

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 87. Сатута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 6/17 и 3/19), те на основу Споразума о коришћењу помоћне школске просторије број: 04-322-2/20 од 25.04.2023. године, начелник Општине **д о н о с и**

ПРАВИЛНИК

о управљању, одржавању и коришћењу просторија Друштвеног центра у Општини Вишеград

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују услови и начин управљања, одржавања и коришћења Друштвеног центра Вишеград у Општини Вишеград, са сједиштем у улици Краља Петра Првог број 16, који се налази у склопу ЈУ СШЦ „Иво Андрић“ Вишеград.

Члан 2.

Друштвеним центром Вишеград ће управљати менаџер који је именован Рјешењем начелника Општине.

Члан 3.

Менаџер Друштвеног центра Вишеград се задужује да пружа:

Подршку, координацију и провођење активности Друштвеног центра у сарадњи са ЈЛС, мјесним заједницама, ОЦД-овима, привредницима, грађанима и то:

- Израда и спровођење визије Друштвеног центра
- Управљање и координација активности Друштвеног центра, израда плана активности, праћење придржавања плана активности, кућног реда и сл.
- Координација активности са свим циљним групама.
- Вођење административних послова
- Припрему извјештаја, одржавање простора, припрема планова рада и сл.
- Комуникација и координација са ЈЛС, представницима мјесних заједница, грађанима, међународним организацијама, организацијама цивилног друштва, привредницима, и осталим заинтересованим странама

Вођење дневне евиденције коришћења простора (листе учесника) и календара коришћења простора.

- Администрирање WEB платформе за своју ЈЛС.
- Посредовање у вези crowdsourcing идеја које долазе из заједнице.
- Праћење имплементације одобрених пројеката Друштвеног центра.
- Администрирање ФБ, те осталих WEB алата Друштвеног центра, те свакодневно ажурирање информација

Подршка, координација, осигурање провођења и квалитета активности, са фокусом на активно учешће свих актера, стварање локалног партнерства, одрживости, те јачања капацитета локалних заједница

- Промоција активности Друштвеног центра свим потенцијалним корисницима.
- Осигурати да је центар, активности, организациона култура, модус операнди центра, итд. родно осјетљив и да узима у обзир посебне потребе жена и да осигурава да је простор једнако приступачан и прихватљив женама (нпр. кутак за дјецу, safe spaces тј. посебни сати у центру за жене, обрађују се теме занимљиве за жене, центар у својим садржајима и уредјењу промовише културу дијалога и не допушта доминантно маскулину или мизогину симболику, води се рачуна о јавном дискурсу, тону, итд.).
- Мониторинг и евалуација квалитета проведених активности.
- Стварање могућности за активно учешће у раду центра свих заинтересованих циљних група.
- Идентификација нових извора финансирања за одрживост центра.
- Идентификација могућих извора за јачање капацитета локалне заједнице и заинтересованих циљних група путем праћења WEB страница, медија, у сарадњи са донаторима, привредницима, те другим методама.

Подршка размјени знања, искустава, иновација, стварања локалног партнерства, умрежавања, интеракције у заједници, пружање подршке једнакости полова те одговорност за видљивост и промоцију активности Друштвеног центра.

- Стварање услова за подршку у размјени искустава и идеја између свих потенцијалних корисника центра.
- Развијање могућности за стварање локалног партнерства, јавно приватног партнерства, умрежавање и сл.
- Идентификација могућности за умрежавање и партнерства.
- Промоција активности Друштвеног центра и односи са јавношћу.
- Идентификација и промоција позива за финансирање пројеката.
- Идентификација и промоција, те увезивање са потенцијалним партнерима-позивима за јачање капацитета и самоодрживост, као и јачање заједнице и пружање подршке за пројекте једнакости полова.
- Поред менаџера Друштвеног центра, врло битну улогу игра и координатор за мјесне заједнице у јединици локалне самоуправе. Између осталог, то се односи на: - Информисање менаџера друштвених центара о приликама за едукације.
- Координисање интерних/екстерних могућности (други пројекти у које је укључена ЈЛС, пројекти ОЦД које финансира/суфинансира ЈЛС, остале активности и пројекти).
- Информисање менаџера друштвених центара о могућностима и хармонизација с плановима и новим приликама ЈЛС.
- Информисање партнера ЈЛС и осталих потенцијалних заинтересованих корисника о могућностима и капацитетима Друштвеног центра.
- Мониторинг рада Друштвеног центра

Члан 4.

Менаџер ДЦ се задужује да:

- Врши пријем странака у просторије Друштвеног центра,
- Врши припреме за одржавање састанака,
- Врши административно-техничке послове којима се осигурава нормално функционисање Друштвеног центра.

Члан 5.

Друштвени центар Вишеград се уступа на коришћење мјесним заједницама, невладиним организацијама, неформалним групама грађана, удружењима и другим заинтересованим лицима са подручја општине Вишеград без накнаде.

Мјесне заједнице, невладине организације, неформалне групе грађана, удружења и друга заинтересована лица са подручја општине Вишеград које желе да користе Друштвени центар обавезне су менаџеру Центра најавити вријеме и термин коришћења просторија најкасније 7 дана прије одржавања активности.

У изузетним случајевима (догађај није планиран прије, хитност одржавања састанка и др.) лица из става 2. овог члана могу користити просторије и најавом менаџеру центра у току радне седмице најмање 24 сата прије одржавања догађаја, под условом да постоји слободан термин за одржавање истог.

Корисник је обавезан евидентирати свој долазак и боравак свих особа у Центру у регистру намијењеном за регистрацију корисника.

Члан 6.

Радно вријеме Друштвеног центра је од понедељка до петка, у времену од 08,00 – 20,00 часова уз претходну најаву и заказивање термина у Општини Вишеград на контакте који су истакнути. Изузетно, Друштвени центар може бити отворен и за дане викенда уз претходну најаву.

Процедура за коришћење Друштвеног центра

1. Заинтересовани за коришћење Друштвеног центра морају попунити захтјев за одобрење коришћења просторија Друштвеног центра (Образац доступан на званичној страници Општине Вишеград)

1.1. Форма Захтјева садржи:

- Име организације/subjekta,
- када и у којем термину;
- колико особа ће користити Друштвени центар;
- у коју сврху, односно какав утицај на младе има активност;
- потпис заступника са печатом,

2. Захтјев се доставља менаџеру Друштвеног центра, а Сагласност за коришћење даје Одјељење за општу управу Општине Вишеград.

3. За коришћење Центра на дужи временски период (преко три узастопна дана) потписује се и уговор о коришћењу Центра.

Просторије Друштвеног центра се могу користити после радног времена и викендом уз претходни договор са менаџером центра.

Члан 7.

Друштвени центар Вишеград се може користити по некомерцијалним условима а могу да га користе: удружења грађана, установе, спортске организације, ЈЛС, институције, неформалне групе, локални медији, регионалне независне, непрофитне организације; општинска, професионална или пословна удружења и друга тијела са чланством, укључујући и регионалне развојне агенције, мјесне или регионалне образовне институције, укључујући универзитете који се финансирају из буџета, представници међународних организација и др. који својим радом доприносе бољитку становништва. Друштвени центар Вишеград се не може користити у политичке сврхе и за непримјерена окупљања и садржаје.

Члан 8.

Менаџер и замјеник менаџера управљају радом Друштвеног центра Вишеград и праве Годишњи план активности Друштвеног центра који може обухватати: програме, активност и едукације (семинаре, тренинге, радионице и др.) у областима (образовања, информисања, здравља, ИТ технологије, екологије, социјалне политике, активног укључивања грађана у друштво, запошљавања и слично) савјетовања, дебате, спортска дешавања, курсеве, различите секција, обиљежавања значајних датума и др.

Члан 9.

Корисници простора су дужни да:

- Поштују општа правила Друштвеног центра у смислу одржавања и чувања просторија и инвентара,
- Евидентирају свој долазак и боравак свих особа у центру у регистру намјењеном за регистрацију корисника,
- Надокнаде евентуалну штету направљену приликом коришћења просторија Друштвеног центра,
- Поштују термин коришћења просторија,
- Поштују бројност групе која користи термин,
- Поштују надлежност лица које је одговорно за примопредају сале.

Члан 10.

Општа правила Друштвеног центра Вишеград

- Корисник је дужан да поштује радно вријеме друштвеног центра;
- Приликом сваког доласка у Друштвени центар, корисник је обавезан евидентирати свој долазак и боравак свих особа у регистру намијењеном за регистрацију корисника;
- Дјеца млађа од 14 година не смију користити простор Друштвеног центра без надзора пунољетне особе;
- Није допуштено остављање ствари у Друштвеном центру након коришћења истог, нити његово закључавање након коришћења, осим ако није од стране лица задуженог за ове активности;
- Друштвени центар није одговоран за било коју озљеду/повреду, која се догодила за вријеме коришћења ДЦ;
- У току коришћења простора пожељно је да мобилни телефони буду утишани, а ако се мора користити потребно је напустити просторију током разговора;
- Корисник ће сносити посљедице за сваки намјеран квар или штету насталу на опреми и објекту Друштвеног центра;
- За ствари и вриједности остављене у простору, Друштвени центар не одговара;
- Сви корисници требају да резервишу, односно на вријеме откажу своје мјесто у Друштвеном центру, због ограниченог капацитета простора;
- Резервацију простора потребно је обавити најмање 24 сата прије коришћења истог;

- Након завршетка кориштења Друштвеног центра, обавезно је остављање простора у истом стању какав је уступљен на кориштење;
- Власник простора задржава право одстрањивања корисника из просторија Друштвеног центра уколико се утврди да се исти не придржавају ових општих правила, као и право даље забране кориштења овог простора;
- Корисници су у обавези да простор након кориштења оставе чист и уредан;

Забране у Друштвеном центру Вишеград

- Пушење у свим просторијама је забрањено, осим у просторијама у којима је назначено да служе за ту намјену;
- Улазак особа у алкохолисаном стању или конзумација истог у просторијама Друштвеног центра;
- Уношење оружја, те средстава, опреме, лако запаљивих материјале и уређаја који могу изазвати пожар или експлозију, те угрожавати људе и имовину је строго забрањено;
- Фотографисање и снимање, осим уз дозволу организатора догађаја.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у Службеном гласнику Општине Вишеград.

Број: 04-322-2/20

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 19.5.2023. године

Младен Ђуревић, с.р.