраћајница са паркинг простором - занатски центар.	м ²	1.900,00
- улица Данке Митрова.	м ²	500,00
- улице Војводе Мишића и Симе Лозанића.	м ²	4.740,00
- паркинг простор иза зграде Општинске управе.	м ²	6.000,00
- улица Солунских Добровољаца.	м ²	550,00
- улица Стевана Немањића.	м ²	640,00
- улица Милана Тепића.	м ²	747,00
- зона С-6 Бања Врућица.	м ²	4.200,00
- улица Владике Николаја.	м ²	400,00
- улица Јефте Вуковића.	м ²	1.800,00
- улица Бранка Маркочевића.	м ²	800,00
- улица Војводе Путника.	м ²	3.600,00
- улица Војводе Момчила.	м ²	1.600,00
- улица Кнеза Милоша.	м ²	1.200,00
- асфалтне стазе у парку.	м ²	650,00
- Гробље - Жуљ – Крајишка.	м ²	6.100,00
- улица Меше Селимовића	м ²	1.480,00
- Цамија - Дом – Жуљ.	м ²	2.500,00
- Дом – Османовићи - Дом – Базен.	м ²	5.000,00
-Улица Бранка Ћопића.	м ²	630,00
-Спој улице Алексе Шантића са улицом Првог крајишког корпуса.	м ²	600,00
-Недић-поље, Бања Врућица.	м ²	1.200,00
-Рибарски пут.	м ²	1.110,00
-улица која повезује Книнску и Видовданску улицу.	м ²	1.150,00
-улица Нова I.	м ²	1.260,00

	-дио улице Нова IV – Зона С3-1	m ²	1.370,00
	-Улица Косовска и Јелић Поток	m ²	10.000,00
	-Луг Барићи- улица Нова 1, 2, 3	m ²	5.400,00
	У К У П Н О:	m ²	185.407,00
2.	Машинско прање и чишћење асфалтираних тротоара	Јед. мјере	Количина
	- улица Цара Лазара.	m ²	1.950,00
	- улица Карађорђева.	m ²	4.500,00
	- улица Омладинска.	m ²	280,00
	- улица Кнеза Милоша.	m ²	300,00
	- улица Краља Петра Првог до раскрснице код језера.	m ²	2.200,00
	- улица Александра Рајковића.	m ²	648,00
	- улица Рударска.	m ²	288,00
	- улица Стевана Синђелића.	m ²	300,00
	- улице Јована Дучића.	m ²	1.400,00
	- улица Светог Саве (до кружног тока на Барићу).	m ²	4.150,00
	- пјешачка стаза од ресторана"ЕКС" до Л Ф6 .	m ²	900,00
	- улица Првог Крајишког Корпуса и Л-А1 до Г4.	m ²	960,00
	-улица Војводе Мишића	m ²	588,00
	-пјешачка стаза од Хотела Кардиал према Јелић потоку.	m ²	1.200,00
	-спој улице Алексе Шантића са улицом Првог Крајишког Корпуса.	m ²	120,00
	-улица која повезује Книнску и Видовданску улицу	m ²	126,00
	- пјешачка стаза Рудник - Гомјеница	m ²	1.100,00
	- пјешачка стаза Мамићи - Дом Врућица	m ²	1.482,00
	- пјешачка стаза Малињак – кружни ток Барићи	m ²	1.240,00
	- пјешачка стаза у Крајишкој улици	m ²	2.289,00
	-улица Хиландарска	m ²	976,00
	-пјешачка стаза на обилазници кроз Борје	m ²	800,00
	У К У П Н О:	m ²	27.797,00
3.	Машинско и ручно прање и чишћење јавних површина	Јед. Мјере	Количина
	- Ламела А1 до Г4.	m ²	870,00
	- Плато испред робне куће.	m ²	500,00
	- Плато испред Спортске дворане.	m ²	2.000,00
	-Градски парк (трибине, фонтана)	m ²	600,00
	-Дјечије игралиште у парку	m ²	200,00
	-Парк код основне школе Петар Петровић Његош	m ²	400,00
	-Кружни ток Мала Усора	m ²	200,00

	- Градски трг.	m ²	4.600,00
	У К У П Н О:	m ²	9.370,00
4.	Чишћење и одржавање макадамских саобраћајница са купљењем крупнијег отпада и одлагање у канте за смеће	Јед. Мјере	Количина
	- дио улице Јефте Вуковића, дио улице Бранка Ћопића и дио улице Војводе Момчила.	m ²	9.940,00
	У К У П Н О:	m ²	9.940,00
5.	Ручно сакупљање отпада са јавних зелених површина, те одлагање у канте за смеће са површина од раскрснице код маркета на Бањи Врућици до старог градског гробља (ови радови се обављају свакодневно осим недеље).	m ²	39.380,00
	У К У П Н О:	m ²	39.380,00

НАПОМЕНА: Период прања улица у току календарске године је 8 мјесеци. У првом приоритету улице се перу сваких 7 дана, а у другом приоритету сваких 15 дана, у поменутом временском периоду.

Табела 2. Површине које се одржавају – Јавно зеленило

РБ	ЈАВНО ЗЕЛЕНИЛО - ВРСТА ПОЈЕДИНИХ ПОСЛОВА		
1.	Кошење траве на јавним површинама, машински 10 пута у времену од почетка до краја вегетације, са купљењем покошене траве, утоваром и одвозом на градску депонију.	Јед. мјере	Количина
-	- Бањски мост – раскрсница код маркета на Бањи Врућици.	m ²	10.400,00
	- Бањски мост до раскрснице код парка.	m ²	9.900,00
	- Површина око зграде општинске управе.	m ²	2.260,00
	- Зелене површине Градског трга.	m ²	600,00
	- Градски парк – Пијаца.	m ²	15.600,00
	- Улица Светог Саве - од раскрснице код парка до кружног тока на Барићу	m ²	8.000,00
	- Улица Јефте Вуковића.	m ²	2.500,00
	- Ламеле у улици Светог Саве.	m ²	3.000,00
	- Улица Марка Пејића .	m ²	150,00
	- Занатски центар.	m ²	1.300,00
	- Улица Крајишка (градски мост – Маргита).	m ²	11.740,00
	- Површине око ламела у улици Првог крајишког корпуса А1-Г4 - Ф.	m ²	12.000,00
	-Површине између улица Краља Петра Првог и Карађорђеве те површине око ОШ П.П. Његош.	m ²	28.185,00

	- Површина око Средњошколског центра.	m ²	18.000,00
	- Улица Краља Петра Првог и Александра Рајковића.	m ²	6.033,00
	- Спортски центар Радољинка до Стрелишта.	m ²	3.800,00
	- Плажа са пјешачком стазом и површина око Спортске дворане.	m ²	3.600,00
	- Старо градско гробље.	m ²	7.000,00
	- Обала утврда рјеке Усоре (Храст поток-ушће Мале и Велике Усоре)	m ²	25.000,00
	-улица Хиландарска	m ²	1.800,00
	-улица Војводе Мишића (обилазница)<	m ²	800,00
	УКУПНО:	m²	171.668,00
2.	Орезивање зелених живих ограда 4 пута од почетка до краја вегетације.	m	150,00
3.	Орезивање и заштита стабала свих врста листопада и четинара и сјеча сувих и оштећених стабала.	ком	700,00
4.	Орезивање и заштита средње високог грмља.	m ²	440,00
5.	Орезивање и заштита, окопавање, плијевљење, узимљавање и прихрана ружичњака.	m ²	500,00
6.	Припрема земљишта, засађивање сезонског цвијећа, окопавање, плијевљење, заштита и уклањање по завршетку сезоне укључујући и жардинијере.	m ²	300,00
7.	Купљење, утовар и одвоз на депонију опалог листа по завршетку вегетације са листопадних стабала.	m ³	600,00

- улица Карађорђева (од сквера до бањског моста).	m ²	12.000,00
-улица Светог Саве (од градског моста до раскрснице на Барићу.	m ²	13.600,00
-саобраћајница од улице Светог Саве до дома на Барићу.	m ²	4.800,00
- улица Омладинска и Петра Јокића.	m ²	9.500,00
- улица Марка Пејића.	m ²	2.000,00
- улица Цара Лазара.	m ²	7.000,00
- улица Браће Крстића.	m ²	3.600,00
- улица Петра Богуновића.	m ²	1.800,00
- улица Крајишка.	m ²	9.500,00
- улица Александра Рајковића.	m ²	5.200,00
- улица Краља Петра Првог до раскрснице код језера.	m ²	13.200,00
- Градски трг.	m ²	3.000,00
-улица Хиландарска	m ²	2.776,00
-пјешачка стаза на обилазници кроз Борје	m ²	800,00
УКУПНО:	m²	88.776,00
ДРУГИ ПРИОРИТЕТ		
- остале улице и површине из ставке 2 јавне хигијене.	m ²	123.204,00

НАПОМЕНА: Чишћење у првом приоритету требало би бити завршено 24 часа од почетка падавина, чиме би се омогућио нормалан саобраћај на улицама првог приоритета. Чишћење у другом приоритету требало би бити завршено 48 часова од почетка падавина.

Период зимске службе траје од почетка снежних падавина па до престанка зимског периода, односно престанка падавина снијега и завршава се уклањањем абразивног материјала са саобраћајница и тротоара. Чишћење се врши кад се на тротоарској или коловозној површини појави слој снијега дебљине 8-10 cm

III. Редовни комунални послови

Табела 4. Чишћење и прање улица

Табела 3. Површине које се одржавају – Зимска служба

РБ	ЗИМСКА СЛУЖБА - ВРСТА ПОЈЕДИНИХ ПОСЛОВА		
1.	Одржавање у проходном стању за несметано одвијање пјешачког и моторног саобраћаја на саобраћајницама и тротоарима у граду. Ручно и машинско чишћење снијега са саобраћајница и тротоара, посипање сољу и абразивним материјалом, утовар и одвожење снијега са мјеста у којима постоји сметња одвијања саобраћаја, чишћење снијега са мостова, сливника, пјешачких прелаза, паркиралишта и градског трга.	Јед. мј.	Количина
ПРВИ ПРИОРИТЕТ			

РБ	Опис радова	Јед.	Количина	Јединична цијена за једно чишћење	Укупан број чишћења	Укупно (КМ)
1.	Машинско чишћење и прање асфалтираних саобраћајница првог приоритета.	m ²	90.000,00	2.130,00	32	68.160,00
2.	Машинско чишћење и прање Асфалтираних саобраћајница	m ²	95.407,00	4.952,22	16	79.235,52

	другог приоритета.					
3.	Машинско прање и чишћење асфалтираних тротоара.	m ²	27.797,00	1.431,15	16	22.898,4
4.	Машинско и ручно чишћење и прање јавних површина.	m ²	9.370,00	473,21	16	7.571,36
5.	Чишћење и одржавање макадамских саобраћајница са купљењем крупнијег отпада и одлагањем у канте за смеће.	m ²	9.940,00	590,18	16	9.442,88
6.	Ручно сакупљање отпада са зелених површина, те одлагање у канте за смеће.	m ²	39.380,00	2.239,17	16	35.826,72
У к у п н о без ПДВ:						223.134,88

Табела 5. Одржавање јавног зеленила

Р Б	Опис радова	Јед.	Количина	Цијена	Укупан број радњи	Укупно (КМ)
1.	Кошење траве на јавним површинама машинским путем, 10 пута у времену од почетка до краја вегетације, са повременим купљењем покошене траве, утоваром и одвозом на градску депонију.	m ²	171.668,00	0,078	12	160.681,248
2.	Орезивање зелених живих ограда 4 пута од почетка до краја вегетације, са купљењем отпада и одвозом на градску депонију.	m	150,00	0,27	4	162,00

3.	Орезивање и заштита стабала свих врста листопада и четинара са купљењем отпада и одвозом на градску депонију (орезивање се врши у прољеће и јесен).	ком	700,00	30,00	1	21.000,00
4.	Орезивање и заштита средње високог грмља са купљењем отпада и одвозом на градску депонију.	m ²	440,00	2,5	1	1.100,00
5.	Припремање земљишта, засађивање сезонског цвијећа разних врста, окопавање, плијевљење, заштита и уклањање на крају сезоне у скверу	m ²	800,00	12,00	1	9.600,00
6.	Купљење утовар и одвоз на градску депонију опалог листа по завршетку вегетације са листопадних стабала.	m ³	600,00	14,00	1	8.400,00
У к у п н о :						200.943,248

Табела 6. Зимско одржавање градских улица

Опис радова	Јед.	Количина	Јед.цијена по једном чиш.	Укупно (КМ)
а) први приоритет	m ²	88.776,00	0,63	55.928,88
б) други приоритет	m ²	123.204,00	0,40	50.000,00
У к у п н о :				105.928,88

Табела 7. Одржавање јавне расвјете

Опис радова	Укупно (КМ)
Трошкови одржавања и потрошње електричне енергије за јавну расвјету на подручју општине Теслић.	490.000,00
Укупно:	490.000,00

IV. Остали послови заједничке комуналне потрошње

Табела 8. Остали послови заједничке комуналне потрошње

РБ	Опис радова	ИЗНОС (КМ)
1.	Санација градских асфалтираних улица и тротоара (крпање ударних рупа).	28.000,00
2.	Одржавање фонтане у градском парку и система за заливање цвијећа на скверу и кружном току на Барићима.	6.000,00
3.	Израда хоризонталне и вертикалне сигнализације у граду.	25.000,00
4.	Набавка и сађење сезонског цвијећа у граду.	1.000,00
5.	Прочепљавање уличних сливника у граду.	1.662,33
6.	Одржавање и поправка семафора у граду.	500,00
7.	Набавка, постављање и одржавање елемената за декорацију града за новогодишње празнике	6.000,00
8.	Дератизација објеката.	7.000,00
9.	Санација постојеће и проширење градске депоније.	80.000,00
10.	Санација и одржавање аутобуских стајалишта на подручју општине Теслић.	2.500,00
11.	Набавка и засађивање дрвореда и украсног грмља у граду.	2.000,00
12.	Трошкови азила (хватање паса – здравствена заштита, стерилизација, удомљавање, пуштање и нешкодљиво уклањање лешева са јавне површине малих и великих животиња).	5.000,00
13.	Санација и одржавање постојећих клупа и корпи за отпатке	2.000,00
14.	Набавка парковских клупа и корпи за отпатке	3.000,00
15.	Санација и одржавање дјечијих игралишта	1.000,00
16.	Санација постојећих и изградња нових платоа за контејнере	2.000,00
17.	Набавка хладног асфалта за интервентне радове на саобраћајницама	2.500,00
18.	Уређење водотока на градској плажи Радолинка	3.000,00
19.	Уређење кружних токова и сквера у граду	5.000,00
20.	Замјена ЛЕД сијалица на јавној расвјети	30.000,00
21.	Интервенције, поправке на јавној имовини	6.000,000
Укупно:		219.162,33

Табела 9. Збирни приказ послова и трошкова ЗКП-а

РБ	ВРСТА ПОЈЕДИНИХ ПОСЛОВА И ТРОШКОВА	ИЗНОС (КМ)
1.	Јавна хигијена по претходном опису.	223.134,88
2.	Јавно зеленило по претходном опису.	200.943,248
3.	Зимска служба по претходном опису.	105.928,88
4.	Утрошак за електричну енергију јавне расвјете у граду и мјесним заједницама, са одржавањем јавне расвјете	490.000,00
6.	Остали послови Заједничке комуналне потрошње.	219.162,33
УКУПНО:		1.239.169,34

Број: 01-022-39/24

Датум: 02.04.2024. године

2168

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Саво Касаповић с.р.

ПЛАН*утрошка средстава остварених по основу накнада за шуме у 2024. години***УВОД**

Шумско газдинство „Борја“ Теслић, као корисник шума и шумског земљишта у својини Републике Српске на подручју општине Теслић, обвезник је плаћања накнаде за развој неразвијених дијелова општине, са којих потичу шумски дрвни сортименти.

Накнада за финансирање развоја неразвијених дијелова општине уплаћује се у висини 10% финансијских средстава остварених продајом шумских дрвних сортимената, продатих по цијенама из званичног цјеновника, којим су цијене утврђене на паритету франко камионски пут.

Наведена накнада уплаћује се на рачун јавних прихода општине.

Намјенска средства се користе за изградњу, реконструкцију и одржавање инфраструктуре и других објеката на руралном подручју локалне заједнице, са којих потичу продани шумски дрвни сортименти, а њихов утрошак се планира годишњим планом, који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, уз сагласност Министарства пољопривреде, шума-рства и водопривреде.

Основ за израду годишњег Плана представља годишњи план производње ШГ „Борја“ Теслић.

ПЛАН ПРОИЗВОДЊЕ ШГ „БОРЈА“ ТЕСЛИЋ ПО РАДНИМ ЈЕДИНИЦАМА И ТЕРИТОРИЈАЛНИМ ЦЈЕЛИНАМА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

Шумско газдинство „Борја“ Теслић донијело је свој производно-финансијски план за 2024. годину, којим је у 2024. години предвиђен обим сјече од 110.891,00 м³ шумских дрвних сортимената, чија је вриједност 12.095.307,00 КМ.

Према достављеном Плану предвиђено је да се он реализује по радним јединицама на следећи начин:

Р.Б.	Радна јединица	Производња у м³	Проценат учешћа
1.	Блатница	23.114,00	20,84%
2.	Криваја	21.919,00	19,76%
3.	Очауш	21.829,00	19,69%
4.	Прибинић	24.011,00	21,65%
5.	Чечава	20.018,00	18,06%
6.	УКУПНО:	110.891,00	100%

2.	Реконструкција некатегорисаног пута у М.З. Растуша, засеок Суботићи (дионица дужине 510 метара, ширине четири метра)	102.000,00
3.	Асфалтирање припремљене трасе пута за асфалтирање некатегорисаног пута у М.З. Горња Радња, засеок Шиљковина (дионица дужине 750 метара, ширине три метра)	150.000,00
4.	Реконструкција некатегорисаног пута у М.З. Очауш (дионица Школа – Лисник, дужине 700 метара, ширине три метра)	140.000,00
5.	Изградња пјешачке стазе уз регионални пут Р1 3105, дионица Барићи – Доњи Ранковић, дужине 500 метара	188.000,00
6.	УКУПНО:	680.000,00

На основу Плана производње Шумско газдинство „Борја“ Теслић у 2024. години планира остварити приход од продаје шумских дрвних сортимената у износу од 12.095.307,00 КМ. Узимајући у обзир законску стопу од 10% од овако планираног прихода може се планирати обавеза Шумског газдинства „Борја“ у корист буџета општине Теслић у износу од 1.209.531,00 КМ. На основу очекиваног прилива од текуће реализације и прилива од пренесених обавеза из IV квартала 2023. године, у буџету општине Теслић за 2024. годину, по основу средстава за развој неразвијених дијелова општине остварених продајом шумских сортимената очекује се прилив од 1.200.000,00 КМ.

ПЛАН УСМЈЕРАВАЊА СРЕДСТАВА

Буџетска средства од накнаде за развој неразвијених дијелова општине планирају се усмјерити за прољетно и јесење санирање макадамских локалних и некатегорисаних путева и за улагања у инфраструктурне објекте.

Посматрано по областима, средства од накнаде планирају се усмјерити за:

РЕД. БР.	ОБЛАСТ УЛАГАЊА	ВРИЈЕДНОСТ У КМ
1.	За прољетно и јесење санирање макадамских локалних и некатегорисаних путева и мостова	520.000,00
2.	За изградњу инфраструктурних објеката	680.000,00
3.	УКУПНО:	1.200.000,00

Програмом одржавања локалних и некатегорисаних макадамских путева и мостова утврдиће се појединачне активности за ову област улагања.

Предвиђена средства за изградњу инфраструктурних објеката планирају се усмјерити у сљедеће пројектне активности:

РЕД. БР.	ПРОЈЕКТНА АКТИВНОСТ	ВРИЈЕДНОСТ У КМ
1.	Реконструкција некатегорисаног пута Милан поље – Цвијићи – Блатница (дионица дужине 500 метара, ширине три метра)	100.000,00

Напомена:

Дио средстава за прољетно и јесење санирање макадамских некатегорисаних и локалних путева и мостова уложиће се у МЗ Растуша, у којој се налази рејон заштићеног простора општине Теслић (Растушка пећина). Поред овога у М.З. Растуша је планирана реконструкција некатегорисаног пута за засеок Суботиће, у чијем рејону се налази Растушка пећина.

Број: 01-022-40/24

Датум: 02.04.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Саво Касаповић с.р.

2169

На основу члана 10. става 4. Закона о јавним путевима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 89/13 и 83/19) и тачке XIII Одлуке о утврђивању мјерила и критеријума за одређивање локалних путева и улица на подручју општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 9/14), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за одређивање категорије пута Црна Ријека – Хаткине њиве

1. За чланове стручне Комисије за одређивање категорије пута Црна Ријека – Хаткине њиве именују се:

- 1) Дарко Смиљанић, предсједник,
- 2) Наташа Стокић, члан,
- 3) Раде Благојевић, члан.

2. Комисија из тачке 1. овог рјешења има сљедеће задатке:

1) Да сачини елеборат, односно приједлог у вези са одређивањем категорије поменутог пута, а све у складу са мјерилима и критеријумима за одређивање локалних путева и улица на подручју општине Теслић, дефинисаних Одлуком о утврђивању мјерила и критеријума за одређивање локалних путева и улица у насељу на подручју општине Теслић.

2) Елаборат, односно приједлог, достави Скупштини општине Теслић на усвајање.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Образложење

Чланом 10. став 2. Закона о јавним путевима Републике Српске прописано је да Одлуку о утврђивању мјерила и критеријума за одређивање локалних путева и улица у насељу утврђује надлежни орган јединице локалне самоуправе као и Одлуку о разврставању локалних путева и улица у насељу, што је прописано ставом 4. истог члана Закона.

Скупштина општине Теслић је на сједници одржаној дана 25.09.2014. године донијела Одлуку о утврђивању мјерила и критеријума за одређивање локалних путева и улица на подручју општине Теслић, којом је у тачки XIII дефинисано да Скупштина општине Теслић именује стручну комисију која се састоји од три члана, а која је дужна сачинити елаборат, који ће садржавати приједлог у вези са одређивањем категорије пута. Обзиром да пут Црна Ријека – Хаткине њиве има посебан значај за саобраћај и функцију повезивања, односно повезивање двије општине, те да је Влада Федерације БиХ донијела Одлуку о категоризацији локалне цесте Нови Шехер – Копице – Теслић (граница ентитета) у регионалну цесту са ознаком Р-4746, именује се стручна комисија која ће доставити приједлог у вези са категоризацијом пута Црна Ријека – Хаткине њиве, Скупштини општине до наредне сједнице.

Имајући у виду наведено, одлучено је као у диспозитиву рјешења.

Поука о правном лијеку: Ово рјешење је коначно и против њега се не може улагати жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења.

Број: 01-111-35/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2170

На основу члана 39. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 22. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Теслић“, бр. 7/14, 2/17 и 4/18), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о поништавању Рјешења о именовању Комисије за спровођење лицитације на локалитету Луг Барићи

1. Овим рјешењем поништава се Рјешење о именовању Комисије за спровођење лицитације на локалитету Луг Барићи, број: 01-111-71/23 („Службени гласник општине Теслић“, број 7/23).

2. Ово рјешење ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-111-36/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2171

На основу члана 11. став 1 Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12), члана 22. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Теслић“, бр. 7/14, 2/17 и 4/18) и члана 36. и 87. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за спровођење лицитације на локалитету Луг Барићи

1. У Комисију за спровођење јавног надметања (лицитације) за продају градског грађевинског земљишта у власништву општине Теслић, на локалитету Луг Барићи (у даљем тексту: Комисија) именују се:

1) Свјетлана Лазић Стевановић, дипл. економиста, службеник Општинске управе Теслић, председник Комисије,

Виолета Божић, дипл. инж. саобраћаја, службеник Општинске управе Теслић, замјеник председника Комисије,

2) Сандра Кузмановић, дипл. правник, службеник Општинске управе Теслић, члан Комисије,

Виолета Борић, проф. географије, службеник Општинске управе Теслић, замјеник члана Комисије,

3) Милош Дакић, дипл. инж. пољопривреде, службеник Општинске управе Теслић, члан Комисије,

Борко Међедовић, дипл. инж. пољопривреде, службеник Општинске управе Теслић, замјеник члана Комисије.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да спроведе поступак усменог јавног надметања (лицитације) за продају градског грађевинског земљишта у власништву општине Теслић, на локалитету Луг Барићи у Теслићу, означеног као к.п. број 2425/172 КО Теслић 1, а према важећој Одлуци Скупштине општине Теслић о начину и условима продаје предметног грађевинског земљишта.

3. Поступак усменог јавног надметања Комисија је дужна спровести у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12).

4. О спроведеном поступку Комисија ће сачинити извјештај са подацима о току и резултатима јавног надметања и исти доставити начелнику општине Теслић.

5. Ово рјешење објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-111-37/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2172

На основу члана 9. став (2) Закона о министарским, владиним и другим именовањима („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 4/17), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању чланова Комисије за спровођење Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“

1. За чланове Комисије за спровођење Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“ именују се:

1. Сања Ђурђевић, председник;

2. Бранка Јотановић, члан;

3. Бранка Шајиновић, члан;

4. Виолета Борић, члан и

5. Игор Секулић, члан.

2. Комисија из тачке 1. овог Рјешења има следеће задатке:

1. Да изврши преглед пристиглих пријава на конкурс за избор и именовање чланова Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“;
2. Да на основу принципа из члана 3. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске, као и критеријума за именовање сачини листу кандидата који испуњавају критеријуме за именовање;
3. Да са кандидатима који су ушли у ужи избор обави интервју и
4. Да након интервјуа путем писане препоруке предложи ранг - листу са најбољим кандидатима, те писану препоруку достави председнику Скупштине општине Теслић на даљу процедуру.

3. Ово рјешење ступа на осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-111-38/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2173

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о реализацији годишњег Плана утrophка средстава по основу накнаде за шуме у 2023. години

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о реализацији годишњег Плана утrophка средстава по основу накнаде за шуме у 2023. години.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-22/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2174

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Годишњег Плана рада општине Теслић за 2024. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Годишњи План рада општине Теслић за 2024. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-23/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2175

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о одржавању локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић за 2023. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о одржавању локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић за 2023. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-24/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2176

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о реализацији Програма заједничке комуналне потрошње за 2023. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о реализацији Програма заједничке комуналне потрошње за 2023. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-25/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2177

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о реализацији Програма уређења грађевинског земљишта у 2023. години

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о реализацији Програма уређења грађевинског земљишта у 2023. години.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-26/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2178

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о реализацији Програма изградње инфраструктуре на подручју општине Теслић у 2023. години

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о реализацији Програма изградње инфраструктуре на подручју општине Теслић у 2023. години.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-27/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2179

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о финансијском пословању ЈПУ Дјечији вртић „Палчић“ Теслић за период од 01.01. до 31.12.2023. године

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о финансијском пословању ЈПУ Дјечији вртић „Палчић“ Теслић за период од 01.01. до 31.12.2023. године.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-28/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2180

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја Општинске борачке организације Теслић, о утрошку средстава из Буџета општине Теслић за 2023. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај Општинске борачке организације Теслић, о утрошку средстава из Буџета општине Теслић за 2023. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-29/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2181

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја Општинске организације Црвеног крста општине Теслић, о утрошку средстава из буџета општине Теслић за 2023. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај Општинске организације Црвеног крста општине Теслић, о утрошку средстава из буџета општине Теслић за 2023. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-30/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2182

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја СПКД „Просвјета“ Теслић, о утрошку средстава из Буџета општине Теслић за 2023. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај СПКД „Просвјета“ Теслић, о утрошку средстава из Буџета општине Теслић за 2023. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-31/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2183

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја КД „Препород“ Теслић, о утрошку средстава из буџета општине Теслић за 2023. годину

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај КД „Препород“ Теслић, о утрошку средстава из буџета општине Теслић за 2023. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-32/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2184

На основу члана 36. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17 и 7/23), Скупштина општине Теслић, на 31. редовној сједници одржаној дана 02.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о раду у Скупштини акционара ПКД „Рад“ а.д. Теслић и КП „Комуналац“ а.д. Теслић за период 01.01. – 31.12.2023. године

1. Скупштина општине Теслић усвојила је Извјештај о раду у Скупштини акционара ПКД „Рад“ а.д. Теслић и КП „Комуналац“ а.д. Теслић за период 01.01. – 31.12.2023. године.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-33/24

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Датум: 02.04.2024. године

Саво Касаповић с.р.

2185

На основу члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. и 88. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), члана 2. Одлуке о усвајању Буџета општине Теслић за 2024. годину („Службени гласник општине Теслић“, број 10/23) и тачке XII/3 Одлуке о начину одабира пројеката организација цивилног друштва /невладиних/ непрофитних организација по ЛОД методологији („Службени гласник општине Теслић“, број 4/21), а на приједлог Комисије за оцјењивање и одабир пројеката организација цивилног друштва именоване Рјешењем број: 02-111-19/24 од 21.02.2024. године, Начелник општине Теслић доноси

ОДЛУКУ

о расподјели средстава за суфинансирање пројеката (програма) организација цивилног друштва из буџета Општине Теслић у 2024. години

I

Овом одлуком распоређују се средства буџета Општине Теслић за 2024. годину у износу од 130.000,00 КМ (СЛОВИМА: стотинутридесетхиљада конвертибилних марака), дефинисана економским кодом 415200 – Финансирање удружења и организација, буџетског корисника Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ – шифра 0103130.

II

1) Сходно резултатима Јавног позива за суфинансирање пројеката организација цивилног друштва из буџета Општине Теслић за 2024. годину, број: 02-014-4/24 од 1. фебруара 2024. године, средства из тачке I ове одлуке распоређују се као грант средства на начин како слиједи

Ред. број	Назив организације цивилног друштва (корисник гранта)	Одобрена грант средства (КМ)
1.	Агенција за унапређење, развој, образовање, равноправност и активизам грађана „Аурора“ Теслић	2.000,00
2.	Аматерско драмско позориште „Бранислав Нушић“ Теслић	4.800,00
3.	Добровољно ватрогасно друштво Очауш	1.000,00
4.	Добровољно ватрогасно друштво Прибинић	600,00
5.	Коло српских сестара „Српкиње“ Теслић	2.000,00
6.	Културно-умјетничко друштво „Бијеле раде“ Теслић	2.500,00
7.	Културно-умјетничко друштво „Вез“ Теслић	4.000,00
8.	Културно-умјетничко друштво „Душан Станковић“ Чечава	3.500,00
9.	Културно-умјетничко друштво „Наши обичаји“ Теслић	1.000,00
10.	Ново удружење „Пензионер“ Теслић	1.500,00
11.	Омладинска задруга „Јуниор“ Теслић	1.500,00
12.	Омладински клуб Теслић	4.500,00
13.	Општинска организација „СУБНОР“ Теслић	1.000,00
14.	Општинска организација слијепих и слабовидих Теслић	4.000,00
15.	Организација старјешина ВРС – ОО Теслић	1.000,00
16.	Организација старјешина и бораца ветерана Одбрамбено-отаџбинског рата „Остав“ Теслић	4.000,00
17.	Планинарски клуб „Очауш“ Теслић	2.000,00

18.	Планинарско друштво „Адреналин“ Теслић	2.300,00
19.	Пољопривредна задруга „Шумски плод“ Каменица	2.000,00
20.	Светосавска омладинска заједница парохије Теслићке	2.000,00
21.	Српско соколско друштво „Свети Петар Цетињски“ Теслић	4.000,00
22.	Туристичко друштво „Бања Врућница“ Теслић	3.000,00
23.	Удружење глувих и наглувих општине Теслић	3.900,00
24.	Удружење грађана „Wheels“ Теслић	3.000,00
25.	Удружење грађана „Еко-оаза Подгредине“ Укриница	1.400,00
26.	Удружење грађана „Наш дом Бардаци“ Теслић	1.000,00
27.	Удружење грађана за ромска питања „Ромско срце“ Ђулић	1.000,00
28.	Удружење дијабетичара „Дијабетес“ Теслић	3.800,00
29.	Удружење дистрофичара Теслић	4.300,00
30.	Удружење добровољних давалаца крви „Владимир Вуковић“ Теслић	4.000,00
31.	Удружење жена „Теслићке златне руке“ Теслић	1.000,00
32.	Удружење за помоћ дјеци са посебним потребама „Добро срце“ Теслић	7.000,00
33.	Удружење параплегичара, обољелих од дјечије парализе и осталих тјелесних инвалида Теслић	3.000,00
34.	Удружење пензионера општине Теслић	1.500,00
35.	Удружење пољопривредних произвођача „Пољотес“ Теслић	4.000,00
36.	Удружење Хрвата „Концило“ Теслић	1.000,00
37.	Удружење Хрвата „Наша огњишта“ Теслић	2.000,00
38.	Хуманитарна организација „Срби за Србе“ Приједор	4.000,00
39.	Центар за спорт и рекреацију Теслић	1.900,00
40.	Цип клуб „Шкребин камен“ Теслић	1.000,00
41.	Школа спорта „Гарфилд“ Теслић	2.800,00
42.	Нераспоређена средства	24.200,00

2) Нераспоређена средства из претходне подтачке Начелник општине ће распоредити у складу са Законом о општем управном поступку, а на основу указаних потреба које проистекну из рада и пословања организација цивилног друштва.

III

Исплата грант средстава из тачке II ове одлуке вршиће се преко жиро-рачуна корисника сукцесивно у ратама, у складу са расположивим могућностима буџета.

IV

Начелник општине ће сходно тачки XIII Одлуке о начину одабира пројеката организација цивилног друштва /невладиних/ непрофитних организација по ЛОД методологији („Службени гласник општине Теслић“, број 4/21) закључити појединачне уговоре са организацијама цивилног друштва из тачке II ове одлуке, којима ће се ближе регулисати међусобна права и обавезе даваоца и корисника гранта.

V

За реализацију ове одлуке задужују се Одјељење за друштвене дјелатности и Одјељење за финансије.

VI

Ова одлука биће објављена у Службеном гласнику општине Теслић, на интернет страници Општине Теслић и огласној табли Општинске управе Теслић.

VII

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 02-014-4/24
Датум: 26.03.2024. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

2186

На основу члана 50.став 1) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), те члан 190. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, број. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18), Начелник Општине Теслић у поступку израде Урбанистичког плана Теслић, дана 12.03.2024.године, д о н о с и

О Д Л У К У**О утврђивању Приједлога израде Урбанистичког плана Теслића**

1. Утврђује се Приједлог Урбанистичког плана Теслић(у даљем тексту Урбанистичког плана).
2. Приједлог Урбанистичког плана је израђен од стране носиоца израде „УРБИС ЦЕНТАР“ д.о.о. Бања Лука.
3. Након прибављања сагласности од органа и правних лица одређених Закључком број: 04-363-76/15 од 29.06.2016. године и надлежног Министарства Приједлог Урбанистичког плана биће упућен Скупштини општине Теслић на усвајање.
4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-022-29/24
Дана: 12.03.2024. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

2187

У складу са чланом 17. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр: 94/15 и 78/20), одредбама Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“ број 45/16 и 113/21) и чланом 67., а у вези са чланом 88. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“ број 4/17), начелник општине Теслић доноси:

О Д Л У К У**о редовном годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Теслић и формирању комисија за попис**

I

(1) У циљу утврђивања стварног стања имовине и обавеза, утврђивања вриједносних и физичких одступања између књиговодственог и стварног стања, детаљне анализе утврђених одступања, предлагања поступака и процедура усаглашавања

књиговодственог са стварним стањем, те доношења одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем формирају се следеће пописне комисије:

- Централна пописна комисија
- Комисија за попис некретнина, нематеријалних улагања и дугорочних финансијских пласмана
- Комисија за попис туђе имовине
- Комисија за попис обавеза
- Комисија за попис готовине у благајни и еквивалентна готовине
- Комисија за попис материјала у магацину – залиха робе у економату и здрављаку
- Комисија за попис канцеларијског намјештаја, опреме, осталих основних средстава и ситног инвентара и
- Комисија за попис потраживања.

(2) Чланове наведених комисија из става 1. ове тачке начелник ће именовати посебним рјешењима.

II

(1) Попис имовине, потраживања и обавеза врши се са стањем на дан 31.12.2023. године.

(2) Поступак пописа, разматрање резултата пописа, те усвајање резултата пописа треба да се заврши најкасније до 30. јануара 2024. године.

III

(1) Ближе одредбе о начину вршења пописа и роковима за провођење појединих радњи у вези пописа, утврдиће пописна комисија својим планом рада.

(2) Свака комисија је дужна да прије отпочињања пописа донесе свој план рада по коме ће се вршити попис.

IV

(1) Свака комисија за попис сачињава извјештај о извршеном попису са појединачним и укупним разликама које су утврђене по савјешњу стварног и књиговодственог стања, те исти доставља Централној пописној комисији.

(2) На основу извјештаја појединачних пописних комисија, Централна пописна комисија дужна је да сачини извјештај о попису имовине, потраживања и обавеза, у складу са чланом 17. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза Општине Теслић, те исти достави начелнику и рачуноводству.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“

Број: 02-022-98/23
Датум: 5.12.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

2188

На основу члана 26. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 108. и 109. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске“, број 79/20), члана 38. став 3. и 4. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12) и члана 67. и 88. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о привременој распоједи буџетских средстава намијењених за суфинансирање програма спортских организација општине Теслић у периоду 01.01. до 31.03.2024. године

I

Овом одлуком распоређују се средства буџета Општине Теслић за период 01.01 до 31.03.2024. године у износу од 151.275,00 КМ, (50% планираног буџета за 2023. годину), дефинисана економским кодом 415200 – Финансирање спортских друштава, буџетског корисника Одјељење за друштвене дјелатности – шифра 0103210, а које се односе само на спортске организације распоредиће се на следећи начин:

Спортска организација	Ред. Фина.
1. ФК „Пролетер“ Теслић	35.000,00 КМ
2. СК „Геофон“ Теслић	17.500,00 КМ
3. Фудбалски клуб „Минерал“	14.000,00 КМ
4. Фудбалски клуб „Укрин“	13.000,00 КМ
5. Кошаркашки клуб „WBS BASKETBALL“	9.500,00 КМ
6. ОФК „Спортинг – А.Ф.“	9.500,00 КМ
7. Рукометни клуб „Теслић“	8.500,00 КМ
8. Школа спорта „Пролетер“	7.000,00 КМ
9. Атлетски клуб „Теслић ББ“	7.000,00 КМ
10. ЖРК „Борја“	6.500,00 КМ
11. Куглашки клуб „Минерал“	5.000,00 КМ
12. Карате клуб „Тигар“	3.750,00 КМ
13. Карате клуб „Sochin“	3.000,00 КМ
14. Клуб малог фудбала „Теслић“	2.500,00 КМ
15. ЖKK „ВБС“ Теслић	2.500,00 КМ
16. ОШК „Теслић“	2.500,00 КМ
17. Шаховски клуб „Мат“	1.500,00 КМ
18. Тениски клуб „Теслић“	1.250,00 КМ
19. ТДК „Хваранг“	1.000,00 КМ
20. Карате клуб „ЕМПИ“	775,00 КМ

II

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 02-022-2/24

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 24.01.2023. године

Милан Миличевић с.р.

2189

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19“) и члана 67. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић, број: 04/17“), Начелник општине Теслић, **доноси**

ОДЛУКУ

о висини благајничког максимума за 2024. годину

Члан 1

Утврђује се висина благајничког максимума у главној благајни трезора општине Теслић и свим помоћним благајнама, у домаћој и противвриједности страних валута, у укупном износу од 15.000,00 КМ.

Члан 2

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о висини благајничког максимума број: 02-022-44/23 од 03.07.2023. године.

Члан 3

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Теслић.

Број: 02-022-26/24

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

Теслић, 26.02.2024. године

Милан Миличевић с.р.

2190

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), као и Акционог плана за увођење система управљања имовином број 02-014-8.8/21 од 12.01.2023. године, начелник Општине Теслић, доноси

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ПЛАНА УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

Члан 1.

Овом одлуком се изражава одређеност институције за израду Плана управљања имовином Општинске управе Теслић, те се формира радна група која ће сачинити приједлог Плана управљања имовином.

Члан 2.

За координатора радне групе задужене за израду плана управљања имовином у Општинској управи Теслић именује се Ђурађ Тривуновић, Одсек за локални економски развој и европске интеграције.

За чланове радне групе задужене за израду плана управљања имовином у Општинској управи Теслић именују се:

1. Бранка Јотановић, члан
2. Мирослав Топић, члан
3. Сенад Иришкић, члан
4. Сања Ђурђевић, члан и
5. Недељка Станковић, члан

Члан 3.

Радна група за израду плана управљања имовином дужна је да сачини приједлог плана управљања имовином и достави га начелнику општине Теслић у року од 3 мјесеца од дана доношења ове одлуке.

Мандат координатора и чланова радне групе за израду плана управљања имовином траје до доношења Одлуке о усвајању и провођењу плана управљања имовином.

Члан 4.

Сви службеници у Општинској управи Теслић дужни су да пруже радној групи за израду плана управљања имовином Општинске управе Теслић сву помоћ и информације потребне у процесу израде плана интегритета.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-022-5/24

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 15.12.2023. године

Милан Миличевић с.р.

2191

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), те Меморандума о разумијевању који је Општина Теслић потписала са Развојним програмом Уједињених народа 20 02-014-89/21 од 14.06.2021. године о учешћу у Пројекту унапређења ефикасности локалних услуга у Босни и Херцеговини (ПИПИС), начелник општине Теслић дана 01.12.2023. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

о именовању Радне групе за јачање усклађености финансијског управљања и контроле (ФУК) са прописима и квалитетом дефинисаним ПИПИС пројектом

I

Овом Одлуком именује се Радна група за јачање усклађености финансијског управљања и контроле (скраћено: ФУК) са прописима и квалитетом дефинисаним ПИПЛС пројектом, у сљедећем саставу:

1. Данијела Николић, председник,
2. Бранка Шајиновић, члан,
3. Неда Станковић, члан,
4. Никола Стокић, члан,
5. Саид Ајановић, члан,
6. Касим Салкић, члан,
7. Ђурађ Тривуновић, члан,
8. Сенад Иришкић, члан и
9. Оливера Ђурић Марковић.

II

Чланови Радне групе имају задатак да заједно са консултантом ангажованим од стране УНДП-а, имплементирају компоненту ПИПЛС пројекта која се односи на јачање система интерних контрола ФУК-а у Општини Теслић, поштујући принципе законитости, финансијског управљања и транспарентности у складу са стандардима интерне контроле.

Чланови Радне групе ће након проведене контроле квалитета и евентуалних препорука консултанта ангажованог од стране УНДП-а, детаљно анализирати исте и настојати их уважити на адекватан начин.

Активностима Радне групе координира председник Радне групе, те сви чланови Радне групе учествују у њеном раду у складу са инструкцијама председника Радне групе и у обиму дјелокруга своје надлежности.

III

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 02-022-95/23
Теслић, 01.12.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

2192

У складу са чланом 17. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр: 94/15 и 78/20), одредбама Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“ број 45/16 и 113/21) и чланом 67., а у вези са чланом 88. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“ број 4/17), начелник општине Теслић доноси:

ОДЛУКУ

о редовном годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Теслић и формирању комисија за попис

I

(1) У циљу утврђивања стварног стања имовине и обавеза, утврђивања вриједносних и физичких одступања између књиговодственог и стварног стања, детаљне анализе утврђених одступања, предлагања поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем, те доношења одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем формирају се сљедеће пописне комисије:

- Централна пописна комисија
- Комисија за попис некретнина, нематеријалних улагања и дугорочних финансијских пласмана
- Комисија за попис туђе имовине
- Комисија за попис обавеза

- Комисија за попис готовине у благајни и еквивалентна готовине
- Комисија за попис материјала у магацину – залиха робе у економату и здрављаку
- Комисија за попис канцеларијског намјештаја, опреме, осталих основних средстава и ситног инвентара и
- Комисија за попис потраживања.

(2) Чланове наведених комисија из става 1. ове тачке начелник ће именовати посебним рјешењима.

II

(1) Попис имовине, потраживања и обавеза врши се са стањем на дан 31.12.2023. године.

(2) Поступак пописа, разматрање резултата пописа, те усвајање резултата пописа треба да се заврши најкасније до 30. јануара 2024. године.

III

(1) Ближе одредбе о начину вршења пописа и роковима за провођење појединих радњи у вези пописа, утврдиће пописна комисија својим планом рада.

(2) Свака комисија је дужна да прије отпочињања пописа донесе свој план рада по коме ће се вршити попис.

IV

(1) Свака комисија за попис сачињава извјештај о извршеном попису са појединачним и укупним разликама које су утврђене по савјешној стварној и књиговодственој стањи, те исти доставља Централној пописној комисији.

(2) На основу извјештаја појединачних пописних комисија, Централна пописна комисија дужна је да сачини извјештај о попису имовине, потраживања и обавеза, у складу са чланом 17. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза Општине Теслић, те исти достави начелнику и рачуноводству.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“

Број: 02-022-98/23
Датум: 5.12.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

2193

На основу члана 82. став 3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 8. Правилника о утврђивању способности лица у поступку остављања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника („Службени гласник Републике Српске“, број 116/12, 111/13 и 9/17) и члана 88. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Начелник општине Теслић доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остављања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника

1. Именује се Првостепена стручна комисија за утврђивање способности лица у поступку остављања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника за 2024. годину, у сљедећем саставу:

1. Др Бошко Ђурић, лекар породичне медицине, председник,
2. Биљана Нишавић, дипломирани психолог, члан и
3. Михаило Фрањић, дипломирани дефектолог, члан.

За повременог члана именује комисије одређује се специјалиста одговарајуће струке:

- 1) Др Горан Грандић, специјалиста офталмолог.

2. Комисија утврђује способност и функционално стање лица у поступку остављања права и услуга прописаних Законом о социјалној заштити и Одлуком о проширеним социјалној заштити на подручју општине Теслић.

3. Комисија доноси Пословник о раду у складу са Правилником за утврђивање способности лица у поступку остављања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника.

- 1) Комисија ради и даје налаз и мишљење само уколико је у пуном саставу.

2) Радом Комисије руководи председник, који заказује састанке, попуњава тест за процјену активности свакодневног живота (Бартелов тест) и на основу појединачне процјене сваког члана Комисије и усаглашених ставова свих чланова саставља заједнички налаз и мишљење Комисије на прописаном обрасцу.

3) Налаз и мишљење Комисије служи као доказ у поступку остављања права и услуга из области социјалне и дјечије заштите.

4. Послове координације Комисије административне, стручне и послове координације између чланова стручне комисије и лица у поступку процјене способности и утврђивању функционалног стања, обавља координатор Комисије за кога се именује Јелена Веселиновић, дипломирани социјални радник ЈУ Центар за социјални рад Теслић и замјенски члан координатора Адела Копић, дипломирани социјални радник, а накнада ће се исплаћивати координатору који је одрадио стручне и административне послове по процијењеном лицу.

1) ЈУ Центар за социјални рад Теслић, која обавља надлежне послове, доставља приједлоге за процјену потреба и усмјеравање лица са сметњама координатору или замјенском члану координатора Комисије.

2) Координатор или замјенски члан координатора Комисије прикупља медицинску, социјалну и другу документацију председнику Комисије, води записник о раду Комисије, просљеђује налазе Комисије, врши координацију између ЈУ Центра за социјални рад Теслић и Комисије, обавља и друге послове према потребама Комисије.

5. Трошкови првостепеног поступка процјене и рада Комисије падају на терет буџета Општине Теслић, која ће исплаћивати накнаду по процијењеном лицу, у сљедећим износима:

- 1) Председник Комисије – 14,00 КМ по процијењеном лицу,
- 2) Члана Комисије – 10,00 КМ по процијењеном лицу,
- 3) Координатор или замјеник координатора Комисије – 10,00 КМ по процијењеном лицу.

6. Председник Комисије овјерава извјештај Комисије о извршеном поступку утврђивања способности лица и функционалног стања и обрачун накнада члановима Комисије на мјесечном нивоу доставља Одјељењу за финансије Општинске управе Теслић.

7. Комисија о свом раду обавјештава Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе Теслић и Министарство здравља и социјалне заштите једном годишње.

8. Комисија се именује на период од једне године.

9. Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи рјешење број 02-111-12/23 од 28.02.2023. године.

10. Ово рјешење ступа снагу даном доношења и исто ће бити објављено у Службеном гласнику општине Теслић.

2194

На основу члана 82. став 3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 16. Правилника о процјени потреба и усмјеравању дјецe и омладине са сметњама у развоју („Службени гласник Републике Српске“, број 117/12 и 16/18) и члана 88. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Начелник општине Теслић доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Првостепене стручне комисије за процјену потреба и усмјеравању дјецe и омладине са сметњама у развоју

1. Именује се Првостепена стручна комисија за процјену потреба и усмјеравању дјецe и омладине са сметњама у развоју за 2024. годину, у сљедећем саставу:

1. Др Винка Дујаковић, специјалиста педијатар, председник,
2. Бојана Цоцић, дипломирани педагог, члан,
3. Данка Славуљица – Михајловић, дипломирани психолог, члан,
4. Михаило Фрањић, дипломирани дефектолог, члан и
5. Адела Копић, дипломирани социјални радник, члан.

2. Комисија врши процјену могућности за оспособљавање за рад у струци, односно наставак школовања дјецe код којих је утврђено стање или губитак способности у извршавању појединих активности, са циљем одлучивања о праву на подршку у изједначавању могућности дјецe и омладине са сметњама у развоју и усмјеравању у образовању. Процјена могућности за оспособљавање за рад у струци односно наставак школовања врши се за дјецу која завршавају основно образовање.

3. Комисија доноси Пословник о раду у складу са Правилником о процјени потреба и усмјеравању дјецe и омладине са сметњама у развоју.

- 1) Комисија ради и даје налаз и мишљење само уколико је у пуном саставу.

2) Радом Комисије руководи председник, који заказује састанке, попуњава тест за процјену активности свакодневног живота (Бартелов тест) и на основу појединачне процјене сваког члана Комисије и усаглашених ставова свих чланова саставља заједнички налаз и мишљење Комисије на прописаном обрасцу.

3) Налаз и мишљење Комисије служи као доказ у поступку остављања права и услуга из области социјалне и дјечије заштите и образовања.

4) Усмјеравање дјецe и омладине за коришћење услуга система социјалне и дјечије заштите и образовања, као и других система врши се на основу индивидуалног плана подршке.

4. Послове координације Комисије обавља координатор Комисије, за кога се именује Слађана Стјепановић, дипломирани социјални радник ЈУ Центар за социјални рад Теслић.

1) ЈУ Центар за социјални рад Теслић, која обавља надлежне послове, доставља приједлоге за процјену потреба и усмјеравање лица са сметњама координатору Комисије.

2) Координатор Комисије прикупља медицинску, психолошку, дефектолошку, педагошку, социјалну и другу документацију која је неопходна за вођење поступка у сврху процјене потреба и усмјеравања лица са сметњама, потпуну документацију доставља председнику Комисије, води записник о раду Комисије, просљеђује налазе Комисије, врши координацију између ЈУ Центра за социјални рад Теслић и Комисије, обавља и друге послове према потребама Комисије.

3) Координатор Комисије обавјештава родитеље, односно старатеље о поступку процјене, са начином рада Комисије о питањима значајним за процјену и обавезама које проистичу из донесеног налаза и мишљења.

5. Трошкови првостепеног поступка процјене и рада Комисије падају на терет буџета Општине Теслић, која ће исплаћивати накнаду по процијењеном лицу – дјетету, омладинцу, у сљедећим износима:

- 1) Предсједник Комисије – 14,00 КМ по процијењеном лицу,
- 2) Члана Комисије – 10,00 КМ по процијењеном лицу,
- 3) Координатор Комисије – 10,00 КМ по процијењеном лицу.

6. Предсједник Комисије овјерава извјештај Комисије о извршеној процјени и обрачун накнада члановима Комисије на мјесечном нивоу доставља Одјељењу за финансије Општинске управе Теслић.

7. Комисија о свом раду обавјештава Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе Теслић и Министарство здравља и социјалне заштите једном годишње.

8. Комисија се именује на период од једне године.

9. Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи рјешење број 02-111-13/23 од 28.02.2023. године.

10. Ово рјешење ступа снагу даном доношења и исто ће бити објављено у Службеном гласнику општине Теслић.

Број: 02-111- 21/24
Теслић, 26.02.2024. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

2195

На основу члана 10. став 3. Уредбе о канцеларијском пословању („Службени гласник Републике Српске“ број 8/20), тачке 104. Упутства о спровођењу канцеларијског пословања („Службени гласник Републике Српске“ број 129/20) и члана 88. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“ број 4/17), Начелник општине Теслић д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о утврђивању бројчаних ознака организационих јединица

1. За организационе јединице утврђују се следеће ознаке:

- 01 – Скупштина општине
 - 01/1- Стручна служба СО-е
 - 01/2- Одбор за жалбе
- 02 – Начелник општине
- 03 – Одјељење за општу управу са службом за правну помоћ
 - 03/1- Матична служба Теслић
 - 03/2- Мјесна канцеларија Прибинић
 - 03/3- Мјесна канцеларија Чевава
 - 03/4- Мјесна канцеларија Блатница
- 04 – Одјељење за просторно уређење
- 05 – Одјељење за стамбено-комуналне послове
- 06 – Одјељење за привреду и пољопривреду
- 07 – Одјељење за борачко-инвалидску заштиту
- 08 – Одјељење за финансије
- 09 – Одјељење за инспекцијске послове са комуналном полицијом
 - 10 – Одјељење за друштвене дјелатности
 - 11 – Јединица интерне ревизије
 - 12 – Професионална ватрогасно-спасилачка јединица
 - 13 – Одсјек за цивилну заштиту
 - 14 – Одсјек за јавне набавке и заједничке послове

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Теслић“.

3. Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи рјешење број: 02-052-33/22 од 28.12.2022. године.

Број: 02-052-1/24
Датум: 03.01.2024. године
2196

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Миличевић с.р.

ПЛАН ИНТЕРНЕ И ЕКСТЕРНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ ЗА 2023–2027. ГОДИНУ

„Чујемо, слушамо, рјешавамо“

Уводне напомене

Правни оквир за доношење Плана интерне и екстерне комуникације за период 2023–2027. године произилази из:

- Закона о локалној самоуправи Републике Српске.
- Закона о слободи приступа информацијама БиХ.
- Закон о слободи приступа информацијама Републике Српске.
- Закона о забрани дискриминације у БиХ.
- Закона о равноправности полова у БиХ.
- Статута Општине Теслић.

Плана интерне и екстерне комуникације даје смјернице запосленима у Општини Теслић при реализацији комуникацијских активности, како интерних тако и екстерних укључујући и информисање и учешће јавности у општинским активностима од јавног интереса. Овај план биће представљена запосленима како би сви били упознати са његовим садржајем, те могли поступати по истом. Период важења овог документа везан је за Стратегију развоја Теслић за период 2018 – 2027 године.

Сврха Плана интерне и екстерне комуникације је редовно информисање, успостава квалитетне двосмјерне комуникације са свим циљним групама и веће учешће грађана у доношењу одлука у локалној заједници коришћењем различитих комуникацијских канала и алата како би се подстакло економски, друштвени и еколошки развој.

За припрему овог плана коришћени су сљедећи документи:

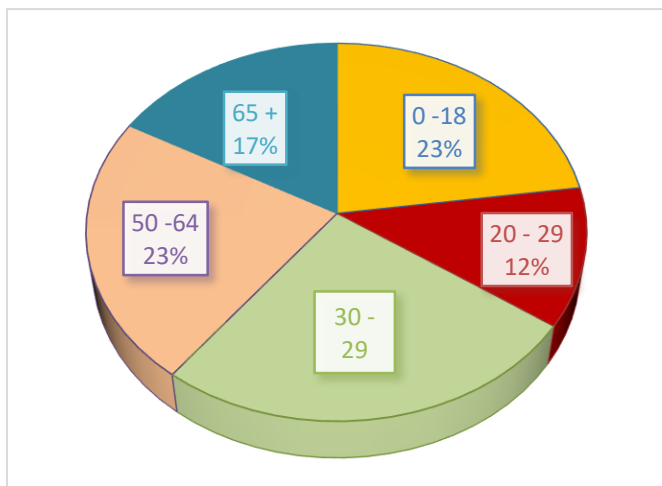
- Стратегија развоја Општине Теслић за период 2018–2027., децембара 2017.
- Правилник о комуникацијама, фебруар 2012.
- Извјештај о процјени функционалних капацитета Општине Теслић, август 2023.
- Смјерница за проактивну транспарентност, 2022. година
- Извјештај о процјени степена задовољства грађана квалитетом пружања јавних услуга општинске управе, јавних предузећа, јавних установа и радом Скупштине општине Теслић, децембар, 2022.
- Истраживање USAID Пројекта помоћи локалној управи (LGAA), мај/јуни 2023.

Овај документ је припремљен уз техничку и стручну подршку Пројекта помоћи локалној управи (LGAA) који финансира Америчка агенција за међународни развој (USAID). Ставови и мишљења изражена у овом документу не одражавају нужно ставове USAID -а или Владе Сједињених Америчких Држава.

Општина Теслић
Општина у бројкама 2021. година¹
Становништво:
Полна структура:

37.236
М: 17.894 (48 %),
Ж: 19.342 (52%)

¹ Извор: [Републички завод за статистику - Република Српска \(rzs.rs.ba\)](http://rzs.rs.ba)

Добна структура:

Број запослених:	7.268
Просјечна нето плата:	782 KM
Број пословних субјеката:	596
Мјесних заједница (МЗ):	49
Иницијатива МЗ у 2022. години:	5
Број корисника социјалне заштите:	
Малољетна лица:	921
Пунољетна лица:	4.023

Визија и стратешки циљеви

У Стратегији развоја Општине Теслић дефинисана је визија како сљедећи:

Теслић – општина препознатљива по развијеном туризму и малим и средњим предузећима.”

СТРАТЕШКИ ФОКУСИ ОПШТИНЕ СУ:

- Јачање конкурентности малих и средњих предузећа
- Пружање ефикасних услуга локалне управе и јачање партнерских односа између управе, грађана и привредног сектора
- Побољшање квалитета живота кроз унапређење комуналне инфраструктуре и обезбеђење квалитетних комуналних услуга

Из стратешких фокуса произилазе стратешки циљеви који представљају први корак у стратешком планирању и операционализацији визије. Стратешки циљеви осликавају суштинске, кључне факторе и услове које је потребно унаприједити или промијенити како би се достигла жељена визија. Обзиром да покривају више сродних подручја, јавља се потреба за њиховом даљом операционализацијом.

Из визије и фокуса произилазе три стратешка циља:

1. КРЕИРАТИ УСЛОВЕ ЗА ИНТЕНЗИВАН ПРИВРЕДНИ РАСТ И ЗАПОШЉАВАЊЕ**Приоритети:**

- Изградити подстицајно пословно окружење за развој малих и средњих предузећа (МСП) и предузетника
- Развити савремену и тржишно оријентисану пољопривреду
- Креирати туристички атрактивну заједницу

2. ИЗГРАДИТИ ЛОКАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ КОЈА ОМОГУЋАВА ИНТЕГРИСАН, ДИНАМИЧАН И ПРИВЛАЧАН АМБИЈЕНТ ЗА СВЕ ГРАЂАНЕ**Приоритети:**

- Побољшати ефикасност рада локалне управе
- Унаприједити рад јавних установа и предузећа

3. ОБЕЗБИЈЕДИТИ РАВНОМЈЕРАН РАЗВОЈ КОМУНАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ У УРБАНОМ И РУРАЛНОМ ДИЈЕЛУ ОПШТИНЕ, УЗ ОЧУВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Приоритети:**

- Побољшати услуге водоснабдијевања и канализације
- Унаприједити квалитет ваздуха, земљишта и водотокова
- Унаприједити саобраћајну инфраструктуру и јавне површине
- Унаприједити систем управљања чврстим отпадом

Комуникацијске потребе

За развој Плана интерне и екстерне комуникације кориштени су налази истраживања које је реализовао USAID Пројекат помоћи локалној управи (LGAA) у току маја и јуна 2023. године на подручју општине Теслић. Истраживањем се добио бољи увид у перцепцију грађанки и грађана² о јавним услугама које пружа локална управа.

Методологија је подразумевала коришћење структурисаног упитника уз компјутерски подржано анкетирање лицем у лице (CAPI) на таблетицама и СТО софтвером са онлајн упитником. Радило се методом случајног одабира кластера, случајним одабиром домаћинства унутар кластера (техником случајног ходања), те случајним одабиром члана домаћинства (техника задњег рођендана). Узорак је обухватио 52.2% жена и 47.8% мушкараца, од тога 19.8% особа од 18 до 30 година, 33.3% особа од 31 до 50 година, 26.2% особа од 51 до 64 године, те 20.7% особа преко 64 године. Из урбаних дијелова анкетирано је 18.3%, а руралних 81.7%.

У наставку текста су представљени кључни налази који се односе на сегмент информисања и укључивања грађана у процес доношења одлука на локалном нивоу:

- 89.6% грађана у задње три године није учествовало у рјешавању проблема са којима се њихова заједница суочавала,
- 92.8% грађана никада није поднијело иницијативу или приједлог за побољшање,
- 24.5% грађана је у потпуности незадовољно или донекле незадовољно радом мјесних заједница
- 97.9% грађана није учествовало у јавним расправама у посљедње три године, а 90.6% грађана није упознато да се јавне расправе организују,
- 18.8% грађана сматра да нимало нису укључени у процес доношења одлука – планирање буџета, урбанистичких планова, развојних стратегија, итд.,
- 47.3% грађана није упознато са постојањем еcitizen апликације, а 50.3% нема искуства са овом апликацијом.

Начини добивања информација из Општине:

² Сматра се да се сви изрази, употребљени у мушком граматичком роду у овом документу односе, без дискриминације, и на жене.

	Укупно	18-30 година	31-50 година	51-64 година	>64 година
ТВ, радио	92.8%	-	100%	68.6%	100%
Друштвене мреже	62.3%	79.8%	77.3%	60.9%	23.4%
Интернет портали	24.8%	37.2%	32.7%	16.8%	11.1%
Општинска веб страна	12.9%	22.7%	19%	3.4%	5.8%
Огласна табла у Општини	10.5%	19.9%	10.7%	3.9%	9.5%
Огласна табла у мјесној заједници	3.7%	6.4%	5.5%	1.4%	1.1%

Начини контактирања Општине:

	Укупно	18-30 година	31-50 година	51-64 година	>64 година
Директно	74.3%	71.4%	75.2%	71.4%	79.2%
Телефонски	12.4%	15.8%	15.5%	11.3%	5.4%
Електронска пошта	3.4%	7.4%	4.3%	0.9%	1.1%

СВОТ анализа

Општинска управе улаже значајне напоре и континуисано извјештава јавност о својим активностима и услугама. Поред свих стратешких докумената и резултата истраживања, као основа за припрему Плана интерне и екстерне комуникације сачињен је преглед почетног стања институционалних снага, слабости, прилика и пријетњи како слиједи:

СНАГЕ	- Стратешки усмјерен развој Општине кроз доношење и реализацију кључних стратешких докумената - BFC сертификована општина са повољним пословним окружењем - Оперативан Одсек за односе са јавношћу и грађанска питања - Усвојен Правилник о комуникацијама у локалној управи који се проводи - Доступна финансијска средства за комуникацијске активности - Доступна еcitizen апликација
СЛАБОСТИ	- Недовољан степен коришћења еcitizen апликације од стране грађана - Недовољно искоришћени потенцијали друштвених мрежа - Садржај који се објављује није нужно прилагођен различитим циљним групама
ПРИЛИКЕ	- Позитиван имиџ општине - Преко 60 одсто грађана користи друштвене мреже да дођу до информација - Ефикаснија комуникација са грађанима и привредницима - Доступна подршка од стране међународних организација, донатора и пројеката

	- Добра сарадња са невладиним сектором и могућност за успоставу партнерских односа са невладиним сектором као канала за непосредну комуникацију са грађанима - Сарадња са невладиним сектором
ПРИЈЕТЊЕ	- Незаинтересованост медија за покривање тема од интереса за грађане - Сезоналистичко покривање негативних вијести - Незаинтересованост грађана за учешће у јавним расправама, подношењу иницијатива - Апатија и незаинтересованост грађана и привредника да дају повратну информацију и укључе се у процес одлучивања - Мијењање комуникацијских навика циљних група - Знатно нижи ниво грађанског учешћа жена и особа с нижим примањима у успоредби с другим скупинама грађана - Знатно нижи ниво повјерења у локалне власти од стране особа са нижим примањима и грађана који размишљају о одласку из земље

Стратешки приступ

План интерне и екстерне комуникације подржава остваривање стратешких развојних политика Општине који су дефинисани у Стратегији развоја општине Теслић. 2018-2027. година, кроз тачно и правовремено, информисање јавности о програмима, активностима, услугама, процедурама и питањима од значаја за живот и рад грађана. Уједно, циљ је осигурати већи ангажман грађана и њихово укључивање у процесе креирања политика од значаја за локалну заједницу.

Претпоставка је да ће грађани, привредници и друге циљне групе имати виши степен повјерења у рад локалне управе уколико су јавне политике креиране партиципаторним путем и базиране на реалним потребама. Додатно, жели се промовисати имиџ Општине, те осигурати бољи проток информација унутар Општинске управе.

Основна начела и принципи

Запослени у Општини Теслић примјењиваће следеће принципе у комуницирању са јавношћу:

- Транспарентност.
- Законитост.
- Одговорност и професионалност.
- Непристрасна и аполитична комуникација.
- Ефикасност и економичност.

Стратешки циљеви Плана

- Ефикасна интерна комуникација:** Бољи проток информација између одјељења и свих запослених унутар локалне управе.
- Проактивно информисање грађана:** Континуисано и правовремено информисање и извјештавање јавности о активностима, унапређеним услугама и другим релевантним темама у надлежности Општине.

- **Подизање свијести јавности:** Подизање свијести грађана о важности учешћа и давању доприноса локалном развоју локалне заједнице.
- **Укључивање грађана у процесе доношења одлука:** Успостављање квалитетне двосмјерне комуникације са свим циљним групама коришћењем различитих комуникацијских канала и алата како би се подстакао локални развој и креирао угодан амбијент за живот.
- **Анимирање привредника:** Осигурање учешће привредника у креирању бољег пословног окружења како би се додатно потакао економски развој Општине у складу са принципима одрживог развоја и заштите животне средине.
- **Континуирана промоција Општине:** Промовисање општине као пожељне локације за живот, инвестирање и туризам.

Овим планом дефинишу се комуникацијски циљеви, кључне поруке, циљне групе, канали и алати, људски ресурси, те план праћења реализације планираних активности. Уједно дефинишу се и начини комуникације са свим заинтересованим странама укључујући интерну и екстерну комуникацију.

Интерна комуникација односи се на све запослене у локалној управи, а **екстерна комуникација** обухваћа грађане, привреднике, потенцијалне инвеститоре, цивилно друштво, више нивое власти, медије, међународне организације и донаторе.

Пажња ће се посветити већем учешћу грађана, а посебно маргинализованих и рањивих група, у процесима креирања јавних политика које доноси локална управа.

Општина ће подузети следеће кораке како би се остварили комуникацијски циљеви:

ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

- Унапређење интерне комуникације у циљу ефикаснијег рада запослених.
- Допуна Протокола о интерној комуникацији општинских служби и његова примјена од стране свих запослених.
- Увођење обуке о важности интерне комуникације, односа с јавношћу из перспективе јединице локалне самоуправе, презентацијских вјештина, медијског наступа, итд.
- Увођење система одговора на електронску пошту у року од два радна дана.
- Увођење аутоматског одговора на електронску пошту уколико је запослени одсутан са посла (службени пут, годишњи одмор, боловање) уз информацију ко га замјењује и контакт детаље.
- Слање записника након сваког састанка свим запосленима који су присуствовали састанку.
- Кроз програм стучног оспособљавања организовати редовно обуке на теме релевантне за односе с јавношћу.

УКЉУЧЕНОСТ ЗАЈЕДНИЦЕ

- Коришћење различитих комуникацијских канала и алата како би се анимирали грађани и привредници да се активно укључе у процес креирања политика и одлучивања.
- Коришћење прилагођених комуникацијских порука у односу на циљне групе.
- Потицање грађана и привредника да користе електронску пошту и онлајн алате комуникације са представницима локалне управе како би се унаприједила ефикасност, повећала транспарентност и оствариле уштеде времена и трошкова.
- Унапређење сарадње са организацијама цивилног друштва у циљу ефикасније размјене информација са својим члановима о активностима од јавног значаја.

- Одржавање редовних састанака Привредног савјета као и информисање привредника и потенцијалних инвеститора о потицајима, услугама, итд.
- Континуирано информисање јавности о иницијативама покренутим од стране Привредног савјета као и о њиховом статусу.
- Информисање грађана о јавним расправама и јавним консултацијама путем локалних медија, мјесних заједница, организација цивилног друштва, итд. те обавезно адекватно давање повратне информације грађанима по завршеним консултацијама о уваженим и одбијеним приједлозима уз одговарајућа образложења.
- Одржавање едукација у складу са потребама привредника, промоција предузетништва, организовање такмичења у предузетништву за младе.
- Организовање едукација пољопривредника из области сточарства, воћарства и производње биолошки исправне хране.
- Одржавање манифестација у циљу промоције пољопривредних произвођача.
- Организовање програма едукације кадрова у туризму.
- Укључивање пословне заједнице у рад Општине путем Привредног савјета Општине Теслић.
- Редовно кориштење доступних механизма за унапређење комуникације са грађанима и промовисање већег учешћа грађана у расправама о кључним питањима за локалну заједницу.
- У Годишњем комуникацијском плану јасно дефинисати понашања, одлуке или радње које Општина жели промовисати грађанима и другим актерима. На примјер, то може бити веће учешће грађана у јавним расправама, приступ специфичним услугама или циљеви попут заштите животне средине. То ће омогућити да Општина усмјери своје комуникацијске напоре на акције и понашања која жели промовисати грађанима.
- Пружање јасних информација и корака дјеловања како грађани и други релевантни актери могу активно допринијети развоју Теслића.

ИНТЕГИРСАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ И СОЦИЈАЛНЕ УКЉУЧЕНОСТ

- Укључивање маргинализованих група кроз идентификовање и редовну комуникацију са Центром за социјални рад, струковним удружењима, утицајним особама у заједници, организацијама цивилног друштва која раде на родној равноправности и социјалној инклузији, мјесним заједницама, затим организацијама и институцијама које пружају услуге социјалне заштите, услуге неформалног образовања, пољопривредним удружењима, а како би се дошло до припадника маргинализованих група у дислоцираним / удаљеним дијеловима општине.
- Подјела материјала рањивим групама путем свих доступних дигиталних канала и принтаним путем, имајући у виду њихове потребе.
- Кад год је могуће дигиталне информације је потребно објавити у формату који је приступачан слијепим и слабовидним лицима.
- Разврставати податаке по полу и другим социјално-демографским карактеристикама.
- Размјењивати информације значајне за родну равноправност и социјалну инклузију.
- Кроз различите материјале приказивати мушкарце и жене, избјегавајући стереотипе и шаљући поруке које помичу границе онога што се обично сматра искључиво женским или мушким улогама.
- Успостављање форума за размјену идеја и мишљења укључујући округле столове, приредбе, различите догађа-

је како би осигурали да се чују гласови и промишљања различитих слојева друштва.

ТРАСПАРЕНТНОСТ

- Осигуравање јавне доступности свих информација како би се јачало повјерење у локалну управу.
- Представљање информација у формату који је једноставан, разумљив, лако доступан.

ДИГИТАЛНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

- Олакшавање приступачности информација сликним и слабовидним лицима на веб страни.
- Коришћење друштвених мрежа како би се информисале циљне групе од 18 до 50 година које примарно добивају информације кроз тај канал.
- Унапређење двосмјерне комуникације на друштвеним мрежама.
- Коришћење визуала, инфографика како би се скренула пажња циљних група на теме од јавног значаја – као на примјер о услугама, роковима, обавјештењима.
- Емитовање јавних расправа на друштвеним мрежама Општине како би се информација учинила доступнија циљним групама.
- Објављивање повратних информација о уваженим или одбијеним приједлозима грађана са одговарајућим образложењем како би се повећало повјерење грађана у локалну управу.
- Израда каталога предузетништва односно каталог обртника и привредника на он лине платформи посебно за женско предузетништво.
- Израда видеа са онлине упутствима за процесе регистрације стартапова, са практичним упутствима (нпр. како регистровати фискалну касу, добити личну дозволу, возачку дозволу и сл.) с обзиром на чињеницу да су млади склонији информисању путем видео садржаја са веб портала и друштвених мрежа.
- Промовисање привредних потенцијала и потенцијала за улагање.
- Годишње ажурирање брошура и водича за инвеститоре и редовно обезбјеђивање материјала на веб страницама Општине и веб страницама других институција које су у контакту са инвеститорима.
- Редовно ажурирање веб стране Инвест ин Теслић са вијестима, активностима, итд.
- Промовисање активности Привредног савјета.

ОДНОСИ С МЕДИЈИМА

- Одржавање коректне сарадње са свим медијима. Медији су потенцијални партнери за повећање грађанског ангажмана и суделовања у активностима (на примјер, промоција учешћа по одређеним питањима, изградња повјерења у локалне власти, итд).
- Редовно анализирање објава медија и по потреби прилагођавање садржаја и текстова који се пласирају како би се осигурала присутност у различитим медијима.

АНКЕТЕ

- Редовно провођење анкете о задовољству грађана и привредника јавним услугама и објављивање резултата на веб страни. (коришћење новог модула eCitizen апликације за провођење анкете). Резултати анкетирања требали би бити представљени на начин да истичу побољшања и постигнуте добре резултате, како би се нагласио осјећај да се задовољство грађана побољшава (на примјер,

показујући да се "задовољство побољшало за XX% у посљедњих неколико мјесеци", или да је "већина људи који посјећују ову веб страницу задовољна садржајем").

Једноставне, атрактивне, друштвене и правовремен информације

Како би се повећала вјероватноћа укључивања грађана и других релевантних учесника, пажња ће се посветити да сва комуникација буде једноставна, атрактивна, друштвена и правовремена (ЕАСТ³). ЕАСТ оквира дефинише сваки од ових елемената као:

ЈЕДНОСТАВНО

Жељене радње (радње које желимо да грађани или актери подуму, попут контактирања Општинске управе, тражења више информација или приступа потребним обрасцима) требају се идентификовати и поједноставити што је више могуће у комуникацијским материјалима. То може подразумијевати пружање једноставних, детаљних инструкција и да су контакт детаљи и обрасци лако доступни и јасно обиљежени.

АТРАКТИВНО

Повећати привлачност информација и жељених радњи, посебно:

- Наглашавањем кључних и важних информација помоћу визуално привлачних елемената као што су различити геометријски облици и боје.
- Истицањем конкретних користи и предности улагања и политика које општина проводи, као и опасности и трошкова њиховог успјешног провођења или недовољног грађанског ангажмана око важних тема (на примјер, изградња парка који грађани не користе и о којем се не брину важан је ризик који се треба узети у разматрање).
- Развијањем прилагођених комуникацијских материјала који су у складу с интересима, мотивацијама и потребама грађана (који можда нису најосновнији или најизравније повезани с општином, као што су културни и спортски интереси).

ДРУШТВЕНО

Може бити врло ефикасно приказати друштвене елементе као што су преферирана понашања других, њихови позитивни погледи на то одређена питања или успјешне приче. Ови примјери могу послужити као снажни мотиватори, поготово када су приказани појединци високо цијењени у заједници (нпр. успјешни чланови заједнице, угледне особе). Ти појединци не морају нужно имати формална овлашћења или политички положај, али се сматрају вјеродостојним и утјецајним. Њихов ангажман може укључивати:

- Истицање позитивних искустава, најбољих пракси или узора: то укључује приказивање позитивних искустава, добрих пракси или појединаца који служе као узор. Чинећи ове примјере видљивима, могу се надахнути и потакнути други да слиједе примјер (посебно када се ради кроз стварне или измишљене ликовне који могу створити емпатију и идентификацију). У одређеним случајевима такође може бити корисно учинити видљивима жртве статуса-кво који локална управа жели промијенити. Битно је успоставити личну везу и приближити се својој публици. Умјесто представљања само статистике, која може изгледати дистанцирано и безлично, потребно је узети у обзир важност приповиједања. Увођењем појединаца са којима се грађани могу поистовијетити, који

³ eng. Easy, Attractive, Social, Timely

су изравно осјетили користи, можете створити снажнији однос и изазвати значајнији одговор грађана.

- Пружање сажетих информација о групном понашању или мишљењима: Овај приступ укључује дијелење статистика или сажетак о понашању или мишљењима одређене групе. На примјер, могло би се рећи: "...% људи ради ово и ово." То може утјецати на појединце истицањем онога што се сматра нормом унутар одређене друштвене групе и потицањем да се ускладе с том нормом.

ПРАВОВРЕМЕНО

Информације и интервенције требају бити представљене у правим тренуцима, када људи обраћају пажњу и заинтересовани су за одређену тему. То може укључивати, на примјер, позиве на акцију или једноставне смјернице за наредне кораке на страницама на којима људи траже информације како се укључити у активности у својој Општини или учествовати у догађајима или локацијама на којима ће присуствовати значајан број грађана.

Подржавање жељеног деловања на физичкој, психолошкој и друштвеној разини

Комуникација о понашању, одлукама или радњама које Општинска управа жели промовисати међу грађанима и другим учесницима (као што је учествовање у одређеним случајевима или приступ одређеним услугама) мора осигурати и саопштити о доступној подршци за ту активност. Обично се ова подршка може усредоточити на три слоја: **физички** (као што су канцеларије, виртуалне платформе итд.), **психолошки** (као што су знања и вјештине које су људима потребне за приступ) и **друштвени** (као што су неформална правила и идеје).

На примјер, ако Општинска управа жели промовисати учешће грађана на јавној расправи о буџету потребно је јасно комуницирати подршку која ће бити доступна на сва три нивоа, на примјер:

- **Физичка или виртуална инфраструктура** која ће бити осигурана како би се грађанима омогућило учешће (укључујући аранжмане за особе које обично мање учествују, као што су жене и особе с нижим примацима, те за особе рањивих скупова). То може укључивати, на примјер, да простор у којем ће се догађај одржати је прилагођен различитим популацијама, које су мјере подузете како би се подстакло учешће недовољно заступљених скупова, итд.
- **Знања и вјештине** које би учесници требали имати или ће стећи приликом учешћа, попут знања о темама које се дискутују, јавног говора, писања билешки, итд.
- **Увјерења** која људи имају о томе колико је уобичајено (или неубичајено) и колико је прихватљиво (или неприхватљиво) учествовати на таквим догађајима. На примјер, ако људи вјерују да већина не иде на те догађаје и не сматра их важним, потребно је комуницирати на начин да се покаже да та увјерења нису тачна или се могу промијенити.

Језик

Како је језик један од основних видова комуникације, запослени у општинској управи користиће недискриминаторни језик и радиће на примјени родно-осјетљивог рјечника. Употреба искључиво мушког рода према Закону о равноправности полова у БиХ представља један облик дискриминације (члан 9. став е.) Дискриминација у језику постоји када се користи искључиво један граматички род као генерички појам. Уколико се јединица локалне самоуправе определили да користи искључиво мушки род, неопходно је да први пут користити оба облика и у мушком

и у женском роду, уз следеће објашњење: "Сматра се да се сви изрази, употребљени у мушком граматичком роду у овом документу односе, без дискриминације, и на жене."

Такође, из језика ће се настојати елиминисати све врсте стереотипа и генерализације, на примјер приказивање жена као немоћних, или мушкараца као неосјетљивих или агресивних. Маргинализоване и рањиве групе неће бити приказане као немоћне, чак и када се говори или пише о дискриминацији, насиљу или другом кривичном дјелу почињеном као последица стереотипа или стигматизације одређене групе.

Социјална кохезија ће бити приоритет, као и обавеза осуде говора мржње и дјела почињених из предрасуда. Сваки вид родно-заснованог насиља, сексистичког говора, полног и родног узнемиравања, инциденти, изјаве, дјела и други облици дискриминације биће осуђени јавним саопштењем, без одлагања. Постоји неколико основних правила којих ће се запослени придржавати да се не би упало у замку говорног и писаног језика који може да се протумачи или испољи као дискриминаторан, увредљив или понижавајући. У комуникацији са особама с инвалидитетом ће се опходити са дужном пажњом, без омаловажавања и вреднујући их као особе са пуним потенцијалом.

Приликом навођења функције, титуле, звања, занимања када се односи на жену користиће се облик женског рода, а када се односи на мушкарца користиће се облик мушког рода. Такође, поштоваће се језичка норма коју је запосленик/ца одабрао/ла.

Годишњи комуникацијски план

У складу са Годишњим планом рада начелника и општинских служби, Одсек за односе са јавношћу и грађанска питања припремиће Годишњи комуникацијски план, наводећи активности, временски оквир, одговорне особе и буџет.

Комуникацијски циљеви

Квалитативни циљеви

- Унаприједити механизме интерне комуникације, координације и проток информација између одјељења и запослених.
- Континуирано и проактивно обавјештавати јавност о активностима локалне управе користећи различите комуникацијске алате како би информација стигла до свих циљних група.
- Повећати ниво свијести грађана о важности учешћа у јавним расправама и консултацијама.
- Повећати ниво знања грађана о начинима подношења иницијатива и начинима учешћа у процесима доношења одлука.
- Подизати свијест грађана о услугама и активностима локалне управе, укључујући оне који се односе на унапређење родне равноправности и социјалне инклузије, односно на примјену принципа да нико не буде изостављен.

Преглед квантитативних циљева налази се у секцији [Кључни индикатори успјеха](#).

Кључне поруке

Код комуницирања са широм јавности и медијима, водиће се рачуна да се информације припремају и дијеле на начин да особа која није стручњак разумије речено или написано. Кључне поруке су усмјерене на стварање позитивног имиџа локалне заједнице у цјелини и биће редовно ревидиране:

- Општина Теслић предано ради на просперитету заједнице, економском развоју и укључивању свих својих грађана у процесе доношења одлука.

- Општина Теслић континуисано ради на стварању повољних услова за економски напредак.
- Општина Теслић је транспарентна у своме раду и доношењу одлука за добробит грађана и локалне заједнице.
- Општина је посвећена пружању квалитетних и ефикасних услуга грађанима и привредном сектору улажући континуисано напоре да се процедуре поједноставе и убрзају.
- Општина Теслић ради на унапређењу кључне инфраструктуре и квалитету услуга креирајући угодан амбијент за живот грађана и боравак туриста.

Слоган

Учествујући у Програму унапређења услуга, у оквиру USAID-овог Пројекта помоћи локалној управи (LGAA), Општина Теслић је дефинисала сет приоритетних вриједности и одговарајући слоган, који представљају дефиницију и лајтмотив за пружање квалитетних и кориснички оријентисаних услуга управе. Тимови за унапређење услуга Општине Теслић су се приоритетно определили за четири вриједности које су основа за пружање услуга грађанима од стране управе и то: професионализам гдје је тим дао највећи број гласова, затим рјешавање проблема, доступност и праћење тока процеса пружања услуге.

Тим је професионализам дефинисао као поштовање начела добре управе и примјену етичког кодекса, док је рјешавање проблема препознао као посједовање широког знања, уз сензибилитет према потребама корисника и креативност и изналажењу рјешења. Доступност за Тим значи давање потпуне информације кориснику, осигурање различитих канала комуникације и континуитета у пружање услуге. И на крају праћење тока процеса Тим појашњава као познавање статуса предмета у сваком тренутку, праћење процеса од почетка до краја и осигурање двосмјерне комуникације са корисницима.

На основу одабраних кључних вриједности дефинисан је слоган Општине Теслић који је идеја водила у процесу унапређења услуга које Општина пружа својим грађанима:

„Чујемо, слушамо, рјешавамо“

Слоган ће се континуирао користити приликом преношења кључних порука циљним групама.

Позив на акцију

Како би се подстакле циљне групе на дјеловање, учешће у специфичним програмима и активностима, попут јавних расправа, учешћа на догађајима, итд. креираће се поруке упућене кроз различите комуникацијске канале и алате које позивају на акцију. На примјер:

- Посјетите веб страницу.
- Пријавите комунални проблем путем есцитизен апликације.
- Пошаљите нам ваш упит путем електронске поште.
- Придружите се јавној расправи и дајте своје приједлоге.
- Провјерите најновији Буџет за грађане.
- Пратите сједнице Скупштине општине путем општинске Фејсбук стране.
- Желите сазнати више? Пратите нас на нашим друштвеним мрежама.

Циљне групе

Континуисана и транспарентна комуникација с циљним јавностима је кључна за разумијевање и перцепцију о успјешности рада локалне управе. Циљна јавности су појединци и групе до којих Општина Теслић настоји допријети како би их информисали или укључили у одређене процесе. Циљне групе,

које су у средишту овог плана, обухватају све особе које користе, или би могле користити, учествовати, присуствовати и/или користити услуге локалне управе. Имајући у виду да свака циљна група има различите комуникацијске потребе, оне захтјевају и различит приступ, поруке и комуникацијске методе и средства.

Како би се код развоја порука и садржаја водило рачуна о комуникацијским потребама различитих циљних група, ниже су описани профили типичних становника општине – укључујући профил рањивих група.

Профили персоне

Горан

Демографија: Године: 27 година Пол: М Локација: Живи на селу Образовање: ССС Пosaо: Запослен Породица: Ожењен, отац близанаца	Технологија: (1-5) Интернет: 5 Друштвене мреже: 5 Поруке: 5 Игре: 1 Онлајн куповина: 2
Циљеви: Безбједност дјече Запослење и додатна зарада Социјализација	Навике: Дружење са породицом Повремени одласци на фудбалске утакмице Брига о воћњаку Воли аутомобиле
Мотивација и утицај: Сваки дан провјерава интернет портале Пријатељи, породица, комшије утичу на његово мишљење Које му информације требају из Општине: О догађајима, инфраструктурним улагањима, прилике за запослење	Примарни начини добивања информација: Друштвене мреже: Јутјуб, ТикТок Вијести: ТВ, радио, интернет портали Теме које га занимају: Одржавање путева, спортска дешавања, дешавања за дјецу, јавна расвјета, додатни послови

Марија, мајка дјетета са потешкоћама у развоју

Демографија: Године: 35 година Пол: Ж Образовање: Основна школа Локација: Град Пosaо: Незапослена Породица: У браку, троје дјече, једно са тешкоћама у развоју, двоје у вртићу	Технологија: (1-5) Интернет: 3 Друштвене мреже: 3 Поруке: 3 Онлајн куповина: 3
Циљеви: Адекватан третман дјетета са потешкоћама у развоју Подршка од стране државе Подршка свој дјечи	Навике: Шетња с породицом Кућни послови Чланица Удружења родитеља дјече са потешкоћама у развоју
Мотивација и утицај: Сваки дан гледа ТВ, слуша радио Породица и пријатељи утичу на њено мишљење	Примарни начини добивања информација: Друштвене мреже: Инстаграм, ТикТок Вијести: ТВ, радио
Које јој информације требају из Општине: Планирана улагања у инфраструктуру у њеном насељу, садржаји за сву	Теме које је занимају: Асфалиран пут, уређени и отворени одводни канали,

дјецу, инклузија дјетета са осталом дјецом, финансијска подршка	израда пјешачке стазе, дјечије игралиште, побољшана инфраструктура
---	--

Боривоје

Демографија: Године: 65 година Пол: М Образовање: Основна школа Локација: Живи на селу Посао: Самозапослен Породица: Удовац, троје дјеце, четворо унучади Циљеви: Добити подстицаје за пољопривреднике Осигурати откуп поврћа Помоћи свој дјецу финансијски Мотивација и утицај: Сваки дан гледа ТВ, слуша радио Дружи се комшијама и ловцима који утичу на његово мишљење Које информације му требају из општине: Подстицаји, улагања у водоснабјевање, активности цивилне заштите у случају временских непогода	Технологија: (1-5) Интернет: 2 Друштвене мреже: 2 Порукe: 3 Онлајн куповина: 0 Навике: Ангажован у мјесној заједници Брине о унучади Бави се ловом Примарни начини добијања информација: Вијести: ТВ, радио Комшије Теме које га занимају: Асфалиран пут, заштита животне средине, активности мјесне заједнице
--	---

У контексту овог плана циљне групе су подјелене на неколико специфичних група:

Интерна јавност

- Начелник
- Предсједник Скупштине општине
- Одборници/е
- Стручна служба Скупштине
- Тијела Скупштине
- Одјељења, службе и одсеји општинске управе
- Јавне установе и предузећа чији је оснивач Општина
- Запослени/е

Екстерна јавност**Примарне циљне групе:**

- Грађани са подручја општине
 - Грађани који остварују своја права
 - Маргинализоване и рањиве групе
 - Млади
 - Организације цивилног друштва
- Савјети мјесне заједнице
- Приватни сектор
 - Пословни субјекти који послују на подручју општине
 - Потенцијални инвеститори домаћи и страни
 - Предузетници/е
 - Пољопривредници
- Дијаспора

Секундарне циљне групе:

- Шира јавност

- Медији
- Институције виших нивоа власти на државном и ентитетском нивоу
- Међународне организације

Канали комуникације

Комуникације, у смислу како је дефинисано Правилником о комуникацији, дијеле се на комуникације које се одвијају унутар општинске управе (интерна комуникација) и комуникације које се одвијају са субјектима ван општинске управе (екстерна комуникација) - односи са јавношћу. У погледу облика, комуникације се дијеле на формалне и неформалне, а у погледу коришћења начина остваривања дијеле се на вербалне и невербалне комуникације.

Документи који настају у раду општинске управе (службени акти, штампани материјали и др.) имају препознатљиву форму и изглед који укључује употребу грба општине Теслић, назив организационе јединице, основне податке значајне за комуникацију (адреса, телефон, факс, и-мејл) и прикладно су дизајниране. Врсте излазних докумената, ознаке које садржавају и дизајн уређују се посебним општим актом.

Интерна комуникација

Интерна комуникација је кључна операција у процесу руковођења радом општинских служби путем које се остварује нормалан ток рада и пословања. Интерна комуникација представља размјенивање информација и идеја унутар општинске управе. Она помаже запосленим у општинској управи у обављању њихових задатака у разумијевању визије Општине, као и идентификовања и брзог реаговања на потенцијалне потешкоће. Унапређење интерне комуникације је кључно како би се креирали услови за ефикаснији рад и позитивну климу за остваривање постављених стратешких циљева Општине.

Изградња добре комуникације треба да побољшава тимски рад, обезбједи бољи проток информација, повећава дјелотворност и мотивацију запослених, стварање позитивне атмосфере у радној средини, повећава отвореност и јавност рада и допринесе дјелотворнијем рјешавању проблема, уважавајући и ставове и мишљења грађана и јавности уопште.

Интерна комуникација представља скуп активности запослених за размјену информација унутар општинске службе које се одвијају успостављеним формалним каналима, као вертикална и хоризонтална комуникација, на начин утврђен Правилником о комуникацијама.

- **Вертикална комуникација** обезбјеђује пренос и пријем информација по линији руковођења од Начелника општине према запосленим (силазна), као и обрнуто (узлазна).
- **Хоризонтална комуникација** обезбјеђује пренос и пријем информација између руководиоца и између организационих јединица односно унутар организационих јединица на било ком нивоу, као и између запослених међусобно (линија координације /сарадње).

Интерна комуникација има за сврху давање информација, разматрање идеја, пренос и размјену мишљења, чињеница и подстицај на активност односно одлучивање. Интерна комуникација мора бити редовна, уз пренос важних информација, уједначена у свим организационим јединицама Општинске управе, усмјерена према свим запосленим и организована по форми и садржају, са континуираним праћењем и надзором.

Како би се осигурао несметан проток информација према службеницима за односе са јавношћу, потребно је да начелници одјељења минимално три (3) дана прије догађаја, састанка, посјете, и слично доставе информацију: ко, шта, гдје, када, зашто

и како, уз доставу кључних чињеница. У случају да се информације требају објавити на веб страни Општине, потребно је доставити сва пратећа документа, заједно са фотографијама.

Интерни канали и алати комуникације које користи Општина су:

Интерна комуникација се остварује, кроз формалне начине комуницирања, путем састанака, дискусија, интерних дописа и меморандума, електронске поште/интранет, огласне табле, штампаних материјала намијењених запосленим и другим начинима. Интерна комуникација се остварује и кроз неформалне начине комуницирања путем дискусије "лицем у лице", телефонских конверзација и других начина.

Директна комуникација

- Кабинет начелника, Колегиј одборника и састанци унутар службе
- **Начелник одржава редовно састанке са начелницима одјељења** једном седмично, а по потреби и чешће. Дневни ред утврђује начелник и састанци трају око сат и пол времена. Записник са састанка се припрема и електронским путем доставља свим начелницима Одјељења. Седмични састанци (Колегијум) организују се и одржавају у складу са посебним општим актом Начелника општине.

Начелник општине организује састанке са свим запосленим у Општинској управи када је потребно да непосредно пренесе поруке о темама и догађајима који се односе на све запослене или када је потребно да непосредно добије повратне информације, мишљења и ставове запослених у вези са радним односима и условима рада. Састанци са свим запосленим се организују и одржавају према одлукама и упутама Начелника општине, а најмање једном годишње. Службеник за информисање непосредно учествује у припреми и организовању састанака Начелника општине са свим запосленим, као и за обраћање и одржавање састанка Начелника општине са појединим или групама запослених.

● Начелника општине и Општинске управе са Скупштином општине

Комуникација између Начелника општине и Општинске управе са Скупштином општине одвија се на начин уређен Пословником Скупштине општине. Комуникација са Скупштином општине се заснива на Програму рада Скупштине општине, Плану рада Начелника општине и њиховим посебним актима. Ради припреме одржавања сједнице Скупштине општине, Начелник општине организује колегијум на коме се информисање о раду између двије сједнице Скупштине општине, усаглашавају материјали које израђују организационе јединице Општинске управе као и предлози за дневни ред наредне сједнице. На сједнице овог колегијума обавезно се позивају Предсједник и Секретар Скупштине општине

● Предсједник Скупштине одржава састанке са представницима Клубова одборника једном мјесечно.

Дневни ред се утврђује на састанку те се том приликом договора и датум одржавања Скупштине. Материјали за сједнице Скупштине општине достављају се одборницима електронским путем и у штампаној форми. Извјештај са Сједнице Скупштине објављује се на локалној телевизији. Послије сваке Скупштине објављује се саопштење за јавност и вијест заједно са записницима поставља на веб страницу.

Комуникација се одвија на начин уређен Пословником о раду Скупштине општине Теслић. [Poslovnik o radu - Opština Teslić \(opstinaTeslic.com\)](http://Poslovnik_o_radu_-_Opština_Teslić_(opstinaTeslic.com))

○ Телефонска комуникација

Телефонске конверзације користе се за пренос порука, информација, ставова и мишљења која захтијевају хитност и/или када се очекује дјеловање једног или оба саговорника. Телефонске конверзације, као начин неформалне комуникације, не могу замијенити друге предвиђене формалне начине комуникације, али је пожељно да се поводом ових конверзација сачињавају забиљешке.

○ Интерни дописи и меморандуми

Интерни расписи су писани документи који садрже важне информације за све запослене или одређене групе о питањима која се тичу њиховог службеног положаја, радног окружења, задатака, права и обавеза и сл. а појављују се у форми саопштења/обавјештења, захтјева, позива и у другим формалним облицима. Интерни расписи морају бити сачињени тако да садрже означавање органа или организационе јединице Општинске управе која је сачинила распис, број и датум, садржај, печат и потпис овлашћеног лица. Уз интерне расписе могу се достављати прилози којима се употпуњују информације које су предмет интерног расписа. Орган односно организациона јединица која је сачинила интерни распис води помоћни регистар, а један примјерак се доставља службенику за информисање.

○ Лични контакт

Лични контакт представља један од видова комуникације који се најчешће користи у свакодневном раду.

○ Састанци

Састанци су формални начини интерне комуникације које организују Начелник општине са руководећим радницима и/или запосленим односно руководећи радници са запосленим, ради давања информација, дијелења задатака, размјене идеја и мишљења и усаглашавања као и примања/прикупљања информација о активностима, извршеним пословима и другим питањима од значаја за ефикасан рад у Општинској управи. Састанци се организују у одређеним периодима и према правилима утврђеним овим Правилником и другим општим актима

Периодични састанци се организују као: дневни, седмични, мјесечни, тромјесечни, полугодишњи и годишњи.

Дневне састанке организују руководећи радници са запосленим, седмичне састанке организује Начелник општине са руководећим радницима (Колегијум), мјесечне и тромјесечне састанке организују руководећи радници са запосленим, полугодишње Начелник општине, руководећи радници и запослени, а годишње Начелник општине, руководећи радници и запослени подношењем годишњих извјештаја о раду.

○ Дискусије

Дискусије су начин за давање информација, изношење мишљења, ставова и идеја која имају значај за рад у Општинској управи. Учесници састанка, путем дискусија, помажу остваривању циља одржавања састанка и доприносе унапређењу интерне комуникације и доступности информација које посједују међу свим присутним на састанку.

○ Огласна табла за запослене

Огласна табла је мјесто које служи за истицање докумената који садрже информације за запослене и грађане, а за чије је објављивање предвиђено истицање на огласној табли као и за истицање интерних расписа који су упућени према свим запосленим или одређеним групама, као и заинтересованим грађанима. Огласна табла се поставља у згради Општинске

управе, у складу са општим актом којим се уређује кућни ред. За потребе интерног информисања у оквиру једне организационе јединице могу се постављати интерне огласне табле.

○ Штампани материјали за запослене

Као штампани материјали намијењени информисању запослених израђују се леци, брошуре, плакати, публикације и друге сличне форме. Штампане материјале самостално израђују органи, организационе јединице Општинске управе, радна тијела и синдикат, а када је потребно и у сарадњи са службеницима за управљање људским ресурсима и за информисање. За садржај и овлашћења за израду штампаног материјала, у смислу овог члана, одговоран је креатор материјала, означен у потпису. Службеници из става 2. овог члана, као и организационе јединице које израђују штампане материјале успостављају помоћну евиденцију и чувају примјерке.

Онлајн комуникација

○ Електронска пошта

Електронска пошта је начин за брзо преношење информација унутар Општинске управе, обављање консултација и издавање задатака. Записи е-комуникација остварених путем интерног е-маил сервиса се чувају и заштићују у складу са посебним општим актом. Сви запослени су обавезни користити службену адресу електронске поште заједно са потписом и прилагођеним контакт детаљима како сlijеди.

Ime i prezime	Opštinska uprava Teslić	
Odsjek	 Karađorđeva 18, 74270 Teslić Republika Srpska; BiH 053 411-512; informisanje@opstinatestlic.com www.opstinatestlic.com	

○ Службени гласници

Сви запослени имају приступ електронској верзији Службеног гласника Општине Теслић.

○ Доцунова

Доцунова је програмско рјешење намјењено за праћење процеса рјешавања, похрањивања и архивирања предмета у складу са важећим законским прописима из области канцеларијског пословања и архивске грађе.

Преглед интерних канала комуникације:

ДИРЕКТНА КОМУНИКАЦИЈА
Кабинет начелника, Колегиј одборника, састанци унутар служби, телефонска комуникација, интерни дописи и меморандуми, лични контакт, састанци, дискусије, огласна табла за запослене, штампани материјали за запослене
ОНЛАЈН
Електронска пошта, Службени гласник, доцунова

Екстерна комуникација

Екстерна комуникација, како је дефинисана Правилником о комуникацијама, представља систематичне и планиране активности информисања грађана, организација и других субјеката (једносмјерна комуникација) о плановима и раду Начелника општине и Општинске управе, односно прибављања подршке, ставова и мишљења јавности (двосмјерна комуникација) о чињеницама које имају утицај на управљање организацијом и извршавање послова из надлежности локалне заједнице и на одржавање и јачање њеног угледа.

Такође, екстерну комуникацију представља комуникација са другим заједницама, асоцијацијама и другим нивоима власти ради унапријеђења рада и обезбијеђења потреба локалног становништва. Члан 43. Начелник општине и Општинска управа успостављају и користе различите облике екстерне комуникације у циљу унапређења јавности рада, јачања одговорности и стицања

повјерења грађана у локалну заједницу која је спремна и способна да испуни своје задатке у њиховом најбољем интересу. Коришћењем облика екстерне комуникације обезбијеђује се благовремено информисање јавности и њено укључивање у различите процесе планирања и одлучивања у Општини.

Начелник Општине, председник Скупштине и друга овлаштена лица требају бити упознати са својим обавезама које се тичу иступања у јавности и представљања активности и резултата локалне управе.

Екстерни канали и алати комуникације које користи Општина су:

Директна комуникација

○ ПИСМЕНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА

○ Службени акти

Службени акти се користе приликом позивања и обавјештавања свих циљних група.

○ ЛИЧНА КОМУНИКАЦИЈА

○ Телефонска комуникација

Чест канал комуникације са свим циљним групама. Бројеви телефона начелника општине, начелника одјељења, јавних установа и јавних предузећа те сви важнији бројеви телефона наведени су на веб страници Општине. [Opštinska uprava - Opština Teslić \(opstinatestlic.com\)](http://Opštinska uprava - Opština Teslić (opstinatestlic.com))

○ Састанци

Представљају канал који омогућава размјену информација са различитим партнерима, сарадницима и циљним групама како би се остварио обостран интерес те пружила квалитетна услуга.

○ Шалтер сала

Грађани могу да остваре своја права и добију услуге на једном мјесту. Службеници Шалтер сале ће обратити посебну пажњу да обезбједе приступ и квалитетну услугу особама са инвалидитетом и другим маргинализованим особама.

○ Инфо пулт

Инфо-пулт је мјесто у Административној служби путем кога се грађани и други корисници обавјештавају о питањима која се односе на унутрашњу организацију, о локалним прописима, плановима и програмима, упућују о начину остваривања појединих права или обавеза и о другим питањима из надлежности општине, непосредно или путем телефонске комуникације. Службеник на инфо-пулту је одговоран за квалитетно и благовремено давање информација, дистрибуцију штампаних и других материјала (билтени, брошуре, леци, плакати и др.) намијењених информисању грађана и јавности уопште, као и за обављање других послова у складу са општим актом о унутрашњој организацији Општинске управе.

○ Пријем странака

Овлаштени службеник је задужен за узимање података за евентуално заказивање састанака, упућивање странки, давање генерални података и информација, итд. Пријем странака се врши свакодневно у периоду од 7 до 15 часова.

○ Директни контакти са начелником

Начелник општине врши пријем странака, према потребама и у складу са распоредом својих дужности, а најмање једном седмично. Организацију пријема странака (евиденција, одржавање реда и др.) врши службеник у Кабинету Начелника општине, у складу са упутама Начелника општине.

Начелник општине комуницира са грађанима на један од начина који зависе од теме или догађаја које организују органи општине или други субјекти. Начелник општине комуницира са грађанима:

- присуством, директним обраћањем и комуникацијом на јавним скуповима и јавним састанцима (зборови грађана, јавне трибине, манифестације, свечаности, посјете мјесним заједницама, предузећима и установама и сл.)
- обраћањем јавности путем конференција за штампу, учешћем на телевизијским и радио емисијама, давањем изјава, интервјуа и другим начинима који укључују електронске и штампане медије,
- пријемом странака, разматрањем притужби, предлога и иницијатива грађана и других корисника,
- неформалним сусретима са грађанима и - другим прикладним начинима.

- Директни контакти са службама

Руководи и други службеници у Општинској управи врше свакодневни пријем странака, по позиву или на захтјев.

- Мјесна заједница

Мјесне заједнице су механизам за непосредно учешће грађана у пословима локалне самоуправе путем којих грађани покрећу иницијативе, учествују у јавним расправама, износе своје мишљење, представке и притужбе, те остварују сарадњу са општинском управом, јавним предузећима и удружењима грађана везано за питања од интереса за грађане мјесне заједнице.

- Привредни савјет

Привредни савјет је мјешовито тијело састављено од представника приватног сектора (власника и извршних директора локалних малих, средњих и великих предузећа), јавног сектора (општинске управе и других надлежних институција на локалном нивоу) и организација цивилног друштва. Основна функција привредног савјета јесте јачање јавно-приватног дијалога (ЈПД) а све у циљу стварања што повољнијег пословног амбијента на простору општине.

ЈПД представља сваки облик интеракције између јавног и приватног сектора са крајњим циљем укључивања приватног сектора у процесу доношења одлука на локалном нивоу и један је од кључних предуслова за стварање повољног пословног окружења и целокупан одрживи развој општине Теслић. Успостављање и вођење ЈПД-а представља саставни део функционисања локалне самоуправе. Структура Привредног савјета се састоји од 12 секторских представника из приватног сектора и 7 представника из јавног сектора.

Информативи и други сервиси

- Огласне табле

Огласна табла је начин за остваривање комуникације са грађанима путем које се истичу акта, обавјештења и други писани материјали намијењени остваривању права или дужности грађана, односно информисање о одређеним актуелним питањима из рада органа општине. Постављање, изглед и начин коришћења огласних табли намијењених информисању грађана и других корисника уређује се општим актом о кућном реду.

- Јавни скупови и састанци

Јавни скупови и јавни састанци су један од начина остваривања непосредне комуникације са јавношћу. Јавни скупови и јавни састанци су облици окупљања грађана које организују органи општине или други органи и организације поводом питања или догађаја који су од значаја или од интереса за општину или ширу заједницу (зборови грађана, јавне трибине, округли столови, јавне расправе, јавне манифестације, свечаности и сл.).

На јавним скуповима и јавним састанцима саопштавају се чињенице, ставови и мишљења у вези са питањем које је тема окупљања и прилика су за саопштавање намјера и планова за будућност и прикупљање повратних информација од грађана. Јавни скупови и јавни састанци организују се у складу са посебним општим актом Скупштине општине и актима Начелника општине.

- Јавни позиви и јавне набавке

Сви конкурси и јавни позиви објављују се на огласној табли и на веб страни. Ресорна одјељена су у обавези да поставе обавјештења на огласне табле. Прије објаве јавног позива потребно је укључити принципе родне равноправности и једнаких могућности и постојећих планова за социјалну инклузију. Јавне набавке се објављују у засебним секцијама на веб страни [Јавни позиви и огласи Archives - Општина Теслић \(opstinalesic.com\)](http://opstinalesic.com) и [Јавне набавке - Општина Теслић \(opstinalesic.com\)](http://opstinalesic.com)

- Јавне расправе

Информација о јавним расправама редовно се објављују на огласним таблама, као и на веб страни. Информације се уједно достављају мјесним заједницама, медијима, представници јавних установа те објављују на друштвеним мрежама.

- Притужбе

Грађани и други субјекти могу подносити примједбе и притужбе на рад појединих службеника, рад организационих јединица Општинске управе као и на рад других запослених у локалној управи, у складу са прописима. Поступак по примједбама и притужбама уређен је посебним општим актом.

- Сандучић за притужбе, мишљења и приједлоге

Грађани и други корисници своје притужбе, мишљења и приједлоге могу достављати и путем сандучића који се поставља у згради Општинске управе, у складу са општим актом о кућном реду као и путем књиге утисака. Преузимање писмена достављених путем посебног сандучића и даље поступање обезбијеђује службеник на инфо пулту, у складу са посебним прописима.

- Приједлози и иницијативе

Грађани и удружења грађана могу подносити предлоге и иницијативе за доношење аката или рјешавања других питања из надлежности општине, у складу са законом и Статутом општине. Подносиоци предлога или иницијативе морају бити повратно обавијештени о исходу. Поступак за подношење предлога и иницијатива, разматрање и повратно информисање подносилаца, уређени се посебним општим актом.

- Јавно оглашавање

Јавно оглашавање је један од начина комуникације и укључивања јавности у рад органа општине. Органи општине врше јавна оглашавања (јавни огласи, конкурси, обавјештења и др.) у случајевима и под условима уређеним законом и другим прописима. За садржај јавног огласа или обавјештења одговоран је орган који је одредио јавно оглашавање.

- Анкетирање

Општинска управа, по одобрењу Начелника општине, повремено организује анкетирања грађана и других субјеката јавности, у циљу прибављања повратних информација о одређеним питањима из дјелокруга рада. Као континуиран процес прибављања повратних информација од грађана о степену задовољства пружањем услуга од стране Општинске управе, организује се анкетирање у складу са посебним процедурама.

Анкетирања се организују као осмишљен, планиран процес, а резултати добијени путем анкете се анализирају и служе као подлога за доношење одговарајућих одлука које се односе на управљање пословима из надлежности општине. Одлуком о одобрењу провођења анкете одређују се службеници и друго особље (тим, радна група, комисија) који организују и спроводе анкету. За потребе прибављања повратних информација од грађана, поред анкете, могу се користити и други примјерени методи испитивања јавног мњења, у складу са потребама и врстом истраживања и одлукама Начелника општине.

Онлајн комуникација

○ Електронска пошта

Представља брз, повољан и ефикасан начин комуникације. На веб страници Општине наведене су адресе електронске поште начелника Општине, начелника одјељења. [Општинска управа - Општина Теслић \(opstina.teslic.com\)](mailto:Opstina.Teslic@opstina.teslic.com)

○ Службени гласник општине Теслић

Прописи и други акти органа општине објављују се у "Службеном гласнику општине Теслић", у складу са законом, Статутом општине и одлукама органа општине. Службени гласници су доступни на [You searched for гласник - Општина Теслић \(opstina.teslic.com\)](http://Opstina.Teslic@opstina.teslic.com)

○ Веб странице

Службена интернет страница општине Теслић је начин електронске комуникације органа општине са грађанима и другим корисницима. Службена интернет страница садржи информације о општини Теслић, о активностима органа општине и другим актуелностима из средине, а обезбијеђује могућност повратне комуникације са корисником путем постављања питања, давања одговора, коментара, предлога и препорука. Путем званичне интернет странице омогућава се упознавање јавности са актима које доносе органи општине, пружање специфичних услуга као и повремено организовање анкета грађана. Службену интернет страницу одржава и редовно ажурира службеник за информисање, у складу са општим актом о унутрашњој организацији Општинске управе.

У току је редизајнирање веб стране, и током 2024. године иста би требала бити активирана. У мјери колико је то могуће радиће се SEO оптимизација садржаја.

Поред основне веб стране, развијена је засебна намијењена приватном сектору и инвеститорима. [Naslovna - Invest in Teslic](http://Naslovna-Invest-in-Teslic)

○ Пријава корупције

Општина је усвојила План интегритета који је објављен на веб страни Општине [Стандарди интегритета и транспарентности Општине Теслић - Општина Теслић \(opstina.teslic.com\)](http://Standardi-integriteta-i-transparentnosti-Opstina-Teslic@opstina.teslic.com)

На веб стран Општине је видно истакнут линк за пријаву корупције [Општина Теслић - Zvanična internet prezentacija Opštinske uprave Teslić \(opstina.teslic.com\)](http://Opstina.Teslic@opstina.teslic.com)

○ E-citizen портал

Путем E-citizen портала⁴ грађанима су на располагању онлајн алати путем којих могу пријавити комунални проблем или поднијети притужбу, поставити питање начелнику, службама и одборницима, пратити и коментарисати рад Скупштине општине, учествовати у јавној расправи, те приступити информацијама и формуларима потребним за добијање одређене услуге.

○ Вајбер

На располагању грађанима је и Вајбер број путем којег добијају редовно обавијести.

○ Видео записи и фотографије

За потребе представљања реализованих активности и постигнутих резултата Општина по потреби ангажује спољне сараднике како би се снимио видео материјал. 'Показивање', а не 'причање', има снажнији утисак и повећава свијест међу циљним групама. За потребе информисања сваки догађај ће бити забиљежен, а фотографије објављене уз пратећи текст на веб страници и друштвеним мрежама. За фотографисања, снимања и објављивање слика и видео записа малолетних лица биће унапријед тражено одобрење родитеља или старатеља.

Приликом фотографисања или снимања, важно је да ни жене и мушкарци, као ни маргинализоване групе, не буду издвојени или удаљени. Особе које се фотографишу би требало распоредити тако да композиција фотографије осликава укљученост и разноликост.

Документи који настају у раду Општинске управе (службени акти, штампани материјали и др.) имају препознатљиву форму и изглед који укључује употребу грба општине Теслић, назив организационе јединице, основне податке значајне за комуникацију (адреса, телефон, факс, Е-мејл) и прикладно су дизајниране. Врсте излазних докумената, ознаке које садржавају и дизајн уређују се посебним општим актом

Друштвене мреже

Општина Теслић има налоге на Фејсбуку гдје се свакодневно објављују обавјештења како би се повећао досег и информација дошла до крајњих корисника, те налог на Твитеру. Поред фотографија и информативних обавјештења, у наредном периоду настојаће се кроз визуале и инфографике представити резултати и активности Општине. На све упите одговара се у року од 24 сата.

Препорука је да се Општина на друштвеним медијима повеже са организацијама цивилног друштва које раде на унапређењу родне равноправности и социјалне инклузије, како би исте дијелиле садржај са својом мрежом или обавјештавале своје циљне групе на друге начине.

Уколико буду на располагању финансијска средства, важне информације као и објаве за учешће грађана, привредника, цивилног друштва биће промовисане преко друштвених мрежа. На друштвеним мрежама биће кориштени специфични хаштегови како би било лакше наћи све вијести везане за општину Теслић.

За друштвене мреже биће креиран мјесечни календар објаве како би се имао преглед активности.

Материјали

Ради обезбијеђења квалитетног информисања грађана и других корисника о одређеним актуелним питањима или догађајима, о остваривању права или обавеза и слично, израђују се прикладни штампани материјали (билтени, брошуре, приручници, инфо-пакети, водичи, индекс-регистар информација, промотивни материјали, плакати и др.) намијењени за дистрибуцију односно бесплатну подјелу. Позиви за присуство и учешће на важним догађајима које организује општина Теслић штампају се и дистрибуирају у форми позивнице, према посебном списку званица.

Списак званица установљава службеник за информисање, уз одобрење Начелника општине. Поред израде и дистрибуције штампаних материјала, организује се израда мултимедијалних

⁴ Пројекат општинског околишног управљања (МЕГ) који проводи Развојни програм Уједињених нација (UNDP)

презентација о општини Теслић, актуелним плановима и пројектима и другим за јавност важним питањима и догађајима. О изради штампаних материјала и изради мултимедијалних презентација стара се службеник за информисање, у сарадњи са другим организационим јединицама Општинске управе.

Већина материјала је доступна у електронској форми на веб страници општине.

Догађаји

На почетку сваке године, службеници задужени за односе с јавношћу и праћење медија у сарадњи са начелницима одјељења и служби припремиће Годишњи план комуникацијских активности у склопу којег ће бити уврштен детаљан Календар догађаја наводећи све значајније датуме који ће бити обиљежени и догађаји организовани. Општина ће обиљежити и важне међународне датуме како би промовисала родну равноправност, социјалну инклузију и теме од значаја за локалну заједницу.

Односи с медијима

За редовну комуникацију са медијима користе се различити облици који укључују:

- организацију конференција за штампу,
- учешће у тематским емисијама електронских медија,
- давање интервјуа и изјава поводом важних догађаја,
- те пласмане писаних прилога и саопштења у електронским и/или штампаним медијима.

Начелник општине одлучује о организовању конференције за штампу ради саопштавања јавности важних чињеница, ставова и мишљења у вези са актуелним положајем општине Теслић, својим пословима и радом Општинске управе. За конференције за штампу, у случају комплекснијих тема и ради потпуног и правилног информисања, припремају се и дијеле инфо-пакети. На основу изричитог одобрења Начелника општине, службеници у Општинској управи могу путем медија давати информације о свом раду. Службеник за информисање на основу одлука и захтјева Начелника општине, предузима све потребне радње у циљу обезбјеђења комуникације Начелника општине са јавношћу, која укључује учешће медија

Начелник општине и Предсједник скупштине општине су овлашћени да дају изјаве за медије, а по овлаштењу начелника то могу урадити и начелници одјељења.

Најаве за медије и саопштења за медије се дистрибуирају на листу медија која се редовно ажурира. За потребе важнијих догађаја припремају се прес пакети за представнике медија.

Преглед екстерних канала комуникације

ДИРЕКТНА КОМУНИКАЦИЈА
ПИСМЕНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА
Службена акта
ЛИЧНА КОМУНИКАЦИЈА
Телефонска комуникација, састанци, шалтер сала, инфо пулт, пријем странака, директни контакт са начелником, директни контакт са службама, мјесна заједница, Привредни савјет, Савјетодавни одбор грађана
ИНФОРМАТИВНИ И ДРУГИ СЕРВИСИ
Огласне табле, јавни скупови и састанци, јавни позиви и јавне набавке, јавне консултације и расправе, притужбе, сандучић за притужбе, мишљења и приједлоге, приједлози и иницијативе, јавно оглашавање, анкетирање
ОНЛАЈН КОМУНИКАЦИЈА
Електронска пошта, службени гласник, веб странице, пријава корупције, електронске апликације, видео записи и фотографије
ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ

Фејсбук, твитер, вајбер
МАТЕРИЈАЛИ
Леци, брошуре, водичи, годишњи билтен, постери, каталог, инфографики, извјештаји
ДОГАЂАЈИ
Приједи, манифестације, обиљежавање важних међународних датума
ОДНОСИ С МЕДИЈИМА
Најаве и саопштења за медије, конференције за медије, прес пакети, изјаве за медије, приче

Људски ресурси

За реализацију и координацију комуникацијских активности задужено је Одсјек за односе с јавношћу и информисање грађана. По потреби ангажују се агенције, дизајнери, видеографи.

Буџет

Трошкови реализације комуникацијских активности биће предвиђени годишњим општинским буџетом.

Кључни индикатори успјеха

Редовно праћење и евалуација реализације Плана интерне и екстерне комуникације су кључни како би се по потреби прилагодили поруке, комуникацијски канали, динамика активности, итд. Задужене особе за односе са јавношћу ће на годишњем нивоу пратити реализацију и сугерисати измјене како би се постигли задати циљеви.

Праћење обухвата активности надзора и мјерења напретка, уочавање потешкоћа у реализацији и извјештавање о достизању циљева. Анкете о задовољству грађана и привредника јавним услугама послужуће за евалуацију. Анализа података ће бити разврстана по полу и по могућности по другим социо-демографским карактеристикама.

Индикатор	Полазна основа (2023)	Годишњи циљ (повећање у %)
Број одржаних састанака са начелником Физичких лица: Мушкараца Жена Правних лица:	цца 550 цца 500 није вођена евиденција 50	20%
Број одржаних јавних расправа	5	20%
Број присутних на јавним расправама Мушкараца Жена	цца 100 није вођена евиденција о полу	100%
Број поднијетих иницијатива грађана Мушкараца Жена	20 15 5	50%
Број реализованих иницијатива грађана Мушкараца Жена	16 13 3	100%
Број достављених притужби грађана Мушкараца Жена	65 Није могуће утврдити пол јер путем Ецитизена се достављају	0

	анонимне притужбе	
Број рјешених притужби грађана Мушкараца Жена	51 Није могуће утврдити пол јер путем Ецитизена се достављају анонимне притужбе	100%
Број објава на веб страни Општине	100	50%
Број објава на веб страни Инвест ин Теслић	5	500%
Број посјета	80.000	20%
Број корисника е-Citizen апликације	122	100%
Број пристиглих упита на е-Citizen	52	100%
Број пратилаца на Фејсбуку Жена Мушкараца	2845 48,40% 51,60%	30%
Број објава	500	10%
Број интеракција	71.200	30%
Број пратилаца на вајберу	1.200	50%
Број објава	300	30%
Број догађаја Број догађаја за младе Број учесника: Жена Мушкараца	11 5 / / /	30% 50%
Број догађаја за предузетнике: Број учесника: Жена Мушкараца	4 / / /	50%
Број догађаја за жене Број учесника: Жена Мушкараца	2 / / /	100%
Летака	2	100%
Водича	1	100%
Брошура	1	100%
Конференција за медије	3	
Број објава у медијима Текстова посвећених родној равноправности и социјалној инклузији	није вођена евиденција	Минимално 300 објава
Реализоване анкете (грађана, привредника)	2	100%
Број реализованих анкета о задовољству корисника јавним услугама	330	30%

Потенцијални индикатори о промјене понашања, а који се могу мјерити анкетом:

ПИТАЊЕ	ТЕМА И ВАЖНОСТ
Размислите о могућности да промијените ствари у својој заједници учешћем у јавним расправама и другим активностима учешћа грађана. Користећи скалу од 1 до 5, гдје	Ја и ефикасност исхода - увјерења која људи имају о томе колико њихово дјеловање може утицати на различите исходе (попут локалног развоја) кључна

је 1 "Нема", а 5 је "Пуно", колики утицај имате?	су за промовисање грађанског учешћа.
Да ли сте икада учествовали у јавној расправи или било којој другој врсти иницијативе учешћа грађана? Од 10 особа у вашој општини, шта мислите колико је њих учествовало у јавним расправама или било којој другој врсти иницијативе?	Емпиријска очекивања и друштвене норме - увјерења која људи имају о ономе што други раде често имају велики утицај на то како се људи одлучују дјеловати. Ако људи вјерују да "нико не ради" нешто, много је мање вјеројатно да ће то учинити сами.
Жељели бисмо Вас питати колико вјерујете различитим скупинама. Можете ли рећи за сваку од наведених ставки вјерујете ли људима из ове групе у потпуности, донекле, не пуно или уопште не? (скала 1 Повјерење у потпуности, 2 Вјерујте донекле, 3 Не вјерујте пуно, 4 Уопште не вјерујте): - Општинске установе и организације - Запосленим у Општинској управи - Људима који живе у овој општини - Припадници дијаспоре који су поријеклом из ове општине	Повјерење у институције и друге – ниво повјерења у институције (као што је Општинска управа), у запослене у локалној управи и друге људе кључне су за потицање сарадње с грађанским учешћем и поштивањем закона.

Анекси

Екстерне циљне групе и кључне поруке

ЦИЉНА ГРУПА	ШТА ТРЕБАЈУ ДА ЗНАЈУ?	КЉУЧНЕ ПОРУКЕ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ И АЛАТИ
Грађани са подручја општине - Грађани који остварују своја права - Маргинализоване и рањиве групе - Млади - Цивилно друштво	- Гдје могу пронаћи информације о услугама Општине? - Кога могу контактирати за проблем у својој мјесној заједници? - Које активности, пројекте, политике реализује општина? - Како и када се могу укључити у процес јавних расправа? - Како могу поднијети	- Општина пружа квалитетне јавне услуге и све информације су доступне правремено и на једном мјесту - Све сервисне информације доступне су на општинској веб страни - Скратите вријеме и пошаљите нам упит електронским путем и добићете одговор у року од 48 сати	- Директна комуникација - Електронски сервиси - Електронски и штампани медији - Материјали - Догађаји - Друштвене мреже

ЦИЉНА ГРУПА	ШТА ТРЕБАЈУ ДА ЗНАЈУ?	КЉУЧНЕ ПОРУКЕ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ И АЛАТИ
	- иницијативе? - Гдје могу пријавити случај корупције? - Коју подршку Општина пружа предузетницима?	- Сазнајте више о активностима и пројектима које реализује Општина посјетом нашој веб страници - Укључивање грађана, жена, младих, цивилног друштва у процесе доношења одлука је кључно за креирање угодног амбијената за живот и рад - Организацијом различитих догађаја и активности пружа се могућност за богат друштвени и културни живот	
Савјети мјесне заједнице	- Како се могу рјешити проблем у њиховој локалној заједници? - Како могу укључени у друштвени и јавни живот?	- Општина пружа подршку реализацији кључних пројеката у локалним заједницама - Информисање о пројектима у мјесним заједницама	- Директна комуникација - Догађаји - Веб страна
Приватни сектор - Пословни субјекти који послују на подручју Општине - Потенцијални инвеститори домаћи и страни - Предузетници/е	- Гдје пронаћи информације о услугама? - Гдје пронаћи информације о раду Привредног савјета - Које подстицаје за привреднике Општина нуди привредницима? - Гдје могу наћи	- Општина пружа институционалну подршку привредницима, инвеститорима и предузетницима путем Одјељења за привреду и пољопривреду и Привредног савјета - Општина Теслић стимулише	- Директна комуникација - Материјали - Догађаји - Привредни савјет - Веб страна - Друштвене мреже

ЦИЉНА ГРУПА	ШТА ТРЕБАЈУ ДА ЗНАЈУ?	КЉУЧНЕ ПОРУКЕ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ И АЛАТИ
	- информације о јавним позивима, подстицајима? - Које активности проводи Општина на унапређењу у пословног окружења? - Како могу поднијети иницијативе?	- потицајно пословно окружење и креира услове за нова радна мјеста. - Општина Теслић пружа сталну подршку и подстиче улагања - Општина одговорно управља буџетом и континуирано улаже у инфраструктуру како би подржао нова улагања - Општина ставља заштиту животне средине и одрживи развоју као приоритет	
Дијаспора	- Које су надлежност и Општине? - Како могу регулисати документа? - Како могу улагати у своју општину? - Које активности могу подржати у својој локалној заједници?	- Све сервисне информације и обрасци доступни су на општинској веб страни - Скратите вријеме пошаљите нам упит електронским путем и добићете одговор у року од 48 сати - Општина пружа квалитетне јавне услуге и све информације су доступне правовремено и на једном мјесту - Општина Теслић пружа сталну подршку и подстиче улагања - Општина одговорно управља буџетом и континуирано	- Директна комуникација - Електронски сервиси - Материјали - Догађаји - Веб страна - Друштвене мреже

ЦИЉНА ГРУПА	ШТА ТРЕБАЈУ ДА ЗНАЈУ?	КЉУЧНЕ ПОРУКЕ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ И АЛАТИ
		улаже у инфраструктуру како би се подржала нова улагања	
Медији	- Које активности, пројекте, политике реализује општина? - Које активности проводи општина на унапређењу пословног окружења?	- Општина пласира тачне, непристрасне, благовремене и релевантне информације - Општина одговорно управља буџетом и континуисано улаже у инфраструктуру	- Конференције за медије - Најаве и саопштења за медије - Прес пакети - Приче - Веб страна - Друштвене мреже
Шира јавност	- Које активности, пројекте, политике реализује Општина? - Које активности проводи Општина на унапређењу пословног окружења?	- Општина испуњава све законом дефинисане прописе. - Општина одговорно и домаћински управља својим буџетом - Општина је транспарентна у подјели информација, документа, извјештаја о свом раду - Општина брине о својим грађанима и настоји створити угодан амбијент за живот и рад	- Медији - Веб страна - Догађаји - Друштвене мреже
Институције виших нивоа власти на државном и ентитетском нивоу	Које активности, пројекте, политике реализује Општина?	- Општина испуњава све законом дефинисане прописе. - Општина одговорно и домаћински управља својим буџетом - Општина је транспарентна у подјели информација, документа, извјештаја о свом раду	- Директна комуникација - Догађаји - Веб страна

ЦИЉНА ГРУПА	ШТА ТРЕБАЈУ ДА ЗНАЈУ?	КЉУЧНЕ ПОРУКЕ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ И АЛАТИ
Међународне организације	- Које активности, пројекте, политике реализује Општина? - Које активности проводи општина на унапређењу пословног окружења?	- Општина испуњава све законом дефинисане прописе. - Општина одговорно и домаћински управља својим буџетом - Општина је транспарентна у подјели информација, документа, извјештаја о свом раду	- Директна комуникација - Догађаји - Веб страна

Календар догађаја

ДАТУМ И ВРИЈЕМЕ	НАЗИВ ДОГАЂАЈА	ВРСТА ДОГАЂАЈА	ЦИЉНА ГРУПА	ЛОКАЦИЈА

Број: 02-020-1/24

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 24.01.2024. године

Милан Миличевић с.р.

2197

На основу члана 67. Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 11. став 2 Одлуке о допунским правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца ("Службени гласник општине Теслић“, број 4/21 и 11/22), Начелник општине Теслић, дана 03.04.2024. године,

ПРАВИЛНИК о рјешавању стамбених питања борацких категорија становништва општине Теслић

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови, начин, поступак и органи за утврђивање и остваривање права на рјешавање стамбених потреба борацких категорија на подручју општине Теслић, те начин обезбјеђења новчаних средстава и друга питања од значаја за остваривање права прописаних овим Правилником.

УСЛОВИ ЗА РЈЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА

Члан 2.

Право на рјешавање стамбених потреба по одредбама овог Правилника имају: борци, војни инвалиди, породице погинулих бораца и породице умрлих војних инвалида којима је признат тај статус у складу са законом којим се уређује борацко-инвалидска заштита у Републици Српској, као и лица са утврђеним статусом и правима на основу закона који уређују област заштите цивилних жртава рата и жртава ратне тортуре у Републици Српској, те супруге умрлих бораца уколико испуњавају услове прописане Одлуком о допунским правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца (Службени гласник

општине Теслић број 4/21 и 11/22) у даљем тексту: Одлука и овим Правилником.

Право на помоћ немају лица која су остварила право на неповратна средства за стамбено збрињавање по основу признатог статуса из предходног става, у износу већем од 1000,00 конвертибилних марака, као и лица код којих је кориштење кредита, регулисаног овим Правилником, у току.

Право на помоћ немају ни лица која су извршила поврат усељивог стамбеног објекта, или им је исти већ изграђен и усељив, по било ком основу, као и лица која су отуђила своју имовину или злоупотребила досадашњу натуралну или новчану помоћ (продаја или на други начин, отуђење додијељене грађевинске парцеле, додијељеног грађевинског материјала и сл.).

Члан 3.

Стамбено неријешено лице из члана 2. овог Правилника сматра се ако:

- станује у кући у његовом власништву која није довршена (није урађен кров),
- станује у колективном и избјегличком центру, у напуштеној имовини, код лица које нема законску обавезу да га издржава или је подстанар,
- станује у породичном стамбеном објекту, који не задовољава минимум потреба становања, због дотрајалости, рушевности и слично,
- станује у стамбеном објекту код родитеља или родитеља брачног друга који, с обзиром на структуру и површину, не задовољава минимум потреба становања,
- станује у породичном стамбеном објекту или код родитеља или родитеља брачног друга који задовољава минимум потреба становања али због дотрајалости требају адаптацију (замјена крова, замјена столарије и слично).

Сматра се стамбено ријешеним лице које станује у стамбеном објекту у његовом власништву или у власништву родитеља или родитеља брачног друга, ако је стамбени простор који користе услован и задовољавајуће површине.

Члан 4.

Новчана средства за стамбено збрињавање обезбјеђују се из Фонда за рјешавање стамбених питања борачких категорија и буџета општине Теслић, и додјељиваће се на два начина и то:

- додјела неповратне помоћи у износу до 5000,00 КМ по једном породичном домаћинству и
- додјела бескаматног стамбеног кредита у износу до 4.000,00 КМ за једно породично домаћинство са роком отплате до шездесет мјесеци.

Предвиђена кредитна средства у Фонду додјељиваће се тако да износ рате кредита не може бити нижи од 50,00 КМ.

Члан 5.

Под средствима из предходног члана сматрају се све врсте додијељених новчаних или материјалних средстава (новчана средства, грађевински материјал, грађевински плацеви, грађевинска документација, ослобађање од обавезних такси, прикључак струје и воде и слично, те услуге и друго, а све према важећим цијенама у вријеме додјеле истих).

Члан 6.

Члановима породичног домаћинства, у смислу овог Правилника, сматрају се лица која са подносиоцем захтјева живе у заједничком домаћинству као: брачни друг, дјеца (рођена у браку или ван брака, усвојена и пасторчад те дјеца без оба родитеља, а за које је подносилац захтјева преузео старатељство), родитељи, родитељи брачног друга, брачни друг дјетета, унучад, браћа и сестре који трајно живе и станују са подносиоцем захтјева. Током вођења поступка за стамбено рјешавање Комисија ће извршити

провјеру кориштења средстава у претходном периоду за сва лица која живе у заједничком домаћинству са подносиоцем захтјева.

НАЧИН РЈЕШАВАЊА СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА

Члан 7.

Средства за помоћ у рјешавању стамбених потреба обезбјеђују се у буџету општине Теслић, Фонду за рјешавање стамбених потреба и из других извора и иста се додјељују корисницима на следеће начине:

- додјелом стамбене јединице,
- додјелом новчано - материјалне помоћи у рјешавању стамбених питања и
- додјелом бескаматног стамбеног кредита.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЈЕЛУ БЕСКАМАТНИХ КРЕДИТА

Члан 8.

Рјешавање стамбених потреба додјелом бескаматних кредита вршиће се на основу Листи приоритета које се утврђују по следећим критеријумима:

- учешће у рату у периоду од 17. августа 1990. године до 19.06.1996. године,
- смрт односно несталост члана породице по основу кога је признато право на породичну инвалиднину,
- степен војног инвалидитета, додатак за његу и помоћ и ортопедски додатак,
- стамбена ситуација,
- број чланова породичног домаћинства,
- здравствено стање чланова породичног домаћинства,
- социјална ситуација.

Члан 9.

Критеријуми из члана 8. овог Правилника, на основу којих се утврђује Листа приоритета, вреднују се и исказују у бодовима, чијим сабирањем се одређује мјесто на листи.

Бодови се утврђују и сабирају за подносиоца захтјева по свим основама, а за члана породичног домаћинства само ако је то овим Правилником одређено.

Члан 10.

По основу учешћа у рату, у зони и ван зоне борбених дејстава, подносиоцу захтјева и члановима породичног домаћинства припада:

- за сваки мјесец војног ангажовања у зони 2 бода,
- за сваки мјесец војног ангажовања ван зоне 1 бод.

Члан 11.

По основу смрти односно несталости борца на основу које му је признато право на породичну инвалиднину, подносиоцу захтјева припада:

- за сваког погинулог борца 100 бодова.

Члан 12.

По основу војног инвалидитета подносиоцу захтјева и члановима домаћинства, припада:

- инвалид прве категорије 50 бодова,
- инвалид друге категорије 45 бодова,
- инвалид треће категорије 40 бодова,
- инвалид четврте категорије 35 бодова,
- инвалид пете категорије 30 бодова,
- инвалид шесте категорије 25 бодова,
- инвалид седме категорије 20 бодова,
- инвалид осме категорије 15 бодова,
- инвалид девете категорије 10 бодова,
- инвалид десете категорије 5 бодова.

По основу признатог права на додатак за његу и помоћ подносиоцу захтјева припада:

- за први степен 20 бодова,
- за други степен 15 бодова,
- за трећи степен 10 бодова.

Члан 13.

По основу стамбене ситуације која се вреднује са стањем на дан подношења захтјева, подносиоцу захтјева припада:

- ако станује у кући у његовом власништву која није довршена (није урађен кров)..... 100 бодова
- ако станује у колективном и избјегличком центру, у напуштеној имовини, код лица које нема законску обавезу да га издржава или је подстанар 60 бодова,
- ако станује у породичном стамбеном објекту, који не задовољава минимум потреба становања, због дотрајалости, рушевности и слично 50 бодова,
- ако станује у стамбеном објекту код родитеља или родитеља брачног друга који, с обзиром на структуру и површину, не задовољава минимум потреба становања 50 бодова,
- ако станује у породичном стамбеном објекту или код родитеља или родитеља брачног друга који задовољава минимум потреба становања али због дотрајалости требају адаптацију (замјена крова, замјена столарије и слично) 30 бодова.

Члан 14.

По основу броја чланова породичног домаћинства подносиоцу захтјева припада:

- Самачко домаћинство 10 бодова,
- Двочлана породица 15 бодова,
- Трочлана породица 20 бодова,
- Четворочлана породица 25 бодова,
- Петочлана и вишечлана породица 30 бодова.

Члан 15.

По основу здравственог стања и статуса цивилне жртве рата, подносиоца захтјева и чланова породичног домаћинства, утврђује се следећи број бодова:

- 1) за лица са тјелесним оштећењем за која је, на основу Листе процената војног инвалидитета прописана:
 - I група 15 бодова,
 - II група 10 бодова.
- 2) за лица, подносиоце захтјева, са статусом породице погинуле цивилне жртве рата припада 40 бодова,
- 3) за лица, подносиоце захтјева и чланове породичног домаћинства која имају статус цивилне жртве рата припада:
 - инвалид прве групе 16 бодова,
 - инвалид друге групе 13 бодова,
 - инвалид треће групе 10 бодова,
 - инвалид четврте групе 7 бодова,
 - инвалид пете групе 4 бода,
 - инвалид шесте групе 1 бод.

Члан 16.

По основу социјалне ситуације подносиоцу захтјева који посједује рјешење Центра за социјални рад о признатом праву по Закону о социјалној заштити припада: 15 бодова,
-по основу незапослености подносиоцу захтјева припада 15 бодова.

Члан 17.

Лица из члана 2. овог Правилника који су у ранијем периоду користили стамбени кредит из Фонда и уредно га вратили, могу поново конкурисати за кредитна средства, с тим да им се од укупног броја бодова одузима, за сваки уредно враћени кредит, по 30 бодова.

Лица из члана 2. овог Правилника, који су у ранијем периоду користили неповратне помоћи из члана 4. овог Правилника могу поново конкурисати за кредитна средства, с тим да им се од укупног броја бодова за одобрена средства до 500,00 КМ одузима 15 бодова, а за средства од 501,00 КМ до 1000, 00 КМ 30 бодова.

Члан 18.

Расположива средства и стамбене објекте за рјешавање стамбених потреба, Начелник општине Теслић (у даљем тексту: Начелник) распоређује на кориснике из члана 2. Правилника на основу приједлога Одјељења за борачко инвалидску заштиту Општинске управе Теслић (у даљем тексту: Одјељење) уз претходно прибављену мишљење Предсједништва Општинске борачке организације Теслић (у даљем тексту: Предсједништво ОБО).

ПОСТУПАК И ОРГАНИ ЗА РЈЕШАВАЊЕ

Члан 19.

Поступак додјеле стамбених јединица, бесповратних средстава и бескаматних кредита проводи Стамбена комисија коју именује Начелник, на основу приједлога Предсједништва ОБО и то:

- Одбор породица погинулих бораца 1 члан,
 - Одбор ратних војних инвалида 1 члан,
 - Из реда демобилисаних бораца 2 члана,
 - лице грађевинске струке 1 члан.
- Предсједништво ОБО обједињује приједлоге Одбора породица погинулих бораца, Одбора ратних војних инвалида и из реда демобилисаних бораца, те на основу тих приједлога предлаже Начелнику предсједника Стамбене комисије. Чланови стамбене комисије, као и чланови њиховог породичног домаћинства не могу да конкуришу за стамбено збрињавање по овом Правилнику.

Члан 20.

Предсједништво ОБО, цијенећи стамбену проблематику борачких категорија, за сваку годину доноси Одлуку о распореду укупно расположивих новчаних средстава у Фонду, уз сагласност Начелника.

Предсједништво ОБО предлаже да се дио новчаних средстава у Фонду усмјери у куповину станова или изградњу стамбене зграде, о чему коначну одлуку доноси Скупштина општине Теслић.

Члан 21.

На приједлог Предсједништва ОБО, а након прибављене сагласности Начелника, Стамбена комисија расписује конкурс за додјелу бескаматних кредита за рјешавање стамбених потреба борачких категорија.

Конкурс се обавезно објављује на огласним таблама Општинске управе и Општинске борачке организације, као и у свим мјесним заједницама, а може се објавити и у средствима информисања.

Рок подношења пријаве на конкурс одређује Стамбена комисија, с тим да исти не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана објављивања.

Конкурс се расписује за сваку календарску годину.

Члан 22.

Уз пријаву на конкурс кандидати прилажу доказе о испуњеним условима:

1. за учешће у оружаном борби, оружаним акцијама односно рату - рјешење општинског органа управе о признавању статуса бораца и разврставању у одговарајућу категорију.

2. за својство члана породице погинулог борца - рјешење о признатом праву на породичну инвалиднину,

3. за степен војног инвалидитета, додатак за његу и помоћ и ортопедски додатак - рјешење о утврђивању војног инвалидитета,

4. за стамбену ситуацију: ако је подстанар или ако борави у колективном избјегличком центру или станује у напуштеној имовини - уговор о кориштењу стана, потврда Одјека Министарства за избјегла и расељена лица и др. Стамбена комисија врши увиђај и сачињава записник о стању стамбеног објекта.

5. за број чланова породичног домаћинства овјереном изјавом код органа управе, не старијом од шест мјесеци.

6. за здравствену ситуацију - налаз и мишљење надлежне лјкарске комисије.

7. за социјалну ситуацију - рјешење Центра за социјални рад о признавању права,

8. за незапосленост - потврда Завода за запошљавање или овјерена изјава,

9. потврда министарства за избјегла и расељена лица да није размјенило или продало имовину, односно да му је враћена имовина,

10. за висину прихода за све пунољетне чланове домаћинства –потврда Пореске управе Републике Српске, чек од пензије и др.,

11. за супруге умрлих бораца извод из матичне књиге вјенчаних и

12. друге исправе односно доказе које одреди Стамбена комисија.

Члан 23.

По пријему захтјева Стамбена комисија врши провјеру навода у пријавама и другим документима.

На основу бодовања кандидата извршеног у складу са одредбама овог Правилника, утврђују се Приједлози листи приоритета и то одвојено за:

- породице погинулих и несталих бораца,
- ратне војне инвалиде,
- демобилисане борце,
- супруге умрлих демобилисаних бораца,
- породице умрлих војних инвалида,
- цивилне жртве рата и
- жртве ратне тортуре.

У Приједлозима листи приоритета се исказују бодови по свим основама и, након сабирања, на прво мјесто се ставља подносилац захтјева са највећим бројем бодова и даље редом.

Уколико више лица остварује исти број бодова предност на листи се даје подносицу захтјева који станује у кући у његовом власништву која није довршена (није урађен кров).

У Приједлозима листи ће се бодови исказивати са стањем на дан истека рока за подношење пријава тако да се накнадне промјене неће узимати у обзир.

Уколико се утврди да је неко од пријављених кандидата навео нетачне податке пријава се неће узимати у разматрање.

Члан 24.

Утврђени Приједлози листи се објављују на начин како је објављен и конкурс, на које учесници конкурса имају право приговора, који се подноси Стамбеној комисији у року од 8 дана од дана објављивања Приједлога листи, ако сматрају да нису правилно бодовани или да су неправилно признати бодови другим кандидатима.

Члан 25.

Након рјешавања по приговорима из претходног става, Стамбена комисија утврђује Листе приоритета. Листе приоритета се објављују на огласним таблама Одјељења и Општинске борачке организације. Листе важе до краја календарске године у којој је конкурс објављен.

Учесници конкурса који нису задовољни одлуком Комисије донесеном по приговору из члана 24. Правилника могу изјавити жалбу на Листе приоритета Начелнику, у року од 15 дана од дана

објављивања на огласним таблама Одјељења и Општинске борачке организације.

Члан 26.

Након завршеног поступка по жалбама, а на основу Листе приоритета, Начелник даје сагласност на Листу приоритета, када иста постаје коначна.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА О БЕСКАМАТНОМ КРЕДИТУ

Члан 27.

На основу коначне листе приоритета корисник кредита закључује уговор о кредиту са овлашћеним лицем Општинске борачке организације.

Кредит се исплаћује из средстава Фонда, пренесених из буџета општине Теслић на основу закључка Скупштине општине Теслић.

Члан 28.

Корисник кредита је дужан у року од петнаест дана од дана пријема позива да закључи уговор о кредиту са Општинском борачком организацијом којим се утврђују међусобна права и обавезе. Ако позвано лице не закључи уговор у предвиђеном року сматра се да је одустало од коришћења кредита.

Уговор о кредиту сачињава се у четири истоветна примјерка. Свака уговорна страна задржава по један примјерак закљученог уговора док се по један примјерак доставља Стамбеној комисији и архиви општине Теслић.

Члан 29.

Корисник кредита је дужан обезбједити једног кредитно способног јемца као гаранцију уредног поврата додјељених средстава.

Уколико се утврди да корисник кредита има редовна мјесечна примања обавезан је да код послодавца овјери административну забрану.

Члан 30.

Административно - стручне послове за потребе Стамбене комисије обавља Одјељење, а техничке послове врши стручна служба Општинске борачке организације Теслић.

Административно - стручни послови обухватају: припрему општих нормативних аката, припрема и израда појединачних аката, пружање стручне помоћи у раду Стамбене комисије, припрема и објава конкурса, и друге послове.

Технички послови обухватају: праћење стамбене ситуације путем мјесних борачких организација, пријем пријава на конкурс са пратећом документацијом, вођење евиденције о ажурности поврата кредитних средстава и друге послове.

ПОСТУПАК ОДОБРАВАЊА И ДОДЈЕЉИВАЊА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 31.

На образложени приједлог Предсједништва ОБО и Одјељења, Начелник може одобрити средства из члана 4., став 1., тачка 1. и члана 7. тачка 1. и 2. овог Правилника.

У изузетним случајевима, Начелник може без приједлога Предсједништва или Одјељења, одобрити средства за стамбено збрињавање за лица из члана 32. а у вези са чланом 2. и 7. овог Правилника, за стамбено збрињавање најтежих категорија припадника борачке популације.

Члан 32.

Најтежом категоријом припадника борачке популације, у смислу овог Правилника, сматра се лице које не посједује стамбену јединицу или живи у потпуно неусловној стамбеној јединици, као и лице коме је стамбена јединица уништена или онеспособљена за кориштење услјед природних непогода

(пожар, поплава и сл.), које због недостатка прихода од рада, пензије, инвалидине, прихода од пољопривреде и прихода из других извора за задовољење основних потреба није у могућности да издава минимум потребних средстава за побољшање услова становања или санирање настале штете на стамбеној је-диници у којој живи или је живјело.

Члан 33.

Након подношења захтјева за бесповратна средства, Стамбена комисија врши увиђај на лицу мјеста и сачињава записник о стању објекта (површина, степен изграђености, стање водоводне, електро и остале инфраструктуре објекта, старост објекта итд.).

Стамбена комисија доставља записник, заједно са осталим доказима, Одјељењу које сачињава приједлог за додјелу средстава и исти подноси Начелнику на одобрење.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

На питања која нису регулисана овим Правилником сходно ће се примјенити одредбе Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, број: 13/02, 87/07, 15/10 и 66/18) и Одлуке о допунским правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца („Службени гласник општине Теслић“, број: 4/21 и 11/22).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Измјене и допуне овог Правилника врше се по истом поступку по којем је Правилник донесен.

Члан 36.

Захтјеви који нису ријешени до дана ступања на снагу овог Правилника, рјешаваће се по одредбама раније важећег Правилника.

Члан 37.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рјешавању стамбених питања борацких категорија становништва општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број: 4/16 и 8/17).

Члан 38.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Теслић.

Број: 02-020-8/24

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 9.4.2024.

Милан Миличевић с.р.

2198

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19) и члана 67. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 4/17), начелник општине Теслић д о н о с и

ЗАКЉУЧАК

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ СТАТУТ ЈПУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ „ПАЛЧИЋ“ ТЕСЛИЋ

I

Даје се сагласност Начелника општине Теслић на Статут ЈПУ Дјечији вртић „Палчић“ Теслић, усвојен од стране Управног одбора дана 28.02.2024. године, Одлука број УО-86/24.

II

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и исти ће се објавити у Службеном гласнику општине Теслић.

Број:02-020-7/24

Датум: 26.03.2024. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милан Миличевић с.р.

2199

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19) и члана 67. Статута општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број 4/17), начелник општине Теслић д о н о с и

ЗАКЉУЧАК

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ЈУ „ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ“

I

Даје се сагласност Начелника општине Теслић на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Туристичка организација општине Теслић“, усвојен од стране Управног одбора дана 13.03.2024. године, број 66/24.

II

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и исти ће се објавити у Службеном гласнику општине Теслић.

Број:02-020-6/24

Датум: 18.03.2024. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милан Миличевић с.р.

2200

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-6/24 од 22.02.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-108 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „ул. Книнска 15/2“, Теслић,

У Регистарски лист број: 02-108 уписује се Милан Павловић, предсједник Управног одбора заједнице етажних власника „ул. Книнска 15/2“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-6/24

Дана: 22.02.2024. године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж.

2201

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-8/24 од 22.02.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-175 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „ул. Јована Дучића Л-С3“, Теслић,

У Регистарски лист број: 02-175 уписује се Маринко Васиљевић, предсједник Скупштине заједнице етажних власника „ул. Јована Дучића Л-С3“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-8/24

Дана: 27.02.2024.године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж.

2202

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-7/24

од 20.02.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-193 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „улица Јована Дучића Х-30/3“, Теслић, сједиште у улици Јована Дучића 4В у Теслићу,

У Регистарски лист број: 02-193 уписује се Рајко Перишић, председник Скупштине заједнице етажних власника „улица Јована Дучића Х-30/3“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-7/24

Дана: 20.02.2024.године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж

2203

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-10/24 од 27.03.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-189 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „улица Книнска бр. 15“, Теслић,

У Регистарски лист број: 02-189 уписује се Жељко Фрањић, председник Скупштине заједнице етажних власника „улица Книнска бр.15“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-10/24

Дана: 27.03.2024. године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж

2204

О Г Л А С

Одјељење за стамбено - комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-12/24 од 02.04.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-149 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „ул. Карађорђева 25Б“, Теслић.

У Регистарски лист број: 02-149 уписује се Боро Томић, председник Скупштине заједнице етажних власника „ул. Карађорђева 25Б“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Име Сејде Зукановића, лица које је претходно заступало Заједницу, као председник Скупштине Заједнице, брише се из Регистра.

Број: 05-372-12/24

Дана: 02.04.2024.године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж.

2205

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-5/24 од 20.02.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број:02-157 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „Светог Саве 24“,Теслић,

У Регистарски лист број:02-157 уписује се Младен Липовчић, председник Управног одбора заједнице етажних власника „Светог Саве 24“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-5/24

Дана: 20.02.2024.године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж.

2206

О Г Л А С

Одјељење за стамбено - комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр. 18 на основу рјешења број: 05-372-9/24 од 08.03.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-174 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „Светог Саве 30-А“,Теслић,

У Регистарски лист број:02-174 уписује се Милика Ристикић, председник Управног одбора заједнице етажних власника „Светог Саве 30-А“, Теслић, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Име Мире Томића, лица које је претходно заступало Заједницу као председник Управног одбора Заједнице, брише се из Регистра.

Број: 05-372-9/24

Дана: 08.03.2024.године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж.

2207

О Г Л А С

Одјељење за стамбено - комуналне послове Општинске управе Теслић, Карађорђева бр.18 на основу рјешења број: 05-372-11/24 од 28.03.2024. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-192 упис лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „Првог крајишког корпуса 7г“, Теслић,

У Регистарски лист број: 02-192 уписује се Огњен Радишић, председник Управног одбора заједнице етажних власника „Првог крајишког корпуса 7г“, Теслић“, као лице овлашћено за заступање, које заступа Заједницу пред органима управе и правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде.

Број: 05-372-11/24

Дана: 28.03.2024.године

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

арх.Саид Ајановић,дипл.инж.

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

2158 ОДЛУКА о измјенама и допунама Одлуке о општинским признањима	1
2159 ОДЛУКА о дојели општинских признања и награда	1
2160 ОДЛУКА о усвајању Ревизије Регулационог плана „Ружевић“ у Теслићу	1
2161 ОДЛУКА о приступању изради Ревизије и допуне Регулационог плана за насеље на локалитету „Луг Барићи“ у Теслићу	2
2162 ОДЛУКА о измјени Одлуке о приступању изради Ревизије Регулационог плана стамбеног насеља „Луг 2“, у Теслићу	3
2163 ОДЛУКА о поништавању Одлуке о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта путем лицитације на локалитету Луг Барићи	3
2164 ОДЛУКА о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта путем лицитације на локалитету Луг Барићи	4
2165 ОДЛУКА о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“	4
2166 ПРОГРАМ одржавања локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић у 2024. години	5
2167 ПРОГРАМ заједничке комуналне потрошње за 2024. годину	6
2168 ПЛАН утрошка средстава остварених по основу накнада за шуме у 2024. години	11
2169 РЈЕШЕЊЕ о именовању Комисије за одређивање категорије пута Црна Ријека – Хаткине њиве	12
2170 РЈЕШЕЊЕ о поништавању Рјешења о именовању Комисије за спровођење лицитације на локалитету Луг Барићи	13
2171 РЈЕШЕЊЕ о именовању Комисије за спровођење лицитације на локалитету Луг Барићи	13
2172 РЈЕШЕЊЕ о именовању чланова Комисије за спровођење Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Културни центар Теслић“	13
2173 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о реализацији годишњег Плана утрошка средстава по основу накнаде за шуме у 2023. години	14
2174 ЗАКЉУЧАК о усвајању Годишњег Плана рада општине Теслић за 2024. годину	14
2175 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о одржавању локалних и некатегорисаних путева и мостова на подручју општине Теслић за 2023. годину	14
2176 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о реализацији Програма заједничке комуналне потрошње за 2023. годину	14

2177 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о реализацији Програма уређења грађевинског земљишта у 2023. години 14

2178 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о реализацији Програма изградње инфраструктуре на подручју општине Теслић у 2023. години 14

2179 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о финансијском пословању ЈПУ Дјечији вртић „Палчић“ Теслић за период од 01.01. до 31.12.2023. године 15

2180 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја Општинске борачке организације Теслић, о утрошку средстава из Буџета општине Теслић за 2023. годину 15

2181 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја Општинске организације Црвеног крста општине Теслић, о утрошку средстава из буџета општине Теслић за 2023. годину 15

2182 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја СПКД „Просвјета“ Теслић, о утрошку средстава из Буџета општине Теслић за 2023. годину 15

2183 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја КД „Препород“ Теслић, о утрошку средстава из буџета општине Теслић за 2023. годину 15

2184 ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о раду у Скупштини акционара ПКД „Рад“ а.д. Теслић и КП „Комуналац“ а.д. Теслић за период 01.01. – 31.12.2023. године 15

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

2185 ОДЛУКА о расподјели средстава за суфинансирање пројеката (програма) организација цивилног друштва из буџета Општине Теслић у 2024. години 15

2186 ОДЛУКА о утврђивању Приједлога израде Урбанистичког плана Теслића 17

2187 ОДЛУКА о редовном годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Теслић и формирању комисија за попис 17

2188 ОДЛУКА о привременој расподјели буџетских средстава намијењених за суфинансирање програма спортских организација општине Теслић у периоду 01.01. до 31.03.2024. године ...17

2189 ОДЛУКА о висини благајничког максимума за 2024. годину 18

2190 ОДЛУКА о изради Плана управљања имовином општине Теслић 18

2191 ОДЛУКА о именовању Радне групе за јачање усклађености финансијског управљања и контроле (ФУК) са прописима и квалитетом дефинисаним ПИПЛС пројектом 18

2192 ОДЛУКА о редовном годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Теслић и формирању комисија за попис..... 19

2193 РЈЕШЕЊЕ о именовању Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остављања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника 20

2194 РЈЕШЕЊЕ о именовању Првостепене стручне комисије за процјену потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју 21

2195 РЈЕШЕЊЕ о утврђивању бројчаних ознака организационих јединица 21

2196 ПЛАН интерне и екстерне комуникације Општине Теслић за 2023 – 2027. годину 21

2197 ПРАВИЛНИК о рјешавању стамбених питања бораčkih категорија становништва општине Теслић 36

2198 ЗАКЉУЧАК о давању сагласности Статуту ЈПУ Дјечији вртић „Палчић“ Теслић 41

2199 ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Туристичка организација општине Теслић“ 41

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

2200 ОГЛАС 41

2201 ОГЛАС 41

2202 ОГЛАС 41

2203 ОГЛАС 42

2204 ОГЛАС 42

2205 ОГЛАС 42

2206 ОГЛАС 42

2207 ОГЛАС 42