



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

Година 17

Број: 12

Општина Вишеград, 01.12.2009. год.

Страна 1

На основу члана 52. и 53. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04), члана 12. тачка б) алинеја 3. и члана 30. алинеја 25. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст („Службени гласник Општине Вишеград“, број: 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној дана 30.11.2009. године, д о н о с и

## О Д Л У К У

**о измјени и допуни Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио – телевизија Вишеград“ Вишеград**

### Члан 1.

У Одлуци о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио – телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, бр. 1/09 и 8/09 ) у поглављу III - ДЈЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА члан 8. мијења се и гласи:

„Члан 8.

Дјелатност предузећа је:

64.200 - Телекомуникације

92.200 - Радио и телевизијске дјелатности.

Предузеће може без уписа у судски регистар да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар, а које се уобичајено обављају уз ту дјелатност у мањем обиму и повремено.“

### Члан 2.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-242/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима («Службени гласник Републике Српске», број 75/04), и члана 19. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број 1/09 и 8/09), Скупштина општине Вишеград у функцији Скупштине Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

## О Д Л У К У

**о измјени и допуни Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград**

### Члан 1.

У Статуту Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број 8/09) у поглављу III - ДЈЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА члан 6. мијења се и гласи:

„Члан 6.

Дјелатност предузећа је:

64.200 - Телекомуникације

92.200 - Радио и телевизијске дјелатности

Предузеће може без уписа у судски регистар да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар, а које се уобичајено обављају уз ту дјелатност у мањем обиму и повремено.“

### Члан 2.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-243/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33.

Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 10/08), Скупштина општине Вишеград, на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

### О Д Л У К У

#### о усвајању Стратегије комуникације Општине Вишеград за период 2010 – 2013 година

##### Члан 1.

Усваја се Стратегија комуникације Општине Вишеград за период 2010 – 2013 година.

##### Члан 2.

Саставни дио Одлуке је Стратегија комуникације Општине Вишеград за период 2010 – 2013 година.

##### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-246/09

Датум: 30.11.2009.г. Мр Билал Мемешевић, с.р.

### СТРАТЕГИЈА КОМУНИКАЦИЈА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД СА ЈАВНОШЋУ 2010-2013 година

Новембар, 2009. године

Документ: Стратегија комуникација Општине Вишеград

Документ урадила: Општинска радна група за комуникације, за Радну групу Здравко Жужа, дипл. журналиста

Циљ: Планираним и контролисаним активностима интерне и екстерне комуникације јавности представити понуду, пословну политику и квалитет услуга Општине Вишеград, која ће најкасније до 2013. године постати препознатљива у домену односа са јавношћу.

Препорука: Стратегију комуникација је могуће реализовати само ако се сви запослени упознају са њеним садржајем и увиде њен значај како би се у будућности понашали у складу са свим препорукама Стратегије.

Потребе за израдом Комуникацијске стратегије: Недовољно ефикасне комуникације са екстерном јавношћу, незадовољавајући ниво интерних комуникација, непостојање модела за прикупљање и евалуацију података, те

неискориштеност комуникацијских капацитета намећу потребу за израдом Стратегије комуникација која би:

- Објединила све комуникацијске ресурсе
- Омогућила несметан проток информација
- Циљаним јавностима пренијела јасну поруку о предузетим активностима на унапређењу имица општине Вишеград

Начелник општине  
мр Томислав Поповић

#### ТЕОРИЈСКА ОСНОВА

- Информисање је једносмјеран процес (пружили сте информацију и не анализирате/ „не чујете“ да ли је она од јавности прихваћена).
- Комуникација је двосмјеран процес, јер послје одашиљања своје поруке ви имате реакцију (повратну спрегу), јавност је реаговала. На основу реакција ви даље планирате своје обраћање јавности и тај процес се континуирано наставља.
- “Односи са јавношћу представљају умијеће рада и говора које ће створити позитивно мишљење код људи о некој организацији, институцији или појединцу“

Односи са јавношћу нису:

- приказивање организације само са „сунчане“ стране
- а) пропаганда – постизање циљева по сваку цијену
- б) само односи са медијима
- ц) замјена за лошу ситуацију у организацији
- д) пасивно преношење порука вођства

Односи са јавношћу јесу:

- е) нешто што „продаје“ робу – углед ваше организације
- ф) систематични и планирани кораци
- г) анализа окружења
- х) консултовање са управом
- и) доношење планова активности који ће резултирати добрим за заједницу

Кључне ријечи које описују односе са јавношћу су: репутација, имиц, идентитет, кредибилитет, повјерење, хармонија, обострано разумијевање, истинитост и потпуно информисање.

У практичном смислу, термин односа са јавношћу јавља се као посебно занимање или професија, која у професионалном смислу укључује низ активности конкретне организације предузетих са намјером да се постигне жељени утицај на ставове, мишљења и перцепције понашања околине у односу на организацију.

Менаџмент организације користи се односима са јавношћу као инструментом стратегијско-комуникацијске политике, у циљу комуникације између организације и друштва и између више организационих дијелова унутар саме организације. Комуникација се успоставља са свим релевантним групама (интерним и екстерним) јавностима, са намјером да усклади циљеве организације и потребе друштва.

Успјешни односи са јавношћу базирају се на претпоставци да на извршењу послова и задатака раде сви запослени у организацији. Све пословне функције окупљене су око односа са јавношћу, са намјером да се о организацији створи што поволнија и потпунија слика у окружењу.

Запослени задужени за односе са јавношћу не требају да имају предрасуде и да убјеђују, већ да изазивају радозналост. То треба да чине добрим чланком у новинама, емисијом на радију или телевизији, видео записом итд.

Односи са јавношћу могу појачати ефекте позитивних догађаја и процеса у заједници, али се не може градити «добро за заједницу» само односима са јавношћу. Али, односи са јавношћу могу спријечити учинке негативних догађаја или процеса у заједници. Међутим, не могу бити замјена за лоше управљање заједницом.

У креирању односа са јавношћу водити рачуна о сљедећем:

Порука коју шаљемо јавности мора бити:

- а) кратка
- б) јасна
- в) тачна

Особине поруке требало би да буду:

- а) новост
- б) истинитост
- в) актуелност
- г) важност
- д) занимљивост

Порука коју шаљемо мора:

- а) А (attention) – пробудити пажњу
- б) И (interest) – изазвати интерес
- в) Д (desire) - изазвати жељу
- г) А (action) - мотивисати на акцију

Порукама које шаљемо можемо:

- а) само информисати
- б) формирати мишљење
- в) утицати на одлучивање

О горе наведеним практичним савјетима (и искуствима) свједоче и чињенице да се у људском сјећању из једне поруке памте: 7 % ријечи, 38 % гласови и 55 % језик тијела.

Један од значајнијих задатака службе односа са јавношћу је да створи и омогући што бољу сарадњу и повезаност између организације и медија. Служба односа са јавношћу има велику одговорност да средства јавног информисања буду континуирано и правовремено обавијештена

о свим важним догађајима и пословним подухватима.

Односи са јавношћу нису бесплатни, али ефекте које постижемо не можемо мјерити новцем.

Зато је потребно имати план односа са јавношћу, у који ћемо уложити средства, знање и вољу, а заузврат добити задовољне, мотивисане и обавијештене грађане.

Односи са јавношћу су функција управљања која открива, успоставља и одржава узајамно корисне односе између организације и различитих сегмената јавности, од којих зависи њен успјех. За стварање добре репутације, потребно је да се уложи много напора. Веома је важно створити «отворену организацију» која је спремна на двосмјерну комуникацију са циљем изградње угледа у околини.

## 1. УВОД

Општина Вишеград спада у ред мањих општина у Босни и Херцеговини и Републици Српској (448 км<sup>2</sup> са око 13.000 становника). До посљедњих ратних збивања на простору Босне и Херцеговине имала је динамичан друштвено-економски развој, који је у посљератном периоду стагнирао. Сви некадашњи велики привредни системи („Варда“, „Терпентин“, „Металац“ итд...) више нису у функцији или раде са минималним производним капацитетима.

Главну окосницу развоја Вишеграда тренутно представља развој приватног предузетништва. Из општинског буџета се издвајају позамашна средства за развој приватног предузетништва, а све са циљем новог запошљавања, што је и обавеза која проистиче из примјене Закона о кориштењу природних ресурса у сврху производње електричне енергије. За подстицај запошљавања у приватном сектору и пољопривреди, у периоду од 2005. до 2009. године, из општинског буџета су издвојена кредитна средства у укупном износу од 6.217.750 КМ. У посљератном периоду Вишеград биљежи значајне резултате у обнови инфраструктуре и узрази просторно – планске документације, у чему изузетно важну улогу има и локална управа.

По свом устројству и главним циљевима она и мора бити у функцији развоја општине. О остваривању те улоге и конкретним активностима и резултатима локалне власти грађани нису у довољној мјери информисани. Због недовољне информисаности у јавности се ствара (и често одржава) искривљена слика, како о појединачним акцијама, тако и о редовном раду Општинске административне службе. Иако нису вршена егзактна истраживања, ипак се са сигурношћу може рећи да су резултати рада општинске администрације знатно бољи у односу на слику

која влада у јавности. То је последица недостатка планске активности на подручју односа са јавношћу, па самим тим и неријешених питања интерног и екстерног информисања у Општини.

Општина Вишеград није задовољавајуће позиционирана ни у програму РПРС. Подаци о недовољној посјећености јавних расправа у принципу говоре о недовољној упознатости грађана са активностима Општине и механизмима путем којих могу утицати на орган управе, али и слабом интересу који за то влада у јавности.

Ранија истраживања и анкете су показали да је већина грађана углавном задовољна општинском управом, што се за поједине дијелове јавности тек треба егзактно утврдити (бизнис сектор, НВО, МЗ ...). Комуникацијска стратегија на дугорочној основи успоставља јединствен, функционалан, добро проходан и примјењив систем информисања и даје одговор на кључна питања односа са јавношћу општинских органа управе.

Стратегија комуникација се заснива на резултатима увида у постојеће стање и јавног презентовања резултата рада Општинске административне службе, затим на истраживањима и спроведеним анкетама, те стеченим знањима током тренинга одржаних у организацији ОЕБС-а.

Главни циљеви Комуникацијске стратегије су:

- Повећати ниво знања грађана о активностима Општине
- Кадровски и технички оспособити службу надлежну за односе са јавношћу
- адекватно и функционално је увезати са свим општинским службама (изворима информација) и медијима преко којих ће се те информације пласирати грађанима
- Оспособити и обавезати све службе општине да путем особе задужене за односе са јавношћу континуирано извјештавају јавност о својим активностима
- Односе са медијима регулисати у складу са законом и препорукама одговарајућих органа, помагати их и подржавати у настојању да правовремено и ефикасно обавјештавају јавност о раду општинских органа управе (критички, непристрасно и објективно)
- Успоставити базу контаката, успоставити и одржавати веб страницу, интерну издавачку дјелатност итд;

Стратегија комуникација ће се имплементирати путем Стручне службе начелника Општине и Скупштине општине и ресорних одјељења и служби, према роковима и расположивим средствима утврђеним у анексима овог документа.

## 1.1 ТАЧКЕ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ

Општина представља сложен социо-економски систем. Функционисање тог система зависи од низа фактора. Један од тих фактора је свакако и сама комуникација.

Да би се Општина развијала у жељеном правцу потребно је убрзано развијати и систем комуникација, како унутар Општинске административне службе, тако и према екстерним јавностима.

Поред Стратегије економског развоја општине која већ постоји, потребно је усвојити и „Стратегију комуникација Општине Вишеград за период 2010-2013. година“.

Цијела Стратегија комуникација Општине Вишеград искључиво је везана за Стратешки план развоја општине.

Стратешки циљеви развоја Општине су:

- Развијена инфраструктура,
- Развијено предузетништво,
- Развијене друштвене дјелатности,
- Уређен простор и очувана животна средина,

У складу са овим циљевима дефинисана је и визија општине Вишеград:

Општина Вишеград ће бити средина развијене инфраструктуре и предузетништва с високом стопом запослености и високим животним стандардом, квалитетним образовањем, развијеним културним и спортским садржајима, средина очуване животне средине и квалитетно уређеног простора, препознатљивог имиџа, мјесто пожељно за живот и рад садашњим и будућим генерацијама.

## 1.2 КОМУНИКАЦИЈСКИ ЦИЉЕВИ

Комуникацијски циљеви Општине Вишеград дефинисани су тако да директно подрже остварење визије Општине и да допринесу остварењу стратешких развојних циљева Општине, а што се огледа у сљедећем:

- подизању квалитета комуникација са циљним групама, а посебно са грађанима, привредницима, инвеститорима, мјесним заједницама и вишим нивоима власти
- подстицању транспарентности и јавних одговорности Општине кроз ефикасније комуникације са странкама/грађанима и едукацију грађана о процедурама и надлежностима Општине
- унапређењу позиционирања Општине у медијима
- финансијски транспарентнијем и рационалнијем комуницирању унутар и изван Општине
- успостављању ефикаснијег система интерне комуникације како би се побољшала сарадња унутар Општине

- унапређењу цјелокупног угледа и имиџа Општине кроз изградњу снажног и препознатљивог брэнда Општине Вишеград
- Да би општи циљ развоја Општине био реализован на најбољи могући начин мора бити разрађен систем рада, када су у питању сви облици и канали комуникације.
- Израдом Стратегије комуникација постојеће стање ће бити унапријеђено, како би се створила још позитивнија слика о Општини Вишеград, а за то ће бити постављени главни и посебни циљеви, чија реализација води ка горе поменутом.

### 1.3 ЕЛЕМЕНТИ КОМУНИКАЦИЈСКЕ СТРАТЕГИЈЕ

Да би сагледали стварно стање цјелокупне комуникације у Општини Вишеград извршићемо анализу у сљедећим фазама, према којима је овај документ и структуриран: анализа интерне комуникације, анализа екстерних комуникација и анализа циљних група.

Након детаљне анализе свих сегмената комуникација Општине са интерним и екстерним јавностима слиједи израда детаљног комуникацијског плана, хронолошког плана активности, затим плана евалуације, и, коначно, буџета Комуникацијске стратегије.

Документ Комуникацијске стратегије на крају ће бити употпуњен анексима и потребним правилницима и протоколима, нужним за квалитетно управљање комуникацијама Општине.

## 2. АНАЛИЗА КОМУНИКАЦИЈА

У овој секцији ћемо урадити детаљну анализу интерних и екстерних комуникација Општине.

У оквиру анализе комуникација бавимо се анализом интерних и екстерних комуникација, затим анализом визуелних комуникацијских рјешења (тотални дизајн), и, коначно, анализирамо кључне аспекте људских капацитета Општине у домену комуникација.

Дакле, у овој секцији, која се бави анализом комуникација, даћемо детаљан увид у начине и ефекте комуникације унутар Општине (интерна комуникација) и изван Општине (екстерна комуникација).

Осим тога, покушаћемо ући и у организацијске, финансијске и техничке аспекте свих видова комуникација Општине.

Као резултат тако постављене систематске анализе комуникација, дефинисаћемо специфичне, мјерљиве и оствариве циљеве које желимо постићи, те активности које ћемо предузети како бисмо остварили зацртане циљеве. Код анализе интерних комуникација пажњу ћемо обратити на састанке особља, телефон, интернет, интранет, огласну таблу, имеил, пријеме и неформалне контакте.

Код анализе екстерних комуникација бавићемо се односима са медијима (прес конференције, саопштења за јавност, интервјуи), базом контаката, веб страницом, зборовима грађана и јавним расправама, промотивним публикацијама (афише, брошуре, леци...), неформалним сусретима са грађанима и новинарима, фотографијама, “данима отворених врата”, рекламирањем у промотивне сврхе, законом прописаним оглашавањем (конкурси за радна мјеста, одлуке СО, тендери...), огласном таблом, односима са клијентима – корисницима услуга (инфо пулт, шалтери и службе), догађајима, локалним радиом, дизајном, визуелним идентитетом и знаком/логом.

## КОМУНИКАЦИЈСКИ КАПАЦИТЕТИ

### Људски ресурси/ оспособљавање за односе са јавностима

#### Анализа стања

С обзиром на чињеницу да Општина Вишеград спада у ред релативно малих општина, процијенили смо да у овом моменту не постоји потреба за оснивањем Канцеларије за односе са јавностима. Током 2005. године у стални радни однос је примљен Службеник за односе са јавношћу коме су придодате и надлежности Службеника за информисање по ЗОСПИ. Након пријема службеника за односе са јавношћу приступило се организовању редовних мјесечних конференција за штампу, на које се позивају новинари медијских кућа из БиХ. Службеник за односе са јавношћу има визију о томе којим све пословима треба да се бави, свјестан је обима послова, као и обавеза и одговорности које уз то иду. Резултати истраживања проведени током реализације компоненете Медији и комуникације су показали да је слаба комуникација између службеника за односе са јавношћу и начелника, али и осталих представника општине. На основу истраживања се може констатовати да ниво протока информација према службенику за односе са јавношћу није задовољавајући. Зато је потребно ојачати улогу службеника за односе са јавношћу унутар Општине, те упознати интерну јавност са његовим радом. Потребно је, такође, обезбиједити материјалне и техничке ресурсе за квалитетан рад службеника за односе са јавношћу.

#### Циљ који желимо постићи:

- Оспособити Општину Вишеград за успјешну комуникацију са јавношћу
- Активности:
- Усвојити Правилник о односима с медијима
  - Усвојити шему протока информација

- Наставити са праксом усавршавања Службеника за односе с јавношћу
- Организовати састанак за интерну јавност Општине на којем би се представила улога односа са јавношћу и службеника за односе са јавношћу и његове компетенције.

### Материјални технички ресурси

#### Анализа стања

Службеник за односе са јавношћу Општине Вишеград не посједује властиту канцеларију, већ је дијели са колегама. Канцеларија службеника за односе са јавношћу није повезана са Кабинетом начелника, што би представљало веома добар корак у позиционирању односа са јавношћу унутар Општине. Службеник за односе са јавношћу не посједује ни одговарајућу техничку опрему за рад унутар Општине и на терену.

#### Циљ који желимо постићи

- Ојачати материјалне и техничке ресурсе службеника за односе са јавношћу

#### Активност коју ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- Обезбједити техничке ресурсе за рад службеника за односе с јавношћу: рачунар, принтер у боји, скенер у боји, дигитални фотоапарат, диктафон, пројектор и платно.

## 2.1 ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

### 2.1.1 САСТАНЦИ ОСОБЉА

#### Анализа стања:

Састанци су формални начин интерне комуникације у Административној служби општине Вишеград. Организују се периодично.

Најмање два пута мјесечно одржавају се састанци начелника општине са замјеником начелника општине и руководиоцима организационих јединица у Административној служби општине Вишеград ( колегијуми начелника општине). Начин одржавања сједница Колегијума регулисан је Пословником. Према указаној потреби, начелник општине организује састанке и са службеницима, техничким и помоћним радницима. Састанци се организују ради размјене информација, идеја и мишљења и њиховог усаглашавања, те реализације редовних задатака из надлежности Општинске административне службе.

Руководиоци организационих јединица остварују свакодневну комуникацију са запосленим у циљу ефикаснијег извршавања радних задатака, на један од предвиђених начина комуникације.

#### Циљеви које желимо постићи:

- повећати информисаност запослених путем дистрибуције информација са интерних састанака
- унаприједити комуникацију начелника општине са свим запосленим
- унаприједити комуникацију путем састанака и смањити вријеме трајања састанака

#### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- све важније информације са интерних састанака публиковати на интерној огласној табли
- почетком и половином календарске године организовати састанке начелника општине са свим запосленим
- наставити са праксом одржавања састанака колегијума начелника општине
- на почетку сваког састанка планирати вријеме његовог трајања

### 2.1.2 ТЕЛЕФОНИ

#### Анализа стања:

Телефонске комуникације се користе за пренос порука, информација, ставова и мишљења која захтијевају хитност.

Интерна телефонска мрежа по броју прикључака не може задовољити потребе запослених у свакодневној комуникацији. Због застарјелости телефонске централе и немогућности увођења нових бројева телефонско комуницирање међу запосленим је отежано.

#### Циљеви које желимо постићи:

- унаприједити комуникацију путем телефона и скратити вријеме комуникације
- увијек бити доступан за саговорника

#### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- обезбиједити нову аутоматску телефонску централу
- донијети Кодекс употребе телефона

### 2.1.3 ИНТРАНЕТ И ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА ИНТЕРНЕТОМ

#### Анализа стања:

У Административној служби општине Вишеград рачунари су прикључени на један ADSL уређај. Није инсталиран интранет. У локалну мрежу је прикључено 25 рачунара, од којих 20 на интернет. Електронска пошта, као средство интерне комуникације, користи се за

комуникацију унутар Општине и за екстерну комуникацију. Интерно комуникација се врши путем 11 активних имеил адреса. Код једног броја запослених не постоји навика комуникације путем електронске поште и редовне провјере електронске поште. Мањи број запослених није обучен за рад на рачунару.

Циљеви које желимо постићи:

- Унаприједити комуникацију путем интернета и електронске поште
- Успоставити интерну мрежу -Интранет
- Омогућити приступ интернету свим службеницима

Активности које ћемо предузети како бисмо

остварили циљеве:

- инсталирати сервер са одговарајућим софтверима за рад интранета
- набавити рачунаре за све службенике
- повећати број прикључака на интернет
- обучити све запослене за рад на рачунару
- увести приступ интернету свим службеницима

## 2.1.4 ОГЛАСНА ТАБЛА

Анализа стања:

Огласна табла је постављена на улазу у зграду Општине, на видном мјесту.

Кључни проблем је што се путем огласне табле оглашавају и интерне и екстерне информације. Упутство о оглашавању на огласној табли не постоји.

Циљеви које желимо постићи:

- одвојити интерну од екстерне огласне табле
- увести правила кориштења огласних табли

Активности које ћемо предузети како бисмо

остварили циљеве:

- набавити и поставити огласну таблу за интерну употребу
- екстерну огласну таблу поставити у шалтер салу
- одредити лице које ће бити задужено за оглашавање на огласним таблама
- донијети упутство о начину оглашавања

## 2.1.5 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

Анализа стања:

Општина Вишеград мјесечно издаје Службени гласник у коме се оглашавају акти Скупштине општине и начелника општине. Техничку

припрему и штампање службених гласника обавља Стручна служба Скупштине општине. Није прописан тираж и начин дистрибуције службених гласника, а нису прецизирани ни субјекти којима се они обавезно достављају.

Циљеви које желимо постићи:

- прописати тираж и начин дистрибуције и учинити Службени гласник доступним свим заинтересованим субјектима

Активности које ћемо предузети како бисмо

остварили циљеве:

- одредити тираж и начин дистрибуције
- службене гласнике учинити доступним на веб страници општине
- одредити главног и одговорног уредника Службеног гласника

## 2.1.6 НЕФОРМАЛНИ КОНТАКТИ

Анализа стања:

Најчешћи облик преноса информација у интерној комуникацији су неформални контакти, који највише доприносе ширењу незваничних и нетачних информација, а због мањка званичних информација.

Циљеви које желимо постићи:

- смањити потребу за неформалним контактима

Активности које ћемо предузети како бисмо

остварили циљеве:

- најмање једанпут мјесечно, а по потреби и чешће, организовати састанке руководиоца организационих јединица са службеницима.

## 2.2 ЕКСТЕРНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

### 2.2.1 ОДНОСИ СА МЕДИЈИМА

#### 2.2.1.1 Прес конференције

Анализа стања:

Општина Вишеград је у прошлости организовала бројне прес конференције. Организоване су разним поводима и уз учешће општинског начелника, предсједника скупштине општине, замјеника начелника и начелника ресорних одјељења.

Прес конференције организује и води службеник за односе са јавношћу, а заказују се на основу захтјева начелника и објективно указане потребе. Не постоји правилник нити протокол за одржавање прес конференција, али постоји уобичајени поступак њиховог сазивања у складу са правилима новинарске струке.

Када су у питању услови за одржавање прес конференција, констатујемо да не постоји

намјенски простор у згради Општине, због чега се оне заказују у кабинету начелника. Највећи недостатак је непостојање адекватног простора за одржавање прес конференција и пратеће техничке опреме (техничка опрема за снимање, озвучење, платно за презентацију и друго).

Циљеви које желимо постићи:

- Увести у праксу редовно одржавање прес конференција,
- Систематизовати начин организовања конференција
- Обезбиједити адекватан простор за одржавање прес конференција и технички га опремити

Активности које ћемо подузети како бисмо остварили циљеве:

- Технички опремити простор у којем ће се одржавати прес конференције,
- Ставку о одржавању прес конференција укључити у Правилник о односима са медијима
- Редовне прес конференције одржавати једанпут мјесечно
- Наставити праксу редовног ажурирања базе података са контактима медија
- Обезбиједити додатни тренинг за службенике који комуницирају са медијима.

### 2.2.1.2 Саопштења за јавност

Анализа стања:

У Општини Вишеград се по указаној потреби и на захтјев Општинског начелника и других изабраних званичника пишу разне врсте саопштења, реаговања и демантија. Саопштења за јавност, уз консултацију са Општинским начелником, пише Службеник за односе са јавношћу и доставља их медијима на њихове имеил и факс адресе. Стандардизована форма саопштења за јавност већ постоји, иако није прописана било каквом Одлуком. Нема правилника и јединственог протокола, али постоји евиденција о написаним и објављеним саопштењима и реаговањима. Она се уредно евидентирају у бази података Службеника за односе са јавношћу и годишњим извјештајима које он прослијеђује начелнику и Скупштине општине.

Циљеви које желимо постићи:

- Унаприједити и наставити праксу издавања саопштења за јавност

Активности које ћемо подузети како бисмо остварили циљеве:

- Наставити редовно прављење и ажурирање прес клипинга
- Ставку о писању и слању саопштења укључити у Правилник о односима с медијима

- Наставити са праксом редовног слања саопштења за јавност медијима

### 2.2.1.3 Интервјуи

Анализа стања:

Интервјуе дају Општински начелник и председник Скупштине општине. Статутом Општине Вишеград је дефинисано да интервјуе могу давати и остали службеници које овласти начелник.

Циљеви које желимо постићи:

- Унаприједити комуникацију путем интервјуа
- Активности које ћемо подузети како бисмо остварили циљеве:

- Обезбиједити редовну едукацију за службенике који дају интервјуе
- Увести праксу мониторинга и архивирања интервјуа

### 2.2.2 БАЗА КОНТАКАТА

Анализа стања:

Не постоји централна база података на нивоу Општине. Све службе имају своје базе података. Службеник за односе са јавношћу посједује базу података са списковима свих медија, именима главних и одговорних уредника и новинара и њиховим контакт телефонима, факсовима и имеил адресама. По истом принципу су ажурирани и спискови такзованих ВИП (високопозиционираних) личности поријеклом из Вишеграда, а све са циљем њиховог укључивања у промовисање општине Вишеград у земљи и свијету.

Циљеви које желимо постићи:

- Формирати централну базу података
- Редовно ажурирати централну базу података

Активности које ћемо подузети како бисмо остварили циљеве:

- Задужити особу која ће у сарадњи са начелницима одјељења формирати и водити централну базу података
- Прикупити податке у централну базу
- Податке разврстати по циљним групама
- Дефинисати начин одржавања базе података
- Учити базу података доступном интерним и екстерним јавностима

### 2.2.3 ВЕБ СТРАНИЦА ОПШТИНЕ

Анализа стања:

Општина Вишеград тренутно не посједује веб страницу.

Циљеви које желимо постићи:

- Креирати и редовно ажурирати модерну и интерактивну веб страницу, која ће посјетиоцима пружити све релевантне информације о Општини Вишеград и збивањима на подручју града.

Активности које ћемо подузети како бисмо остварили циљеве:



- Ангажовати експерта који ће у сарадњи са нечелником и службеником за односе са јавношћи осмислити концепт и визуелно рјешење странице
- Именовати уредника и администратора веб странице (нихове послове уврстити у Правилник о систематизацији)
- Креирати Правилник о кориштењу и функционисању веб странице.
- Обезбиједити буџетска средства за креирање веб странице.

#### **2.2.4 ЗБОРОВИ ГРАЂАНА И ЈАВНЕ РАСПРАВЕ**

##### Анализа стања:

Зборови грађана и јавне расправе одржавају се по потреби, али њихова посјећеност није задовољавајућа. Узроци нису испитани.

##### Циљеви које желимо постићи:

- Унаприједити директну комуникацију са грађанима како би се повећало њихово учешће на јавним расправама
- Успоставити алтернативне видове учешћа грађана у јавним расправама

##### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- Едуковати грађане о њиховим правима, значају и принципима јавних расправа ( за едукацију задужити координатора за мјесне заједнице у Општини Вишеград)
- Увести редовно анкетање грађана о свим битним питањима путем веб странице и имеила
- Увести праксу редовног обавјештавања грађана о терминима одржавања јавних расправа путем веб странице и Радио Вишеграда
- Материјал за јавне расправе учинити доступним на веб страници

#### **2.2.5 ПРОМОТИВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ ( афише, брошуре, леци...)**

##### Анализа стања:

Општина издаје промотивне материјале (афише, билтене, летке, плакате, брошуре, и слично). Материјали информативног и сервисног карактера налазе се у приступачним боксовима у улазном холу Општине. Сам начин издавања нема прописану посебну процедуру. Нису прописани стандарди нити начини издавања промотивних публикација и материјала. Нису донесени правилници и протоколи о писању, дизајну и издавању публикација.

##### Циљеви које желимо постићи:

- Систематизовати начине издавања промотивних публикација
- ##### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:
- Урадити годишњи план израде промотивних материјала Општине
  - Дефинисати начине дистрибуције промотивних материјала
  - Одредити мјеста на којима ће материјал бити доступан грађанима
  - По потреби ангажовати дизајнере за промотивни материјал

#### **2.2.6 „ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА“**

##### Анализа стања:

Општина Вишеград до сада није имала праксу организовања манифестације „Дани отворених врата“.

##### Циљеви које желимо постићи:

- Успоставити праксу организовања “Дана отворених врата”
- Код грађана развити свијест о предностима овакве врсте комуникације са општинским званичницима

##### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- Утврдити годишњи календар одржавања „Дана отворених врата“ ( једанпут двомјесечно)
- Одредити носиоце активности
- Промовисати догађај путем веб странице и Радио Вишеграда

#### **2.2.7 ФОТОГРАФИЈЕ**

##### Анализа стања:

Општина располаже са једним дигиталним апаратом за фотографисање (капацитет меморије 4.0 мегапиксела) .Службеник за односе са јавношћу врши фотографисање свих важнијих догађаја у Општини и редовно архивира све фотографије . Техничке могућности за квалитетно фотографисање нису задовољавајуће , јер је опрема застарјела и оштећена усљед сталног кориштења.

##### Циљеви које желимо постићи:

- Створити техничке претпоставке за квалитетно фотографисање догађаја

##### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- Набавити полупрофесионални дигитални фотоапарат
- Набавити колор принтер
- Наставити праксу редовног ажурирања архива фотографија

## 2.2.8 РЕКЛАМИРАЊЕ У ПРОМОТИВНЕ СВРХЕ

### Анализа стања:

Општина Вишеград издаје промотивне материјале: пригодни сетови, хемијске оловке, заставице, роковнике, календаре, омоте за акта, а повремено врши и оглашавање на телевизији и радију, у дневним новинама итд.

Нема израђен правилник о начину и поступцима рекламирања у промотивне сврхе, протокол, ни евиденцију објављених материјала. Питање мјеста оглашавања и начина одређивања медија није системски ријешено. Не врши се анализа ефеката кампања, ни анализа садржаја материјала.

### Циљеви које желимо постићи:

- систематизовати оглашавање у промотивне сврхе

### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- донијети правилник о начину рекламирања у промотивне сврхе
- водити евиденцију о урађеним публикацијама
- одредити лице одговорно за провођење активности

## 2.2.9 ЗАКОНОМ ПРОПИСАНО ОГЛАШАВАЊЕ (конкурси, огласи, тендери, одлуке СО)

### Анализа стања:

Општина Вишеград врши Законом прописана оглашавања и постоје одређена лица која врше оглашавање такве врсте, зависно од области (тендери, радни односи...). Одлуке СО и одлуке Начелника се објављују у Службеном гласнику Општине, док се остала оглашавања објављују у Службеном гласнику БиХ, Службеном гласнику РС, дневним листовима и у програму Радио Вишеграда.

Оглашавање одобрава Општински начелник. Не врши се анализа ефеката нити анализа садржаја материјала који се оглашавају. Не постоји јединствени протокол објављених Законом прописаних оглашавања, него се евиденција обавља кроз класичне књиге протокола.

Оглашавање се врши на Законом прописаним обрасцима (Огласи и тендери...). Ексклузивних уговора са медијским кућама или агенцијама нема.

### Циљеви које желимо постићи:

- систематизовати законом прописано оглашавање

### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- донијети протокол о поступку и начину оглашавања
- успоставити и водити евиденцију обављених публикација

## 2.2.10 ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

### Анализа стања:

Закон о слободи приступа информацијама у општини Вишеград се досљедно поштује. Просјечно се годишње обради око 30 захтјева. Сви захтјеви су позитивно ријешени у року прописаном Законом о слободи приступа информацијама. Општински службеник за односе са јавношћу урадио је Водич за кориштење Закона о слободи приступа информацијама са индекс регистром информација у посједу Општине, те образац за писање захтјева за приступ информацијама. Примјерци Водича, индекс регистра и захтјева свакодневно су доступни грађанима на инфо пулту.

### Циљеви које желимо постићи:

- наставити досадашњу позитивну праксу рјешавања захтјева за приступ информацијама

### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- поред инфо пулта обезбиједити доступност водича, индекс регистра и обрасца захтјева на општинској веб страници
- анкетирањем повремено вршити мјерење упознатости грађана са Законом о слободи приступа информацијама
- наставити са праксом промовисања Закона путем Радио Вишеграда

## 2.2.11 ОДНОСИ СА СТРАНКАМА/ ГРАЂАНИМА – КОРИСНИЦИМА УСЛУГА

### 2.2.11.1 Телефон

#### Анализа стања:

Сви запослени у општинској администрацији имају могућност да преко телефонске централе добију излаз, а начелник, замјеник начелника и већи број службеника имају директне излазне линије.

Сви грађани имају приступ запосленима у Општинској административној служби путем броја: 058 620 586 на централу, а већи број службеника могу добити путем директне телефонске линије. На централу не постоји евиденција пропуштених позива.

#### Циљеви које желимо постићи:

- да запослени грађанима буду доступни за контакте путем телефона током читавог радног времена
- скратити вријеме комуникације путем телефона
- подићи квалитет телефонске комуникације са грађанима

#### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- присуство овлаштеног радника или његовог замјеника на централу током цијелог радног времена, без паузе

- направити правилник о култури телефонског комуницирања

#### 2.2.11.2 Инфо пулт, шалтери и службе

##### Анализа стања:

У Општини Вишеград није у функцији класични инфо пулт, односно шалтер сала, што умногоме отежава бржу комуникацију са грађанима и ефикасније пружање услуга. Када говоримо о љубазности запослених према клијентима и корисницима услуга, резултати анкете су показали да је особље љубазно, али да има простора за побољшање.

Кодекс понашања се углавном поштује, а донесен је и интерни кодекс, односно правилник о понашању, облачењу итд...

Ознаке, дизајн

- Немамо јасно дефинисан изглед и употребу ознака и дизајна у општинским службеним просторијама.

Чекање

- Због непостојања јединствене електронске базе података грађани су принуђени на краће или дуже чекање приликом пружања услуга општинске управе.

##### Циљ који желимо постићи:

- скратити вријеме чекања на услуге

##### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљ:

- технички опремити шалтер салу за ефикасније пружање услуга
- донијети интерни кодекс понашања
- дефинисати изглед ознака и дизајна у општинским службеним просторијама

#### 2.2.12 ДОГАЂАЈИ

##### Анализа стања:

Општина до сада није организовала догађаје као што су сајмови, фестивали, а ријетко организује (донаторске) конференције, специјалне презентације и слично. На основу Програма обиљежавања државних, ентитетских и вјерских празника, те обиљежавања историјских датума и догађаја, Општина Вишеград планира и обезбјеђује буџетска средства за те намјене. Нису вршене анализе трошкова и начина организовања тих догађаја, те њиховог одјека у јавности.

##### Циљ који желимо постићи:

- систематизовати организацију догађаја.

##### Активност коју ћемо предузети како бисмо остварили циљ:

- донијети правилник о начину организовања догађаја

#### 2.2.13 ЛОКАЛНИ РАДИО

##### Анализа стања:

Становници општине Вишеград добијају сигнал Радио Вишеграда преко антенског стуба на Мириловићима, путем предајника јачине 400 киловата. Због забране

Регулаторне агенције за комуникације да се антенски систем усмјери према територији Републике Србије становници мјесних заједница Добрун и Вардиште нису у могућности да прате програм Радио Вишеграда. Услјед информативне блокаде у којој се налазе чести су протести становника мјесних заједница Добрун и Вардиште. У појединим дијеловима општине лош је и пријем ТВ сигнала РРТС и осталих телевизијских кућа. Уже градско језгро Вишеграда покривено је сигналом кабловске телевизије.

##### Циљ који желимо постићи:

- обезбједити комплетну покривеност општине сигналом Радио Вишеграда и РРТС-а

##### Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљ:

- формирати стручну радну групу која ће урадити елаборат о покривености територије општине Вишеград радио и ТВ сигналом
- задужити радну групу да ступи и контакт са Регулаторном агенцијом за комуникација, како би се ријешили технички проблеми везани за покривеност мјесних заједница Добрун и Вардиште сигналом Радио Вишеграда

#### 2.2.14 ДИЗАЈН, ВИЗУЕЛНИ ИДЕНТИТЕТ, ЗНАК/ЛОГО

##### Анализа стања

Иако не постоји Одлука којом се прописује употреба грба Општине он се употребљава реалативно систематично. Користи се на свим службеним дописима и актима начелника општине. Такође се употребљава у медијским наступима општинских званичника, а појављује се и на промотивним материјалима Општине, као што су различите врсте публикација, календари, роковници, упаљачи итд... Јединствени графички стандард не постоји. И поред тога употреба грба Општине је релативно једнообразна. Пожељно је успоставити стандарде употребе грба, као препознатљивог имица Општине Вишеград.

##### Циљ који желимо постићи:

- Створити препознатљив визуални идентитет Општине Вишеград

##### Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- Припремити графички књигу стандарда Општине Вишеград
- Донијети Правилник о кориштењу дизајна, знака и лога
- Упознати све запослене о значају стандардизованог дизајна

### 3. ЦИЉНЕ ГРУПЕ

#### 3.1 ГРАЂАНИ

Анализа стања

Приближно 13 000 грађана општине Вишеград представљају основну циљну групу којој је неопходно пружити брзе, тачне и правовремене информације о начинима остваривања њихових права у Општини Вишеград, као и раду општинске администрације. Од 1. до 7. јула 2009. године, у склопу реализације пројекта Медији и комуникације, Општина је спровела анкетаирање грађана са циљем утврђивања њиховог задовољства радом општинске администрације и квалитетом информација које добијају из Општинске административне службе. Анкетаирање је спроведено на репрезентативном узорку од 120 грађана, при чему су узети у обзир пол, образовање, старост, географска распрострањеност и слично. Резултати су показали да је 45 % анкетираних грађана незадовољно квалитетом информација које добијају од општинских службеника, 34,16 % је било задовољно, док је 6.67 % грађана изјавило да је веома задовољно.

Говорећи о информацијама о раду начелника Општине, СО, општинских одјељења и општинских служби, грађани су најчешће одговарали да не посједују довољно информација, док до истих најчешће долазе путем Радија Вишеград, БН Телевизије и приватног веб сајта [www.visegrad24.info](http://www.visegrad24.info). У оквиру анкете нису тражени подаци о квалитету услуга које општинска администрација пружа специфичним групним јавностима (бизнис сектору, НВО, младима, МЗ, и слично).

Циљеви које желимо постићи:

- Редовно провјеравати задовољство грађана пруженим услугама и квалитетом информација које добијају од општинске администрације
- Повећати информисаност грађана о пројектима и активностима Општинске административне службе
- Наставити и унаприједити сарадњу са Радио Вишеградом

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Креирати анкете о задовољству грађана пруженим услугама и квалитетом информација и поставити их на општински веб сајт
- Увести праксу редовног гостовања начелника општине, замјеника начелника и начелника одјељења и служби у програму Радио Вишеграда
- Омогућити тренинг за општинске службенике који директно комуницирају са грађанима
- Планирати и имплементирати специјалне кампање усмјерене на грађане, а у вези са капиталним инвестицијама

- Једном годишње за грађане организовати презентацију рада начелника у тој години
- Презентацију, односно извјештај, учинити доступним на општинској веб страници
- Једном годишње организовати презентацију остварења и планова општинске администрације
- Извјештај учинити доступним на општинској веб страници
- Материјале, одлуке и документе који се шаљу на јавну расправу, одлуке од значаја за грађане и формуларе (примјера ради, пријава Етичког одбора, Захтјев за приступ информацијама и слично) учинити доступним на веб страници
- Увести праксу редовног састајања са грађанима најмање једанпут двомјесечно („Дан отворених врата“)

**3. 2 ПРИЈЕМ ГРАЂАНА**Анализа стања

У Општини Вишеград је устаљена пракса да начелник прима странке сваког четвртка, почев од 11 часова. Странке предходно морају договорити пријем код начелника. Пријављују се техничком секретару, који договара вријеме пријема и извјештава начелника о теми разговора. Руководиоци организационих јединица и службеници Општине странке примају свакодневно, без предходне најаве. Добра стана оваквих састанака је да Општина гради позитиван имиџ кроз отварање својих врата грађанима.

Циљ који желимо постићи:

- Наставити праксу комуникације са грађанима путем непосредног пријема странака

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- Ради повећања експедитивности ограничити вријеме пријема код начелника на 10 минута по једној страници
- Увести обавезу најаве странака на портирници Општине за пријеме код руководиоца организационих јединица и општинских службеника како би се избјегле непотребне гужве у општинским службеним просторијама

**3.3 МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Анализа стања

Начелник општине је највиши орган извршне власти на локалном нивоу, изабран на непосредним изборима. Он је одговоран за успостављање адекватне комуникације са грађанима. Дужан је да редовно информише грађане о свим активностима које предузима Општинска административна служба. Велики број грађана нема могућност да директно комуницира са начелником у згради Општине, што се посебно односи на грађане из сеоских мјесних заједница. Током јавне расправе, која је

6. августа 2009. године одржана у оквиру реализације компоненте Медији и комуникације, препоручене су чешиће посјете начелника општине и начелника одјељења мјесним заједницама.

Циљ који желимо постићи:

- Ојачати комуникацију Општине са мјесним заједницама

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- Увести праксу редовних (тримјесечних) посјета начелника општине и начелника одјељења мјесним заједницама
- Увести праксу редовних посјета координатора за мјесне заједнице мјесним заједницама
- Осигурати редовно и благовремено достављање материјала, одлука и докумената мјесним заједницама.

### 3.4 УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Анализа стања

Општина прати и подржава рад удружења грађана и невладиних организација. Из буџета Општине врши се и финасирање пројеката НВО путем јавног конкурса. Нису вршена истраживања о томе шта ове циљне групе мисле и знају о Општини, те колико су задовољне информацијама које из ње добијају.

Информације о Општини добијају посредством медија, непосредним контактом, телефоном, имеилом, факсом и писаним документима.

Нема јасне стратегије комуникација са овим циљним групама, али је евидентна потреба да се повећа њихово учешће током јавних расправа, консултација и слично.

Циљ који желимо постићи:

- Унаприједити комуникацију Општине са удружењима грађана и невладиним организацијама

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- Урадити истраживање о потребама и ставовима удружења грађана и невладиних организација
- Редовно ажурирати базу података невладиних организација и удружење грађана
- Базу података невладиних организација учинити доступном на веб страници Општине Вишеград
- Осмислити кампању за благовремено и адекватно информисање представника ових циљних група јавности

### 3.5 ПРЕДУЗЕТНИЦИ, ИНВЕСТИТОРИ, ДОНАТОРИ

Анализа стања

Нису вршена анкетања о томе колико су привредни субјекти, инвеститори и донатори

узнати са радом општинске управе, проблемима са којима се она сусреће, њеним циљевима и правцима дјеловања.

Битно је напоменути да Општина Вишеград располаже средствима намијењеним за покретање бизниса, а која су јој доступна на основу накнаде за потопљено земљиште. Препоручује се активнији приступ локалне управе у упознавању јавности о постојању ових фондова, кроз широку кампању информисања.

Циљеви које желимо постићи:

- Наставити изграђвати партнерство са бизнис сектором и донаторима
- Ојачати сарадњу са донаторима и инвеститорима
- Изградити имиџ Општине као средине која подстиче покретање властитог бизниса
- Посветити већу пажњу лобирању.

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Припремити и редовно дистрибуирати промотивни материјал Општине Вишеград потенцијалним инвеститорима и донаторима,
- Креирати базу података пословних субјеката који постоје на територији Општине Вишеград
- Базу података предузећа и компанија направити доступном на веб страници
- Упосоставити и редовно ажурирати базу података инвеститора и донатора у БиХ
- Наставити праксу информативних разговора са представницима пословног сектора
- Урадити листу високопозиционираних особа и редовно их контактирати ради лобирања за потребе општине.

### 3.6 ВИШИ НИВОИ ВЛАСТИ

Анализа стања

Комуникација Општине Вишеград према вишим нивоима власти врши се непосредним путем, телефоном, факсом, имеилом, писаним документима и слично. Нису вршена истраживања о томе шта виши органи власти мисле и знају о раду Општине, те какав рејтинг она има код њих. Информације о Општини Вишеград виши органи власти примају путем медија, непосредних контаката, телефона, факса и електронске поште. Јасна стратегија комуникације према вишим нивоима власти не постоји.

Циљ који желимо постићи:

- Успоставити ефикасан систем комуникације са вишим нивоима власти

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- Успоставити и редовно ажурирати јединствену базу података тијела и институција на републичком и државном нивоу са којима Општина редовно сарађује

- Одржавати редовне контакте са вишим нивоима власти путем састанака, презентација, посјета и слично
- Вишим нивоима власти редовно дистрибуисати промотивни материјал

### 3.7 ИНТЕРНА ЈАВНОСТ

#### Анализа стања

Успјешан рад и дјеловање било које организације или предузећа незамисливи су без ефикасне комуникације на унутрашњем нивоу. Ефикасан систем интерне комуникације доприноси изградњи ефикасних тимова, позитивне радне атмосфере и побољшању квалитета испоручених услуга. Сви запослени морају бити добро информисани о улози и стратешким циљевима Општине Вишеград, а мора им се пружити и могућност да изношењем идеја, коментара и приједлога учествују у креирању и реализацији пројеката.

Добро мотивисани службеници, који изношењем идеја, коментара и приједлога учествују у креирању и остваривању циљева и политике Општине Вишеград, представљају покретачку снагу за јачање јавне свијести о успјешном раду Општине.

Начелник Општине користи различите канале за комуникацију. Једном у 15 дана одржавају се састанци Колегијума начелника Општине, којим, поред начелника, присуствују замјеник начелника и руководиоци радних јединица. Колегијуми начелника представљају једини вид комуникације унутар институције који је прописан општинским актима, обзиром да постоји Правилник о раду Колегијума начелника Општине. По потреби, а најмање једном седмично, одржавају се и остали састанци. Комуникација преко службеника за односе са јавношћу путем електронске поште, телефона и непосредним путем одвија се по потреби. Ради његове боље информисаности било би пожељно укључити службеника за односе са јавношћу у ове састанке.

Начелници одјељења, односно руководиоци радних јединица, састају се са запосленима по потреби, најчешће једном седмично. Комуникација се одвија и свакодневно, путем телефона, неформалних састанака и слично. Запослени унутар организационих јединица непосредно и телефоном комуницирају свакодневно, док је комуникација путем имеила слабије заступљена, дијелом због недостатка рачунара и интернет конекције, а дијелом и због непостојања навике и знања.

#### Циљ који желимо постићи:

- Успоставити редован, ефикасан и обавезан систем интерне комуникације којим ће се унаприједити комуникација међу запосленима унутар Општине и повећати упознатост свих запослених са активностима

унутар Општине, те њеним задацима, мисијом, визијом и стратешким циљевима.

#### Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљ:

- У праксу увести свакодневни петоминутни брифинг службеника за односе са јавношћу и начелника Општине
- Иницирати и одржавати седмичне састанке руководиоца организационих јединица са њиховим службеницима
- Периодично одржавати састанке свих запослених у Општини
- Редовно дистрибуисати записнике са састанака свима на које се они односе
- Информације намијењене запосленима редовно пласирати на огласној табли и путем имеила.
- Наставити са праксом одржавања састанака Колегијума начелника Општине

На основу ове Стратегије биће урађен детаљан комуникацијски план, затим хронолошки план активности, план евалуације, и, коначно, буџет Комуникацијске стратегије.

Документ Комуникацијске стратегије на крају ће бити употпуњен анексима и потребним правилницима и протоколима, нужним за квалитетно управљање комуникацијама Општине.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-246/09

Датум: 30.11.2009.г. Мр Билал Мемишевић, с.р.

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске («Службени гласник РС» број: 41/03) и члана 33. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград» број: 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

#### О Д Л У К У

#### о расписивању Поновног јавног конкурса за избор и именовање чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград

#### Члан 1

Расписује се Поновни јавни конкурс за избор и именовање чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград:

- Апотека Вишеград - именују се три члана,
- Центар за социјални рад Вишеград – именују се три члана,
- ЈУ РЦ „Вилина влас“ Вишеградска бања, Вишеград - именују се три члана.

**Члан 2.**

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград прописани су Одлуком Скупштине општине о утврђивању критеријума за избор и именовање чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, бр. 14/07 и 1/08).

**Члан 3.**

Рок за подношење пријава на Поновни јавни конкурс из члана 1. ове одлуке је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Поновни јавни конкурс за избор и именовање чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград биће објављен у «Службеном гласнику Републике Српске» и дневном листу «Глас Српске».

**Члан 4.**

Поступак избора, укључујући преглед приспјелих пријава на Поновни јавни конкурс и предлагање кандидата, у складу са утврђеним критеријумима, извршиће комисија за избор чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград.

**Члан 5.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-247/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 1. Одлуке о успостављању Комисије за Мост Мехмед паше Соколовића у Вишеграду («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 2/07) и члана 33. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној дана 30.11.2009. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**

**о измјени и допуни Одлуке о именовању чланова Комисије за Мост Мехмед паше Соколовића**

**Члан 1.**

У Одлуци о именовању чланова Комисије за Мост Мехмед паше Соколовића („Службени гласник Општине Вишеград“, бр. 6/07 и 13/07) у члану 1.

под редним бројем 1. умјесто Љиљане Шево за предсједника Комисије именује се Јелена Савић, дипломирани архитекта, а под редним бројем 6. умјесто Гордане Мојевић за техничког координатора Комисије именује се Драган Мојевић.

**Члан 2.**

Мандат чланова Комисије за Мост Мехмед паше Соколовића (у даљем тексту: Комисија) траје три године, од 25.06.2007. године као дана доношења Одлуке о именовању чланова Комисије за Мост Мехмед паше Соколовића до 25.06.2010. године.

**Члан 3.**

Комисија ће донијети Пословник о раду којим ће се регулисати начин рада и сазивање сједница Комисије.

**Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-248/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 3. став 1. тачка а) и в) Закона о превозу у друмском саобраћају Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 111/08), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**

**о јавном превозу лица и ствари у друмском саобраћају на подручју општине Вишеград**

**I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овом одлуком регулишу се услови и начин обављања јавног превоза лица и ствари у друмском саобраћају на подручју општине Вишеград (у даљем тексту: Одлука), обављање јавног линијског и ванлинијског превоза лица, начин и поступак усклађивања и регистрације редова вожње, права и дужности овлашћених радника, предузећа и других правних лица регистрованих за обављање ове дјелатности и физичких лица који јавни превоз обављају као

основну дјелатност и који имају одобрење од надлежног органа општине (у даљем тексту: превозник), превоз запрежним возилом, пољопривредним машинама, мотоциклима са приколицом, трициклима на моторни или други погон и рад аутобуске станице.

#### **Члан 2.**

Превоз лица и ствари може се вршити као јавни превоз и превоз за властите потребе.

## **II – ЈАВНИ ПРЕВОЗ ЛИЦА У ЛИНИЈСКОМ ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ**

#### **Члан 3.**

Превоз лица у јавном линијском друмском саобраћају на територији општине обавља се аутобусима намијењеним за градски и приградски саобраћај.

Аутобуси намијењени за градски и приградски саобраћај морају испуњавати услове утврђене прописима о безбједности саобраћаја на путевима и другим прописима, испуњавати техничко-експлоатационе услове и својства предвиђена стандардима.

Градски превоз, у смислу ове одлуке, је линијски превоз лица и ствари који се обавља на подручју урбаног дијела општине Вишеграда.

Приградски превоз, у смислу ове одлуке је јавни превоз лица и ствари који се врши између два или више насеља на подручју општине Вишеград, а која су означена таблама насељеног мјеста.

#### **Члан 4.**

Прије отпочињања дјелатности превозник је дужан да прибави рјешење о испуњавању услова и то лиценцу „Б“, коју издаје надлежни општински орган за послове саобраћаја у складу са Законом о превозу у друмском саобраћају Републике Српске.

#### **Члан 5.**

На аутобусима, којима се врши линијски друмски саобраћај, морају бити јасно и видљиво означени улази и излази.

Рекламама и другим натписима на аутобусу не смију се заклањати вјетробранска стакла и прозори.

#### **Члан 6.**

Аутобуси у линијском друмском саобраћају морају бити чисти и провјетрени, а у зимском периоду и загријани.

Посада аутобуса је дужна да на почетном и крајњем стајалишту прије уласка путника прегледа и провјетри аутобус и да омогући безбједан улазак путника.

#### **Члан 7.**

У доњем десном углу вјетробранског стакла аутобуса мора стајати видна ознака полазног и крајњег стајалишта у смјеру вожње.

На крајњем стајалишту посада аутобуса дужна је измијенити ознаку сходно кретању аутобуса.

Одредбе из става 1. и 2. овог члана се не односе на аутобусе који имају уграђен механизам за постављање табле или ако имају траку на којој су исписани број и назив линије из регистрованог реда вожње.

Када аутобус не врши превоз или не прима путнике, у доњем десном углу вјетробранског стакла поставља се одговарајућа ознака.

#### **Члан 8.**

Аутобуси у линијском друмском саобраћају морају имати прибор за чишћење (четку, брисач, спужву, материјал за дезинфекцију), одговарајући број хигијенских врећица и посуду за отпатке.

### **1. Одређивање и одржавање линија**

#### **Члан 9.**

Јавни превоз лица у друмском саобраћају врши се као линијски и ванлинијски.

Линијски превоз лица врши се на основу регистрованог реда вожње и ценовника услуга превоза на сталним линијама на којима се превоз врши у цијелом периоду важења реда вожње и на сезонским линијама на којима се превоз врши у одређеном периоду важења реда вожње.

#### **Члан 10.**

Поступак усклађивања и регистрације редова вожње покреће се путем јавног огласа објављеног у средствима јавног информисања и на интернет страници органа надлежног за регистрацију редова вожње, најкасније до првог фебруара текуће године.

Поступак усклађивања и регистрације реда вожње сматра се завршеним доношењем коначног рјешења о регистрацији реда вожње, најкасније 31. маја за текућу годину.

Накнаду за регистрацију редова вожње утврђује орган надлежан за њихову регистрацију.

Начин, критеријуми и поступак усклађивања и регистрације редова вожње прописује се Правилником о усклађивању и регистрацији редова вожње који доноси начелник општине.

### **2. Ред вожње**

#### **Члан 11.**

Превозник предлаже ред вожње, усаглашен са даљинаром и минималним временом вожње.

#### **Члан 12.**

Редове вожње утврђене на начин из претходног члана, превозници достављају на усклађивање и



регистрацију Одјелењу за привреду и друштвене дјелатности, по поступку прописаном Правилником о начину, критеријумима и поступку усклађивања, овјере и регистрације аутобуских линија општине Вишеград.

#### **Члан 13.**

Ако дође до промјене у потребама корисника превозних услуга на одређеној линији, превозник који обавља превоз на тој линији је дужан да утврди ред вожње у складу са промјенама и исти региструје према прописима.

#### **Члан 14.**

Даљинар и минимално вријеме вожње утврђује орган надлежан за усклађивање и регистрацију редова вожње.

### **3. Аутобуска станица**

#### **Члан 15.**

Улазак лица у аутобус и њихов излазак у градском, односно приградском линијском превозу врши се на аутобуским станицама и аутобуским стајалиштима уписаним у регистроване редове вожње аутобуских линија. Превозници су дужни да користе услуге аутобуске станице у складу са регистрованим редовима вожње.

### **4. Аутобуска стајалишта**

#### **Члан 16.**

Стајалиште је унапријед утврђено и обиљежено мјесто, које по правилу има одговарајућу саобраћајну површину за заустављање возила и површину за улазак и излазак путника из возила која саобраћају на одређеним линијама по регистрованом реду вожње. Површина која се користи за улазак и излазак путника из возила, мора бити изван коловоза. О изградњи и одржавању површина за улазак и излазак путника из возила, као и објеката који служе за задржавање путника на њиховим површинама стара се Општина Вишеград.

#### **Члан 17.**

Аутобуска стајалишта одређује надлежни општински орган на захтјев превозника, уколико за то постоје услови. Мјесне заједнице, предузећа, школе или друге установе могу поднијети приједлог превознику за одређивање аутобуског стајалишта. Превозник је дужан размотрити поднесени приједлог и ако га сматра оправданим поднијети захтјев органу из става 1. овог члана.

#### **Члан 18.**

Стајалишта морају бити уређена и обиљежена на прописан начин односно морају имати ознаку

стајалишта аутобуса, назив стајалишта и извод из реда вожње.

Постављање и одржавање стајалишних ознака извршиће се о трошку једног или више превозника који користе стајалиште, а послове обиљежавања извршиће субјекат кога одреди надлежни орган управе.

#### **Члан 19.**

Уређена и обиљежена стајалишта могу користити само возила која саобраћају на линијама на којима је то стајалиште регистровано у реду вожње.

### **5. Ред на стајалишту у аутобусу**

#### **Члан 20.**

Аутобуси у линијском друмском превозу заустављају се у свим регистрованим стајалиштима на линијама по регистрованом реду вожње.

Прије заустављања аутобуса на стајалишту, посада аутобуса је дужна да благовремено објави назив стајалишта.

#### **Члан 21.**

Лице које се превози у јавном превозу (у даљем тексту; путник) дужно је да има возну карту и исту покаже на захтјев овлашћеног лица.

#### **Члан 22.**

Путник може унијети у аутобус ручни пртљак и друге ствари чије је уношење у аутобус уобичајено.

#### **Члан 23.**

Путници који су приморани да напусте аутобус због квара могу истим возним картама наставити вожњу другим аутобусом истог превозника, а превозник је дужан да у најкраћем времену осигура други аутобус.

#### **Члан 24.**

Путник који оштети или запрља аутобус дужан је да надокнади штету превознику. Ако путник одбије да плати штету дужан је да пружи тачне податке о свом идентитету, посади возила или другом овлашћеном лицу.

#### **Члан 25.**

Ствари нађене у возилу предају се посади аутобуса која је дужна налазачу издати потврду у којој ће назначити податке о нађеним стварима и име и презиме налазача.

Ако се за вријеме вожње не јави власник нађене ствари службено лице коме је иста предана дужно је одмах по завршетку вожње нађену ствар да преда одређеној служби превозника.

Нађене ствари служба чува 7 дана, а након истека овог рока нађене ствари се предају Полицијској станици Вишеград.

**Члан 26.**

За вријеме рада посада аутобуса и друго саобраћајно особље дужно је носити идентификационе ознаке које садрже: назив превозника, назив радног мјеста те име и презиме. Посада аутобуса је такође дужна да се према путницима односи са дужним поштовањем.

**Члан 27.**

У циљу безбједности путника и одржавања реда у возилима јавног приградског саобраћаја забрањено је:

1. пушити у аутобусу,
2. ометати возача или друго овлашћено лице у возилу у обављању службе,
3. бацати отпатке или на други начин вршити загађивање и уништавање возила,
4. улазити у аутобус након објаве посаде да у аутобусу нема мјеста,
5. превозити дјецу до 7 година старости без пратње одраслих,
6. дирати, оштећивати натписе, плоче, обавијести, рекламе и сл.,
7. задржавати се у дијелу возила, ако се тиме омета наплата возних карата, онемогућава или отежава правилан распоред путника у возилу, односно њихов улазак и излазак,
8. онемогућава отварање и затварање врата на возилу.

Возач је дужан опоменути путника који поступа противно одредбама из претходног става, а уколико и поред опомене путник изврши коју од наведених радњи, возач ће позвати путника да напусти возило.

### **III - ЈАВНИ ПРЕВОЗ ЛИЦА И СТВАРИ У ВАНЛИНИЈСКОМ ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ, ПРЕВОЗ ЗАПРЕЖНИМ ВОЗИЛИМА, ПОЉОПРИВРЕДНИМ МАШИНАМА, МОТОЦИКЛИМА СА ПРИКОЛИЦОМ, ТРИЦИКЛОМ НА МОТОРНИ И ДРУГИ ПОГОН**

**Члан 28.**

Јавни превоз у ванлинијском друмском саобраћају је превоз за који се релација, цијена превоза, висина накнаде за споредне услуге извршене за потребе лица и ствари који се превозе и други услови превоза утврђују уговором између превозника и корисника превоза сачињеним прије почетка вожње.

Уговор из претходног става мора се налазити у возилу којим се врши превоз.

**Члан 29.**

У аутобусу у којем се врши јавни превоз лица у ванлинијском друмском саобраћају у доњем десном углу вјетробранског стакла мора бити видно истакнута табла са натписом „ванлинијски превоз“.

У аутобусу из претходног става овог члана мора се налазити уредно попуњен путни лист са списком путника који се превозе.

**Члан 30.**

Возила у ванлинијском друмском саобраћају не смију се заустављати и паркирати на аутобуској станици и аутобуским стајалиштима.

**Члан 31.**

Превоз запрежним возилима, самарицама, пољопривредним машинама, мотоциклима, мотоциклима са приколицом, трициклима на моторни и други погон, забрањује се у Улици краља Петра I у Вишеграду.

**Члан 32.**

Грађанину – власнику запреге, пољопривредне машине, те власнику радне стоке, по указаној потреби, рјешење за рад издаће надлежни орган општине.

За издавање рјешења за рад у складу са ставом 1. овог члана примјењиваће се одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 111/08) и Закона о занатско-предузетничкој дјелатности – Пречишћени текст („Службени гласник Републике Српске“, број 72/07).

### **IV - ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР**

**Члан 33.**

Послове инспекцијског надзора над спровођењем ове одлуке врши саобраћајни инспектор и комунална полиција општине Вишеград.

### **V - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 34.**

Новчаном казном од 500,00 до 1.000,00 КМ казниће се за прекршај превозник и друго правно лице ако:

1. Врши јавни превоз лица и ствари у друмском саобраћају, а да се у возилу не налази рјешење о упису у регистар код надлежног органа, односно одобрење за вршење јавног превоза лица и ствари у друмском саобраћају (чл. 3.),
2. Врши јавни превоз лица и ствари у друмском саобраћају, а да дјелатност нису регистровани (чл.3.),
3. Врши јавни превоз лица и ствари у друмском саобраћају возилом који не испуњава услове из члана 5. ове Одлуке.

За учињене прекршаје из тачака 1, 2. и 3. казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 50,00 до 300,00 КМ.

**Члан 35.**

Новчаном казном од 100,00 до 500,00 КМ казниће се за прекршај превозник и друго правно лице

који врши јавни превоз лица и ствари у друмском саобраћају супротно одредбама члана 10, 11, 12, 13, 21, 23, 31. и 32. ове одлуке.

За учињене прекршаје из претходног става казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 50,00 до 200,00 КМ. За учињене прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице (возач, односно члан посаде возила) новчаном казном од 50,00 до 150,00 КМ.

## **VI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 36.**

Превозници који имају регистроване редове возње у градском и приградском саобраћају вршиће превоз по тим редовима возње док надлежни орган не проведе поступак редовног усклађивања редова возње, а у складу са Правилником о усклађивању редова возње аутобуских линија општине Вишеград.

### **Члан 37.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о јавном превозу лица и ствари на подручју општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 8/01).

### **Члан 38.**

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

## **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ПРЕДСЈЕДНИК СО**

Број: 01-022-249/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 15. став 1. тачка 2. и члана 30. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 30. Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Сл.гласник општине Вишеград», број: 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

## **О Д Л У К У**

### **о заштити и одржавању спомен-обилежја**

## **I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Одлуком о заштити и одржавању спомен-обилежја уређују се питања од значаја за заштиту и одржавање спомен обилежја на територији

општине Вишеград, од значаја за културно-историјску традицију.

### **Члан 2.**

Спомен-обилежјима се трајно обилежавају значајни догађаји, чувају успомене на истакнуте личности, његују људски идеали и културно-историјске традиције и одаје почаст борцима погинулим у ослободилачким ратовима током 20. вијека и одрамбено-отаџбнском рату Републике Српске, цивилним жртвама рата и масовним страдањима људи.

### **Члан 3.**

Спомен-обилежје је спомен објекат (спомен-гробље, спомен-костурница, спомен-плоча, спомен-кућа, спомен-соба и др.), који изгледом, садржајем, ознакама или натписом доприноси трајном очувању вриједности из члана 2. ове одлуке.

Спомен-обилежјем сматра се и назив јавне установе, јавног предузећа, насеља, и јавног објекта (улица, трг, парк, чесма и др.), ако симболизује вриједности из члана 2. ове одлуке.

### **Члан 4.**

Заштита и одржавање спомен-обилежја је у јавном интересу.

## **II- ЗАШТИТА И ОДРЖАВАЊЕ СПОМЕН-ОБИЛЕЖЈА**

### **Члан 5.**

Административна служба општине Вишеград - Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове води регистар спомен-обилежја на подручју општине.

Садржај и начин вођења регистра из става 1. овог члана и критеријуме за утврђивање врсте спомен-обилежја прописује начелник општине.

### **Члан 6.**

Заштита спомен-обилежја је спречавање његовог уништења, као и наовлашћене измјене, дораде, измјештања, замјене или уклањања.

Општина преко Административне службе општине обезбјеђује заштиту спомен-обилежја на свом подручју.

### **Члан 7.**

Одржавање спомен-обилежја у смислу ове одлуке сматра се: одржавање чистоће, њега зелених површина, поправка прилазних путева и стаза или пута, замјена слика, бојење слова, поправка појединих елемената спомен-обилежја и по потреби спровођење других одговарајућих мјера конзерваторске заштите.

Спомен обилежје одржава се на начин и у мјери којом се обезбјеђује његов првобитни изглед.

**Члан 8.**

Одржавање спомен- обиљежја обезбјеђује и врши општина на основу програма одржавања спомен-обиљежја који садржи мјере, активности, носиоце и средства потребна за реализацију програма.

**Члан 9.**

У складу са програмом из претходног члана, средства за одржавање спомен-обиљежја обезбјеђују се у буџету општине Вишеград. Средства за одржавање спомен-обиљежја могу се обезбиједити из прилога, поклона, донација или на други примјерен начин од стране правног или физичког лица.

**III- НАДЗОР****Члан 10.**

Надзор над примјеном ове одлуке врши комунална полиција.

**Члан 11.**

Ова одлука не односи се на спомен-обиљежја која у складу са Законом имају статус споменика културе или је њихова заштита и одржавање уређена другим прописима.

**Члан 12.**

Скупштина општине може чување и одржавање једног или више спомен-обиљежја повјерити: школи, предузећу, установи, мјесној заједници или другом органу или организацији, а по претходно прибављеном мишљењу начелника општине.

**Члан 13.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-250/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемешевић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 15. Закона о уређењу простора („Службени гласник Републике Српске“ бр. 84/02 - Пречишћени текст, 14/03, 112/06 и 53/07) и члана 33. Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 10/08), Скупштина општине Вишеград, на

сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

**О Д Л У К У****о измјени и допуни Одлуке о именима улица и тргова у градском насељу Вишеград****Члан 1.**

У Одлуци о именима улица и тргова у градском насељу Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“ број 1/93 и 3/99) у члану 1. иза редног броја 29. додају се редни бројеви: 30. и 31., са текстом који гласи :

„30. Завичајна улица састоји се из три паралелна саобраћајна сегмента и више одвојака, а оивичена је улицама Војводе Степе и Стевана Синђелића на које се прикључује,

31. Улица Бикавац обухвата плато са девет новосаграђених стамбених зграда, а почиње од Улице светог Саве и завршава се у Улици светог Саве.“

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-251/09

Датум: 30.11.2009.г. Мр Билал Мемешевић, с.р.

На основу члана 3, 13 и 24. Закона о систему јавних служби («Службени гласник Републике Српске», бр. 68/07) , члана 17. и 22. Закона о здравственој заштити («Службени гласник Републике Српске», бр. 18/99, 58/01 и 62/02), члана 10 Закона о апотекарској дјелатности («Службени гласник Републике Српске», бр. 119/08) и члана 33. Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној дана 30.11.2009. године, д о н о с и

**О Д Л У К У****о усклађивању акта о оснивању Апотеке у Вишеграду****Члан 1.**

Овом Одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Апотеке у Вишеграду са Законом о систему јавних служби («Службени гласник Републике Српске», бр. 68/07), Законом о класификацији дјелатности и о регистру јединица разврставања («Службени гласник Републике Српске», бр.

113/04 и 110/05) и Законом о апотекарској дјелатности («Службени гласник Републике Српске», бр. 68/07).

#### **Члан 2.**

У судски регистар ће у својству оснивача Апотеке у Вишеграду бити уписана Скупштина општине Вишеград.

#### **Члан 3.**

Назив установе је Јавна здравствена установа „Апотека Вишеград“ Вишеград.  
Скраћени назив установе је ЈЗУ „Апотека Вишеград“ ( у даљем тексту: Јавна установа), са сједиштем у Вишеграду, Улица краља Петра I, бб.

#### **Члан 4.**

Јавна установа обавља дјелатност од општег друштвеног интереса, а својство правног лица стиче уписом у регистар код надлежног суда.

#### **Члан 5.**

У правном промету са трећим лицима Јавна установа иступа у своје име и за свој рачуна, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

#### **Члан 6.**

Дјелатност Јавне установе је:

- 52.311 - Апотеке, издавање и справљање лијекова по рецептури,
- 52.312 - Биљне апотеке, издавање и справљање лијекова од трава,
- 52.320 - Трговина на мало медицинским препаратима и ортопедским помагалима,
- 52.330 - Трговина на мало козметичким и тоалетним препаратима,
- 85.122 - Здравствено-превентивна пракса.

#### **Члан 7.**

Оснивачки улог оснивача чине новчана средства у износу од 2.000,00 КМ које је оснивач уплатио према Одлуци о усклађивању акта о оснивању Апотеке у Вишеграду.

#### **Члан 8.**

Средства за обављање дјелатности Јавне установе обезбјеђују се из:

- прихода остварених обављањем регистроване дјелатности,
- буџета општине,
- донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и
- других извора у складу са законом.

#### **Члан 9.**

Органи Јавне установе су: Управни одбор и директор.

#### **Члан 10.**

Управни одбор је орган управљања Јавне установе. Управни одбор има три члана.

Запослени у Јавној установи не могу бити чланови управног одбора.

Чланове управног одбора Јавне установе именује и разрјешава оснивач након спроведеног поступка јавне конкуренције.

#### **Члан 11.**

Управни одбор Јавне установе:

- 1) доноси Статут,
- 2) одлучује о пословању,
- 3) разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- 4) доноси програм рада и финансијски план,
- 5) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом и Статутом и врши друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом.

#### **Члан 12.**

Јавном установом руководи директор.

Директора Јавне установе именује и разрјешава оснивач, на период од четири године и уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

#### **Члан 13.**

Услови за директора Јавне установе утврђују се статутом Јавне установе.

#### **Члан 14.**

Јавна установа ће своју организацију и опште акте ускладити са Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и о регистру јединица разврставања, Законом о апотекарској дјелатности и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

#### **Члан 15.**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Апотеке у Вишеграду («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 3/94, 1/95, 2/00, 9/05 и 14/07).

#### **Члан 16.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-252/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемишевић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 27. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“, бр.112/06) и члана 33. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», бр. 10/08), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11. 2009. године, д о н о с и

## **О Д Л У К У** **о прибављању непокретности**

### **Члан 1.**

Одобрава се прибављање - куповина непокретности означених са к.ч. бр. 1275, звано ЛНА двориште, кућа и зграда у површини од 69 м<sup>2</sup> уписаних у п.л. бр. 1085 К.О. Вишеград I, посједника Шопаловић (Никола) Драгомира у укупном износу од 5.701,20 КМ (земљиште у износу од 555,00 КМ, а објекат у износу од 5.146,20 КМ) према процјени вјештака грађевинске струке .

### **Члан 2.**

Овлашћује се начелник општине да закључи уговор о купопродаји некретнина из члана 1. ове одлуке са посједником Шопаловић Драгомиром.

### **Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Сл. гласнику Општине Вишеград“.

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-253/09

Датум: 30.11.2009.г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 47. став 1. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр.112/06) и члана 33. Статута Општине Вишеград -Пречишћени текст („Службени гласник Општине Вишеград“ бр.10/08), рјешавајући по захтјеву „БМ - Петрол" д.о.о. Трново из Трнова за утврђивање права власништва на грађевинском земљишту на којем је изграђена зграда без права кориштења ради грађења, Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

## **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

1. Утврђује се право власништва у корист „БМ - Петрол" д.о.о. Трново из Трнова, Пословна јединица Вишеград, као градитеља објекта -

бензинске станице изграђене на грађевинском земљишту у државној својини означеном као к.ч. бр.1940/7 по култури обала зв. Дрина у површини од 610 м<sup>2</sup> из п.л. бр. 171 К.О. Вишеград II уписана као посјед Општине Вишеград са дијелом 1/1, односно у з.к. улошку бр.38 К.О. Вишеград II уписана као власништво државна својина са правом располагања Општине Вишеград са дијелом 1/1.

2. „БМ - Петрол" д.о.о. Трново из Трнова, Пословна јединица Вишеград , дужан је платити накнаду за грађевинско земљиште из тачке 1. овог рјешења и то:

- накнаду за додијељено земљиште у износу од 12.200,00 КМ на жиро рачун буџет Општине Вишеград бр.552-01800024710-32 у року од осам дана по правоснажности рјешења или према уговору који закључи са Општином Вишеград о условима и начину наплате накнаде за додијељено земљиште,

- накнаду за природне погодности (једнократну ренту) у износу од 1.537,00 КМ на жиро рачун Општине Вишеград бр. 552-01800024710-32 врста прихода 721223 (општина 113) у року од осам дана од дана правоснажности рјешења или према уговору који закључи са Општином Вишеград о условима и начину наплате једнократне ренте,

- накнаду за трошкове уређења грађевинског земљишта у износу од 2.050,50 КМ на жиро рачун Општине Вишеград бр. 552-01800024710-32 врста прихода 722411 (општина 113) у року од осам дана од дана правоснажности рјешења или према уговору који закључи са Општином Вишеград о условима и начину наплате трошкова уређења грађевинског земљишта.,

3. На земљишту из тачке 1. овог рјешења, по правоснажности истог, зк канцеларија Основног суда у Вишеграду и Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове - Подручна јединица Вишеград извршиће упис права власништва у корист градитеља саграђеног објекта-бензинске станице „БМ -Петрол" д.о.о. Трново из Трнова, Пословна јединица Вишеград са дијелом 1/1, уз истовремено брисање раније извршених уписа.

## **О б р а з л о ж е њ е**

„БМ - Петрол" д.о.о. Трново из Трнова, Пословна јединица Вишеград, поднио је 24.11.2009. године захтјев да се утврди право власништва у његову корист на грађевинском земљишту у државној својини из тачке 1. диспозитива овог рјешења на коме је изградио објекат-бензинску станицу без права кориштења земљишта ради грађења сходно члану 47. Закона о грађевинском земљишту. Уз захтјев је приложио:

- урбанистичку сагласност бр.05-364-67/09 од 18.11.2009. године

- извод из регулационог плана „Гарча“

- зк уложак број 38 К.о.Вишеград II.

У поступку који је претходио доношењу рјешења утврђено је следеће:

- да је рјешењем бр. 05-364-67/09 од 18.11.2009. године издата урбанистичка сагласност и обрачуната накнада за једнократну ренту и трошкове уређења грађевинског земљишта сходно члану 21. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, бр. 112/06),

- накнаду за додијељено земљиште у износу од 12.200,00 КМ утврдила је Пореска управа - Подручна јединица Вишеград на основу тржишних цијена грађевинског земљишта по зонама општине Вишеград,

- да се за изграђени објекат накнадно може издати одобрење за грађење.

**Поука о правном лијеку:** Против овог рјешења не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор тужбом код Окружног суда у Источном Сарајеву у року од 30 дана по пријему рјешења. Тужба се подноси непосредно суду у два примјерка и таксира са 100,00 КМ судске таксе.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-254/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 33. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», број: 10/08), након разматрања Извјештаја Комисије за процјену штета од поплава, Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

**З А К Љ У Ч А К**

1. Задужује се Комисија за процјену штета од поплава да допуни Извјештај о процјени штета од поплава, уз ангажовање стручних лица, а по потреби и судских вјештака из појединих области.

2. Извјештај из тачке 1. овог закуљчка допунити по питању валидности власништва за поједине правне субјекте.

3. Задужују се надлежна одјељења Општинске административне службе да сачине приједлог мјера за ублажавање посљедица

насталих изливањем ријеке Рзав које ће садржавати приједлог помоћи на санацији штета како физичким тако и правним лицима.

4. Приступити изради Студије санације корита ријеке Дрине и Рзава која би обухватила обавезе ХЕ Бајина Башта, Општине Вишеград и Водопривреде РС и изразила оправданост постојања преградних брана на ријеци Рзаву и притокама ријеке Дрине.

5. У план капиталних инвестиција за 2010. годину као приоритетне уградити радове који ће бити у функцији спречавања изливања ријеке Рзав.

6. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-244/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 33. Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», број: 10/08), након разматрања Извјештаја о реализацији инвестиционих и текућих улагања за 2009. годину, Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

**З А К Љ У Ч А К**

1. Усваја се Извјештај о реализацији инвестиционих и текућих улагања за 2009. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-245/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 33. Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Службени гласник Општине Вишеград», број: 10/08), након разматрања Информације о кориштењу, узгоју и заштити шума на подручју општине Вишеград,

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 30.11.2009. године, д о н о с и

### ЗАКЉУЧАК

1. Задужује се Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и Одјељење за финансије Административне службе општине Вишеград да у сарадњи са ЈПШ „Шуме Републике Српске“, а.д. Соколац Шумско газдинство „Панос“ Вишеград за наредну сједницу Скупштине општине Вишеград доставе Извјештај о уплати средстава за 2008. и 2009. годину, која на основу члана 89. Закона о шумама („Службени гласник РС“, број: 75/08) припадају Општини Вишеград као накнада за посјечену и продату шуму на територији општине Вишеград.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-255/09

Датум: 30.11.2009. г. Мр Билал Мемичевић, с.р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05 и 118/05), Одлуке Владе Републике Српске о одобрењу средстава опште унутрашње резерве број: 04/1-012-2-2067/09 од 09.11.2009 године («Службени гласник Републике Српске» број: 101/09) и члан 51. Статута Општине Вишеград – Пречишћени текст («Сл. гласник Општине Вишеград», број 10/08), начелник општине Вишеград, д о н о с и

### ОДЛУКУ

#### I

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства са ставке помоћ појединцима у укупном износу од 30.000,00 КМ (тридесетхиљадаконвертибилнихмарака) као приоритетна помоћ домаћинстима за санацију причињене материјалне штете узроковане поплавом која је настала излијевањем ријеке Рзав и захватила подручје једног дијела општине Вишеград (МЗ Добрун, Вардиште и самог града).

#### II

Наведена средства ће се расподјелити према достављеном списку од стране Централне комисије за процјену штете од поплаве и сагласности начелника Општине који је саставни дио ове одлуке.

#### III

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије, као и да приликом израде ребаланса буџета за 2009. годину уврсти ове исплате на расходној страни буџета те да по добијању средстава Владе Републике Српске за ове намјене исте уврсти и на приходној страни буџета.

#### IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у «Службеном гласнику Општине Вишеград».

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-452/09

Датум: 18.11.2009. г. Мр Томислав Поповић, с.р.

На основу члана 38. Закона о буџетском систему (Службени гласник Републике Српске), број: 96/03, 14/04, 67/05, 34/06 и 128/06), члана 11. Одлуке о извршењу буџета Општине Вишеград за 2009 годину («Сл. гласник Општине Вишеград», број: 14/08) и члана 51. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст («Сл. гласник општине Вишеград», број 10/08), Правилника о коришћењу буџетске резерве број 02-013-185/09 од 01.06.2009 године, начелник општине Вишеград, д о н о с и

### ОДЛУКУ

#### о одобрењу средстава буџетске резерве

#### I

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 400,00 КМ (четиристотинеконвертибилнихмарака) Љепосави Чигоја из Вишеграда за поправку фасаде и терасе на породичној кући у Улици ужичког корпуса која је оштећенаи услед пожара на сусједној кући која је изгорела 1992. године што је констатовано од стране Комисије Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

#### II

Наведена средства ће се исплатити на текући рачун именоване.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије .

#### III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у «Сл. гласнику Општине Вишеград».

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-372-65/09

Датум: 24.11.2009. г. Мр Томислав Поповић, с.р.



## С а д р ж а ј

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

Одлука о измјени и допуни Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио – телевизија Вишеград“ Вишеград .....	1
Одлука о измјени и допуни Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград .....	1
Одлука о усвајању Стратегије комуникације Општине Вишеград за период 2010 – 2013 година .....	2
Стратегија Комуникација Општине Вишеград са јавношћу 2010-2013 година .....	2
Одлука о расписивању Поновног јавног конкурса за избор и именовање чланова управних одбора у јавним установама чији је оснивач Општина Вишеград .....	14
Одлука о измјени и допуни Одлуке о именовању чланова Комисије за Мост Мехмед паше Соколовића .....	15
Одлука о јавном превозу лица и ствари у друмском саобраћају на подручју општине Вишеград .....	15
Одлука о заштити и одржавању спомен-обилежја .....	19
Одлука о измјени и допуни Одлуке о именима улица и тргова у градском насељу Вишеград .....	20
Одлука о усклађивању акта о оснивању Апотеке у Вишеграду .....	20
Одлука о прибављању непокретности .....	22
Рјешење број: 01-022-254/09 .....	22
Закључак број: 01-022-244/09 .....	23
Закључак број: 01-022-245/09 .....	23
Закључак број: 01-022-255/09 .....	24

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Одлука број: 02-013-452/09 .....	24
Одлука о одобрењу средстава буџетске резерве .....	24