



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE ZENICA

GODINA XXXVIII
Broj 7

Petak 27.07.2012. godine

ISSN 1840-4588

VIJEĆE OPĆINE

68.

Na osnovu člana 76. i 77. Poslovnika Vijeća općine («Službene novine općine Zenica», broj 2/10) i člana 22. Statuta općine Zenica («Službene novine općine Zenica» broj 4/08) Vijeće općine Zenica, na prijedlog Komisije za propise, na 43. sjednici Vijeća općine Zenica, održanoj 19.jula 2012.godine, donijelo je

**AUTENTIČNO TUMAČENJE
odredaba člana 13. tačka 13. Odluke
o općinskim administrativnim taksama
(«Službene novine općine Zenica»,
broj 3/04 – prečišćen tekst,
8/04 i 8/06).**

I

Određbe člana 13. Odluke o općinskim administrativnim taksama («Službene novine općine Zenica», broj 3/04 – prečišćen tekst, 8/04 i 8/06) regulišu «Od takse su oslobođeni slijedeći spisi i radnje» te tačka 13. glasi:

«13. u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa i ostvarivanja prava iz radnog odnosa.»

Ove odredbe, u cilju preciziranja, treba tumačiti i razumjeti u slijedećem kontekstu:

«Plaćanja općinske administrativne takse oslobođena su sva lica koja se prijavljuju na konkurs za zaposlenje a nalaze se na evidenciji Zavoda za zapošljavanje ili su u radnom odnosu na određeno vrijeme. Svoj status naprijed navedena lica dokazuju uvjerenjem Zavoda za zapošljavanje ili ugovorom o radu i iste su dužni predočiti u momentu podnošenja zahtjeva.»

II

Ovo autentično tumačenje primjenjuje se od dana donošenja i objavit će se u «Službenim novinama općine Zenica».

Broj: 01-01-14096/12
Zenica, 19.07.2012.

PREDSJEDAVAJUĆI
VIJEĆA OPĆINE ZENICA
Nebojša Nikolić, s.r.

69.

Na osnovu člana 4. stav 2. Zakona o prometu nepokretnosti („Službeni list SR BiH“, broj: 38/78, 4/89, 29/90 i 22/91; „Službeni list RBiH“, broj: 21/92, 3/93, 13/94 i 18/94) i člana 22. Statuta općine Zenica («Službene novine općine Zenica», broj: 4/08), Vijeće općine Zenica, na 43. sjednici održanoj dana 19.07.2012. godine, donijelo je

O D L U K U o utvrđivanju promjene statusa javnog dobra

Član 1.

Utvrđuje se da je izgubilo status nepokretnosti u opštoj upotrebi – DS javno dobro slijedeće zemljište:

- k.č.n.p. br. 1172/2 zv. Klopača, kuća i zgrada u površini od 29 m² i voćnjak III klase u površini od 258 m² (ukupne površine 287 m²) (nastala od k.č. 1172) upisana u p.l. br. 488 K.O. Klopče Josipović Riste Rajko sa 1/1 dijela, kojoj po starom premjeru odgovara parcelama k.č. 398/3 zv. Klopača, kuća i zgrada 29 m² upisana u zk.ul. br. 2379, K.O. Klopče kao zemljišno knjižno vlasništvo Javno dobro sa 1/1 i k.č. 398/9 Klopača, voćnjak u površini od 258 m² (nastala od k.č. 398/1) upisana u zk.ul. br.

2379 K.O. Klopče kao zemljišno knjižno vlasništvo Javno dobro 1/1 dijela.

- k.č.n.p. br. 1172/1 zv. Klopača, kuća i dvorište u ukupnoj površini od 538 m² upisana u p.l. br. 488 K.O. Klopče Josipović Riste Rajko sa 1/1 dijela, kojoj po starom promjeru odgovara parcelama k.č. 398/11 zv. Put u površini od 448 m² koja je upisana u zk.ul. br. 2379, K.O. Klopče kao zemljišno knjižno vlasništvo Javno dobro sa 1/1 i k.č. 398/4 kuća u površini od 50 m² upisana u zk.ul. br. 2379 K.O. Klopče kao zemljišno knjižno vlasništvo Javno dobro 1/1 dijela i k.č.br. 499/8 zv. Klopača, dvorište u površini od 40 m² koja je upisana u zk.ul. 2067 K.O. Klopče kao zemljišno knjižno vlasništvo Josipović Rajka sin Riste sa 1/1 dijela (nastala od 499/7).

Član 2.

Zemljišno knjižni ured Općinskog suda u Zenici brisat će označeno zemljište u prethodnom članu kao nekretnine u opštoj upotrebi a navedeno zemljište upisati kao DS u odgovarajući zemljišno knjižni uložak u kojem je upisano zemljište čiji je nosilac prava korištenja Općina Zenica.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama općine Zenica».

Broj: 01- 01-14093/12
Zenica, 19. 07. 2012. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
VIJEĆA OPĆINE ZENICA
Nebojša Nikolić, s.r.

70.

Na osnovu člana 64. stav 8. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH", br.46/10), člana 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", br.34/03) i člana 22. Statuta općine Zenica ("Službene novine općine Zenica", br.4/08), Vijeće općine Zenica, na 43. sjednici održanoj 19. jula 2012. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju članice Upravnog odbora JU "Dom zdravlja" Zenica

I

Razrješava se funkcije članice Upravnog odbora JU "Dom zdravlja" Selvedina Spahić-Sarajlić, VSS, doktorka medicine, imenovana iz reda stručnih zaposlenika Ustanove, zbog imenovanja na drugu funkciju.

Zadužuje se Načelnik općine da pokrene proceduru imenovanja novog člana Upravnog odbora.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH" i "Službenim novinama općine Zenica".

Broj:01- 01-14095/12
Zenica, 19. 07. 2012.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
VIJEĆA OPĆINE ZENICA
Nebojša Nikolić, s.r.

71.

Na osnovu člana 8. i člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 49/06), člana 22. Statuta općine Zenica ("Službene novine općine Zenica", broj: 4/08), i člana 45. Poslovnika Vijeća općine Zenica ("Službene novine općine Zenica, broj: 2/10), Vijeće općine Zenica, na 43.sjednici održanoj 19. 07. 2012. godine, donijelo je;

ZAKLJUČAK

o usvajanju LOD metodologije za dodjelu sredstava organizacijama civilnog društva u općini Zenica.

I

Usvaja se LOD metodologija za dodjelu sredstava organizacijama civilnog društva u općini Zenica koja čini sastavni dio ovog zaključka.

II

Za provođenje LOD metodologije u općini Zenica zadužuje se Služba za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu općine Zenica.

III

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od dana objavljivanja u Službenim novinama općine Zenica.

Broj:01-01-14086/12

Zenica, 19. 07. 2012. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
VIJEĆA OPĆINE ZENICA
Nebojša Nikolić, s.r.

LOD
METODOLOGIJA ZA DODJELU
SREDSTAVA ORGANIZACIJAMA
CIVILNOG DRUŠTVA

Praktični priručnik

1. UVOD

1. 1 Opšte informacije o projektu

Jačanje lokalne demokratije – LOD

Raspodjela javnih fondova predstavlja ozbiljan zadatak za svaku javnu administraciju ili organ uprave. Pravilna raspodjela javnih sredstava potvrđuje dobre namjere vlasti da odgovorno upravlja javnim sredstvima, uključujući transparentnu javnu potrošnju i odgovarajuće pružanje usluga građanima. Raspodjela budžetskih sredstava, naročito sredstava iz budžeta jedinica lokalne samouprave, cilj je ove metodologije kako bi se što korisnije (efektivnije i efikasnije) i transparentnije izvršio prenos sredstava na organizacije civilnog društva (OCD)¹. Iako je ovaj metodološki pristup fokusiran na jedinice lokalne samouprave (JLS) u Bosni i Hercegovini, on se jednostavno može primijeniti i na ostale organe uprave i nivoe vlasti.

¹ U kontekstu ovog pristupa, organizacije civilnog društva (OCD) su fondacije i neprofitne organizacije koje su registrovane za vršenje djelatnosti u Bosni i Hercegovini i koje predstavljaju interesne grupe, odnosno grupe građana. OCD služe potrebama lokalnog stanovništva i imaju za cilj da promovišu i dovedu do pozitivnih promjena u društvu. One su nezavisne organizacije koje su oslobođene političkog i bilo kojeg drugog uticaja na svoju djelatnost ili ciljeve i koje djeluju u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine. OCD pokrivaju spektar civilnih inicijativa, građanskih inicijativa, aktivizma i uticaja na javnu politiku, socijalnu zaštitu, ekološke aktivnosti itd. Takođe, **za ove potrebe termini nevladina organizacija (NVO) i organizacija civilnog društva (OCD) koriste se uzajamno kako je prethodno definisano.**

Metodološki pristup za transparentnu raspodjelu fondova namijenjenih organizacijama civilnog društva razvijen je na osnovu potrebe za jednostavnim alatima koje mogu koristiti prvenstveno lokalne zajednice za raspodjelu vlastitih budžetskih sredstava, ali i zahtjeva OCD za pojednostavljenim i jasnim instrukcijama o načinu pristupa ne samo finansijskim sredstvima iz budžeta jedinica lokalne samouprave već i sredstvima koja dolaze iz drugih izvora.

Jačanje lokalne demokratije – LOD svoj pristup bazira na iskustvima prethodnih projekata koje je Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) provodio na polju lokalne samouprave (SUTRA program)² u Bosni i Hercegovini (BiH), odnosno na iskustvima u radu sa više od četrdeset jedinica lokalne samouprave, od kojih neke već koriste ovaj pristup. Takođe, ovaj model ima za cilj kombinovanje preporuka Evropske unije (EU) u upravljanju projektnim ciklusom (engl. Project Cycle Management - PCM), kao i smjernice EU o pristupu evaluaciji projektnih prijedloga, te osiguravanje instrumenata za efikasno trošenje javnih fondova. Jedan od osnovnih ciljeva ovog pristupa, nazvanog jednostavno **LOD metodologija**, jeste da se osigura kvalitet u procesima planiranja i provedbe projekata, te uniformnost u korištenju alata i dokumentacije za uspješnu provedbu i praćenje projekata i javne potrošnje fondova dodijeljenih OCD za pružanje usluga na lokalnom nivou i druge relevantne aktivnosti koje OCD provode u lokalnoj zajednici.

Projekat **Jačanje lokalne demokratije - LOD** višefazni je projekat koji finansira Evropska unija iz sredstava Instrumenata za pretprijetupnu pomoć (IPA) u iznosu od 3 miliona eura³, a implementira ga UNDP u Bosni i Hercegovini. Cilj projekta je da **doprinese demokratskoj stabilizaciji, pomirenju i daljem razvoju BiH** kroz podršku odabranim opštinama u uspostavljanju boljih odnosa između lokalnih vlasti i civilnog društva, te stvaranju finansijskih mehanizama za unaprijeđeno pružanje usluga.

Uprkos deklarativnoj političkoj podršci, te podršci međunarodne zajednice, saradnja civilnog društva sa lokalnim vlastima i dalje treba napredovati i usavršavati se. Prepreku daljem razvoju civilnog društva i uspostavi jačih veza između stanovništva i vlasti predstavljaju, između ostalog, i ograničeni kapaciteti lokalnih vlasti i OCD, te nedovoljno razumijevanje zajedničkih uloga i odgovornosti

² Program **SUTRA**, a naročito treća faza pod imenom PLOD (Partnerstvo za lokalni razvoj), imao je za cilj pružiti podršku lokalnim zajednicama u Bosni i Hercegovini u razvijanju alata za implementaciju projekata povratka i reintegracije kroz zajedničku saradnju vlasti, civilnog društva i poslovnog sektora, kako bi se omogućilo postavljanje temelja budućih širih razvojnih aktivnosti. Relevantnost SUTRA programa za LOD projekat leži u činjenici da je LOD nastavak aktivnosti SUTRA programa u uspostavljanju partnerstva na lokalnom nivou i jačanju efektivnosti provedbe lokalnih projekata.

³ Svaku LOD projektnu fazu (LOD I i LOD II), u trajanju od 18 mjeseci, finansirala je Evropska unija u podjednakom iznosu od 1,5 miliona eura.

i nedostatak transparentnih mehanizama za dodjelu sredstava OCD.

1.2 Pozadina razvoja LOD metodologije i osnovni pojmovi

LOD metodologija ima za cilj pružiti podršku jedinicama lokalne samouprave da usmjere sredstva javne potrošnje namijenjena OCD kroz projektni pristup stvarnim potrebama.

Za konkretan izazov i transparentnu dodjelu javnih sredstava razvijena je **LOD metodologija**. Cilj LOD metodologije je da pruži jasne procedure za transparentnu dodjelu sredstava OCD, uz osiguranje jačanja međusobnog povjerenja. Konačno, i što je najvažnije, pravilna upotreba LOD metodologije putem maksimalizacije iskorištenosti (efikasnog i efektivnog trošenja) sredstava dodijeljenih OCD, doprinosi ostvarivanju razvojnih ciljeva lokalnih zajednica. ***Uz projektni pristup, jedinice lokalne samouprave svoje ciljeve, koji su postavljeni u strategijama razvoja, realizuju zajedno sa organizacijama civilnog društva.***

***Projektni pristup** podrazumijeva da se na javan i transparentan način raspisuje poziv svim OCD da, na zadatu oblast ili prioritet, dostave svoje projektne prijedloge, koji onda bivaju ocijenjeni od komisije i, na kraju, finansirani iz budžeta JLS-a. Transparentan i konkurentski proces odabira projekata OCD doprinosi pružanju boljih usluga i konkretnih rezultata za lokalno stanovništvo.*

***Projekat** podrazumijeva skup više aktivnosti, od kojih svaka treba biti dobro planirana, organizovana i provedena kako bi se dostigao postavljeni cilj i/ili zadovoljila neka od potreba u lokalnoj zajednici.*

Problem čijem rješavanju doprinosi primjena LOD metodologije višestruk je i izrazito kompleksan. LOD metodologija omogućava nepristrasan izbor najpogodnijih i najkvalitetnijih projekata, zasnovan na kvalitetu projektnih prijedloga i kapacitetima OCD za provedbu projektnih aktivnosti iz prijedloga. Takođe omogućava provedbu baš onih projekata koji direktno utiču na ostvarenje unaprijed definisanih razvojnih ciljeva.

Civilno društvo u BiH čine mnoge organizacije, od kojih značajan broj ima relativno sužene kapacitete, često uslovljene fluktuacijom osoblja, nedostatkom ekspertize i kapaciteta za obavljanje aktivnosti. Takođe, ukupan broj formalno registrovanih OCD uključuje i značajan postotak neaktivnih organizacija.

S druge strane, nepostojanje standardizovanih politika i sistematizovanog pristupa finansiranju civilnog sektora na svim nivoima vlasti, nedostatak transparentnih procedura za finansiranje kao i nerazumijevanje same važnosti i ko-

risti od usavršavanja ovog procesa, tek su neki od velikih izazova pred koje se stavljaju ne samo OCD već i lokalne i entitetske vlasti.

Obično, jedinice uprave pribjegavaju finansiranju velikog broja OCD, opredjeljujući se za model malih iznosa, a finansiranje na takav način, nažalost, nije zasnovano na otvorenom, konkurentnom projektnom pristupu. Nedostatak transparentnosti u dodjeli javnih sredstava ograničava profesionalizaciju i dalji razvoj civilnog društva. U ovakvom okruženju rastu nepovjerenje i jaz između javnog i civilnog sektora, te organizacije diverzifikuju svoje aktivnosti u zavisnosti od namjene sredstava donatora a ne stvarnih potreba korisnika. Stoga se gubi ili blijedi jedna od osnovnih svrha civilnog društva, koja treba da bude, a u razvijenim zemljama i jeste oslonac i najjači partner javnom sektoru. Takođe, ovi nedostaci vode ka lošijem kvalitetu usluga, manjem zadovoljstvu i nepovjerenju građana.

Zašto finansirati organizacije civilnog društva/ nevladin sektor?

Javna uprava maksimalizira saradnju sa građanima tako što uključuje civilni sektor u rješavanje problema koje ne mogu direktno rješavati oslanjajući se na vlastite resurse i kapacitete. U nekim slučajevima OCD su bolje osposobljene za pružanje usluga ranjivim i marginalizovanim grupama građana. Takođe, civilni sektor treba biti spona između vlasti i konkretnih potreba u lokalnoj zajednici, te kao takav da služi kao korektiv u pružanju usluga kako bi se maksimalizovala efikasnost javnih sredstava namijenjenih zadovoljenju potreba građana na lokalnom nivou. Tako u zemljama Evropske unije sredstva koja se dodjeljuju civilnom sektoru predstavljaju investiciju za poboljšanje pružanja usluga građanima u lokalnim zajednicama, a nikako „finansijsku injekciju“ za opstanak samih OCD.

Obostrana korist **partnerstva** između jedinica lokalne samouprave i civilnog sektora široko je prepoznata. Međutim, kako bi proces omogućio da se angažman i finansiranje OCD za ublažavanje ili pomoć u rješavanju određenih problema lokalne zajednice obavi na transparentan i efikasan način, da se izaberu najkvalitetniji i najkorisniji projekti za lokalnu zajednicu, eliminišu sumnje i žalbe te onemogućiti nastajanje nesporazuma – neophodno je da se proces provodi na jasan, javan, transparentan i inkluzivan način.

*Upravo u cilju maksimalizacije efekata dodijeljenih javnih sredstava za ublažavanje gorućih problema kroz poboljšanje kvaliteta i približavanje usluga građanima lokalne zajednice, razvijena je **LOD metodologija**.*

Šta je LOD metodologija:

***LOD metodologija** podrazumijeva metodološki pristup za transparentnu raspodjelu javnih fondova namijenjenih*

OCD. Ovaj pristup ima za cilj da kombinuje preporuke EU u upravljanju projektnim ciklusom (PCM), te da osigura instrumente za efikasno trošenje javnih fondova. Jedan od osnovnih ciljeva LOD metodologije je osigurati kvalitet u procesima planiranja i provedbe projekata, te uniformnost u korištenju alata i dokumentacije za uspješnu provedbu projekata OCD.

LOD metodologija, iako namijenjena jedinicama lokalne samouprave, može se primijeniti i na druge relevantne nivoe vlasti (entitetske, kantonalne i sl.), tj. na javne institucije koje vrše raspodjelu ovakvih i sličnih fondova. Ovaj pristup koristi iskustva zemalja EU i predstavlja primjer dizajniranja grant šeme, te je prilagodljiv alat za podršku razvojnih ciljeva, odnosno provedbu javnih politika na lokalnom ili nekom drugom nivou.

LOD metodologija je vodič ili skup koraka koji na jednostavan, sveobuhvatan i prilagodljiv način, korak po korak, pojašnjava cjelokupan proces finansiranja, uključujući pripremu, upravljanje i provedbu odabira prijedloga projekata OCD koji su predmet buduće alokacije sredstava javnih budžeta. LOD metodologija zasnovana je na bogatim iskustvima, naučenim lekcijama i preporukama sa praktičnim primjerima iz prakse.

Zašto je LOD metodologija korisna za jedinice lokalne samouprave?

LOD metodologija je, dakle, transparentan, javan i inkluzivan sistem za prepoznavanje potreba u zajednici, dodjelu budžetskih sredstava, praćenje utroška i analizu efekata, a kao metodološki dokument razvijena je za primjenu prvenstveno na nivou opštinskih administracija. Univerzalnost ovog pristupa, primjenjivost, te fleksibilnost i mogućnost adaptacije, ovu metodologiju čine jednostavnom za usvajanje i upotrebu, kao i za dalje usavršavanje.

S obzirom da se radi o razvijanju partnerstva, primjena metodologije omogućava korist za oba sektora. Jedinice uprave imaju mogućnost da efikasnije upotrijebe sredstva, bolje zadovolje potrebe građana i omoguće napredak administrativne jedinice u kojoj djeluju, kao i da usavrše proces praćenja provedbe, odnosno praćenja iskorištenosti sredstava i da izmjere njihov uticaj na napredak lokalne zajednice.

Metodologija je jednostavna za upotrebu i usvajanje, lahko se prilagođava mogućnostima i kapacitetima svih aktera, a primjenjiva je za različite vrste projekata, bez obzira radi li se o finansijski velikim ili malim projektima, projektima iz sektora kulture, sporta, socijalnih usluga i sl.

Ovaj pristup omogućiće jedinicama lokalne samouprave da kvalitetnije planiraju i dobiju bolje usluge civilnog sektora. Uspješno odabrani i provedeni projekti takođe vode ka ispunjenju opštinskih strategija i akcionih planova.

Zašto je LOD metodologija korisna za OCD (sa aspekta OCD)?

Primjenom LOD metodologije civilni sektor stiče profesionalni odnos prema provedbi projekata i specijalizuje svoje usluge, održava kontinuitet u radu i kao takav postaje jači partner jedinici uprave. Takođe, organizacije civilnog društva jačaju vlastite kapacitete da djeluju na transparentan način i čine dio razvojno orijentisanog ambijenta u zajednici. Što je najvažnije, OCD imaju mogućnost kontinuiranog pružanja usluga na lokalnom nivou, što je sa aspekta korisnika krajnje relevantno.

Sa druge strane, OCD će dobiti priliku da rade na rješavanju stvarnih potreba svojih građana, te će za takve usluge biti adekvatno nagrađene i imati priliku da postanu partneri koji će pokazati građanima i liderima opština da njihova dostignuća, način rada i kapaciteti direktno doprinose kvalitetu života građana i razvoju zajednice.

Ovim metodom **nevladin sektor će primijeniti profesionalni pristup u pisanju i upravljanju projektima, kao i u praćenju provedbe projekata i ocjeni postignutih rezultata**. To će omogućiti OCD jednostavniji pristup drugim fondovima, kao što su fondovi Evropske unije, drugih međunarodnih razvojnih agencija i fondacija, inicijativa i slično. Takođe, upotreba LOD metodologije razvija veću odgovornost obje strane u gradnji partnerstva.

Upravo ovo partnerstvo će biti presudan faktor za svaku administrativnu cjelinu u procesu pridruživanja Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji, gdje će samo one sredine koje imaju uspostavljene partnerske odnose moći da kvalitetnije pristupe fondovima EU. Takođe, samo ona područja koja imaju dovoljnu apsorpcionu moć i kvalitet za upravljanje projektima za ove fondove, bilo da se radi o jedinicama lokalne samouprave i/ili nevladinim organizacijama, održavaće tempo napretka neophodan za članstvo u evropskoj porodici.

LOD metodologija nalazi svoje uporište u principima rada EU, a nadograđena je iskustvom velikog broja predstavnika javnog i civilnog sektora Bosne i Hercegovine i susjednih zemalja, što daje dodatnu vrijednost u smislu jačanja kapaciteta OCD za pristup trenutnim i budućim finansijskim sredstvima, a naročito fondovima EU.

Zašto je LOD metodologija korisna sa aspekta građana?

Jedinice lokalne samouprave poduzimaju aktivnosti koje imaju za cilj usavršavanje sistema usluga koje pružaju na nivou zajednice, ali istovremeno i efikasniju potrošnju budžetskih sredstava, sa konkretnim i mjerljivim promjenama. Građani očekuju od svojih predstavnika i izabrane izvršne vlasti da prepoznaju njihove potrebe i riješe probleme s kojima se oni susreću na lokalnom nivou. Primjenom

LOD metodologije i projektnog pristupa, građani, putem civilnog sektora, definišu prioritete u koje će javna sredstva biti usmjerena.

Nasuprot direktnoj dodjeli sredstava, gdje se sredstva dodjeljuju organizacijama na osnovu njihovog lobiranja i osobnog zalaganja, nezavisno od prioriteta i potreba, korištenje projektnog pristupa obuhvaćenog LOD metodologijom građanima osigurava uključenost u sam proces, te tako na neposredan način doprinosi efikasnijem i bržem rješavanju nastalih problema. Brzo i efikasno rješavanje problema otvara put za bolji inkluzivni razvoj zajednice. Upravo kroz ovu uključenost građana u proces definisanja problema i prioriteta i njihovog rješavanja omogućuje se njihova podrška, postiže veće zadovoljstvo i ogleda najveća dobrobit za građane.

1.3 Principi i osnovu LOD metodologije

Svi koraci i metodološke jedinice zasnovani su na **pet** osnovnih principa, koja su ugrađena u sve elemente LOD metodologije: *transparentnost, uključivanje (inkluzivnost), srsishodnost, kontinuiranost i univerzalnost.*

Pristup koji se zagovara u LOD metodologiji jednostavan je i prilagodljiv uslovima, teritorijalnoj veličini JLS, kao i trenutačnim kapacitetima OCD.

Transparentnost je obezbijedena kroz aktivno učešće svih zainteresovanih strana u samom procesu, koji započinje već postojećim procesima javnih rasprava pri izradi lokalnih razvojnih strategija, donošenjem budžeta i odabirom oblasti za koje se javni poziv provodi, a nastavlja se u samoj LOD metodologiji. Svi ulazni podaci (tj. projektna dokumentacija, važni datumi kao što je trajanje javnog poziva, kriteriji itd.) tokom procesa provedbe javnog poziva dostupni su i OCD i građanima, što olakšava proces, omogućava jednostavniji rad i komunikaciju i smanjuje mogućnosti za nerazumijevanja i žalbe.

Uključivanje ili inkluzivnost ključni je faktor metodologije, koji ima za cilj da ostvari veći stepen povjerenja u proces uključivanja svih strana u izgradnju zajednice i omogući stvaranje budućih partnerstava. Najznačajnija zainteresovana strana koja se aktivno uključuje u proces je sam civilni sektor, koji u ulozu predstavnika interesnih grupa aktivno učestvuje u koracima koji se tiču izbora prioriteta (*Korak 1 - Analiza problema i određivanje prioriteta*) i učešća predstavnika OCD u komisiji za ocjenjivanje projekata (*Korak 3 - Ocjenjivanje i evaluacija projektnih prijedloga*).

Takođe, inkluzivnost podrazumijeva spremnost jedinice lokalne samouprave da učešće u javnom pozivu dopusti svim OCD iz Bosne i Hercegovine, uz osnovni uslov da se projekat mora provesti na teritoriji te jedinice lokalne

samouprave, odnosno prema drugim uslovima koje odredi JLS. Na taj način se kvalitet projekata stavlja u prvi plan.

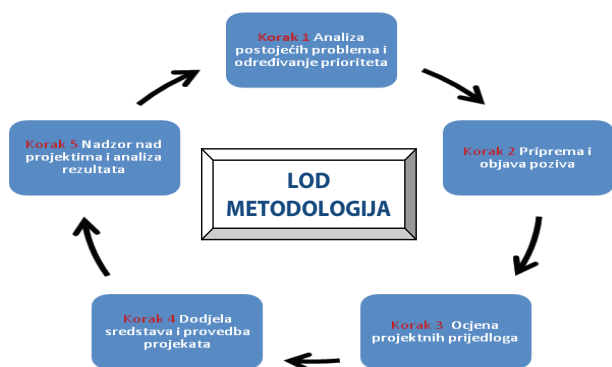
Direktna naspram projektne raspodjele

Direktna raspodjela javnih fondova namijenjenih za OCD čest je primjer u našem društvu. Ovaj način, tj. direktno dodjeljivanje sredstava pojedinim nevladinim organizacijama na osnovu zahtjeva ili posebnih molbi, otvara prostor za nepovjerenje, ili čak sumnju u ispravnost odluka o finansiranju pojedinih aktivnosti. Često u ovakvim slučajevima i korisnost za lokalnu zajednicu biva umanjena, a veliki broj OCD dobiva iskrivljenu sliku o razlozima za finansiranje. Tako javni fondovi, odnosno potrošnja javnog budžeta, nisu uvijek usmjereni na definisane razvojne prioritete. Na kraju, zbog ovakvog djelovanja veliki broj OCD često sebe ne vidi kao partnere jedinica uprave, što dodatno kreira nepovoljno okruženje i produbljuje pomenuti jaz između ova dva sektora. Tako se generiše i veliki broj žalbi i pritužbi na rad jedinica uprave, odnosno na način dodjele sredstava, i najčešće još više udaljavaju jedinice uprave i civilni sektor od rješavanja problema u zajednici. *Direktnom raspodjelom novca*, bez projektnog pristupa, veći broj organizacija dobiva manja sredstva, s kojima nije u mogućnosti da ostvari korisnost za zajednicu već ona služe za plaćanje režijskih troškova organizacija, od čega ni građani, niti lokalna vlast, a dugoročno ni same OCD nemaju koristi. Ovakav način trošenja javnih sredstava nije poželjan.

Projektni pristup raspodjeli fondova putem raspisivanja javnog poziva je dugotrajniji i opsežniji proces u odnosu na direktnu raspodjelu, ali na kraju daje bolje i konkretnije rezultate, te **obezbjeduje veću korisnost za lokalnu zajednicu**. Javnim pozivom, tj. *projektnim pristupom*, sredstva se dodjeljuju OCD u skladu s jasno definisanim kriterijima i opštinskim prioritetima, i to kroz konkretne aktivnosti putem kojih se obezbjeđuje neuporedivo veća korisnost za lokalnu zajednicu.

Univerzalnost procesa ogleda se u činjenici da je LOD metodologija primjenjiva za sve oblasti i rješavanje svih potreba u lokalnim zajednicama dok god OCD mogu biti angažovane za njihovo rješavanje. Takođe, principi rada u *Koraku 2 - Priprema i objavljivanje javnog poziva* i korištena dokumentacija rađeni su na osnovu standardnih formulara EU koji se koriste prilikom dodjele grantova, te su samim tim iskustva i vještine koje OCD stiču u tom procesu univerzalna i za mnoge buduće pozive za predaju projekata koji će biti na raspolaganju u BiH i EU.

LOD metodologijom predviđen je kontinuiran rad, koji se izvršava kroz pet vezanih koraka koji čine neprekidan krug, kao što je grafički prikazano na sljedećoj slici. Ovaj ciklus se provodi u toku jedne budžetske godine, a u posebnim slučajevima može trajati i duže.



Pet koraka od kojih se sastoji metodologija objedinjuje 10 metodoloških jedinica, kako slijedi:

KORAK 1. Analiza postojećih problema i određivanje prioriteta

2.1. Određivanje prioriteta u lokalnoj zajednici i analiza strateških razvojnih dokumenata

2.2. Određivanje prioriteta i oblasti

KORAK 2. Priprema i objavljivanje javnog poziva

2.3. Izrada i priprema javnog poziva

2.4. Priprema dokumenata za podnošenje prijedloga projekata

KORAK 3. Ocjena /evaluacija/ projektnih prijedloga

2.5. Uspostava komisije/tijela za ocjenu projekata

2.6. Ocjenjivanje (pristiglih) prijedloga projekata

KORAK 4. Dodjela sredstava i provedbe projekata

2.7. Izvještavanje o provedbi projekata

2.8. Promocija projekata, projektnih rezultata i donatora

KORAK 5. Nadzor nad projektima i analiza rezultata javnog poziva

2.9. Praćenje i nadzor provedbe projekata

2.10. Analiza javnog poziva i priprema smjernica za novi poziv

2. KORACI U PROVEDBI LOD METODOLOGIJE (ELEMENTI I UPUTSTVA)

Korak 1 Analiza postojećih problema i određivanje prioriteta

PRVI KORAK:

Analiza postojećih problema i određivanje prioriteta

2.1. Određivanje prioriteta u lokalnoj zajednici i analiza strateških razvojnih dokumenata

Metodologija predviđa definisanje opštinskih prioriteta prema kojima se formuliše javni poziv za dodjelu sredstava OCD. Cilj je da se finansirani projekti OCD usmjere na stvarne potrebe u lokalnoj zajednici, koje su definisane u lokalnim razvojnim planovima. **LOD metodologija** se oslanja na postojeće principe i u uzajamnoj je vezi sa *Metodologijom za integrisano planiranje lokalnog razvoja – miPRO*,⁴ čiji je konačan proizvod integrisana lokalna strategija, gdje su društveni, ekonomski, ekološki i drugi prioriteti identifikovani i operacionalizovani u konkretne projekte u sklopu godišnjih planova opštine. Ovako razvijeni ciljevi i planovi, uz učešće svih interesnih grupa, predstavljaju predložak za definisanje ciljeva i oblasti za projektne prijedloge organizacija civilnog društva.

Usklađivanje prioriteta u lokalnoj zajednici

Ispravan proces određivanja prioriteta i oblasti podrazumijeva konsultovanje svih razvojnih dokumenata relevantnih za lokalnu zajednicu. To može uključivati već pomenutu strategiju integrisanog razvoja, ali i omladinsku politiku, strategiju socijalnog uključivanja, strategije podrške manjinama, lokalne ekološke akcione planove, akcione planove za ravopravnost polova i sve druge dokumente relevantne za analizu pitanja od posebne važnosti za zajednicu.

Drugim riječima, javni poziv treba biti u korelaciji s **potrebama i razvojnim prioritetima lokalne zajednice.**

Strateški dokumenti, koje je opština razvila na participativan način u bliskoj saradnji sa civilnim i poslovnim sektorom, već su detektovali prioritetna područja i definisali planove i smjernice za njihovo rješavanje.

Provedba tih smjernica i planova podrazumijeva podršku lokalnoj jedinici da provodi razvojnu strategiju i

⁴ miPRO je ime metodologije nastalo od prvih slova (metodologija za integrisano planiranje razvoja opština), sa simboličkim značenjem: da smo mi, koji participativno planiramo na lokalnom nivou, proaktivni, dakle da oblikujemo svoju budućnost. miPRO metodologija je prihvaćena i preporučena od entitetskih vlasti i saveza opština/općina i gradova oba entiteta kao alat za proces integrisanog planiranja lokalnog razvoja u BiH, a razvijena u okviru UNDP-ovog Projekta integrisanog lokalnog razvoja (ILD). Drugo izdanje miPRO metodologije može se preuzeti sa UNDP Internet stranice putem linka: <http://www.undp.ba/index.aspx?PID=36&RID=92>.

unaprijedi kvalitet života građana svoje zajednice, a samim tim unaprijedi njen razvoj i ekonomski je osnaži.

Važno je naglasiti da strategija razvoja, čak i strategija integrisanog razvoja, nije jedini dokument koji mora biti osnov za određivanje oblasti. Specifične strategije za određene oblasti mogu biti adekvatniji dokumenti koji će poslužiti kao osnov za određivanje oblasti za konkretni poziv. Na primjer, ukoliko je namjera poboljšanje socijalne uključenosti, onda strategija iz ove oblasti predstavlja najadekvatniji dokument za određivanje prioriternih oblasti.

2.2. Određivanje prioriternih oblasti

Analiza navedenih razvojnih dokumenta i aktuelnih problema u opštini polazna je tačka iz koje se određuje broj prioriternih oblasti, u skladu sa dostupnim sredstvima. Prioritete treba određivati jednom godišnje i treba da budu direktno povezani sa budžetom. Preporuka je da **broj prioriternih oblasti ne bude veći od pet niti manji od tri. Konačan rezultat ovog koraka su definisane oblasti prema kojima će se raspisati javni poziv.** Preporuka je⁵ da broj oblasti bude od tri do pet, a zasnovana je na iskustvima proizašlim iz brojnih prethodnih javnih poziva koje su LSU pripremale. Takođe treba uzeti u obzir i veličinu dostupnih fondova koji će se raspoređivati, brojnost i kapacitete OCD na lokalnom nivou.

Konačan broj prioriternih oblasti definiše opštinska administracija u dijalogu sa civilnim sektorom i građanima, a u skladu s navedenim razvojnim dokumentima. Samo definisanje oblasti je proces koji počinje analizom dokumenta i treba da uključi relevantne stručnjake iz opštine.

Kod određivanja prioriternih oblasti, **prva faza je samo definisanje budžeta određivanjem širih oblasti kao budžetskih linija, a na osnovu planskih dokumenata i onog dijela izvršenja budžeta iz prethodne godine koji se odnosi na OCD.** Ukoliko opština ima formiranu lokalnu savjetodavnu grupu (LSG), u cilju veće transparentnosti čitavog procesa bitno je konsultovati LSG oko konačne formulacije svake pojedinačne oblasti.

Druga faza je prepoznavanje užih oblasti koje predviđaju strateški dokumenti, dok treća faza uključuje i javne konsultacije sa predstavnicima svih zainteresovanih strana: civilnog društva, poslovnog sektora i građana.

Konačno, ovaj dio procesa se završava definisanjem konkretnih oblasti za objavljivanje poziva. Izvještaji o uspjehnosti iz prethodnog poziva, kao i dotadašnja iskustva administracije, takođe se uzimaju u razmatranje kako bi se eliminisale iste ili slične poteškoće.

⁵⁾ Preporučeni broj definisanih oblasti vodi do grupisanja projekata i mogućnosti konkurencije između projekata, što će na kraju voditi ka boljim projektnim prijedlozima, odnosno rezultatima. Konačan broj oblasti utvrdiće opština zajedno s predstavnicima OCD i građanima.

Korak 2 Priprema i
objava poziva

DRUGI KORAK:
*Priprema i objavljivanje
javnog poziva*

2.3. Izrada i priprema javnog poziva za OCD

Aktivnosti koje se provode u sklopu javnih poziva neizostavno moraju biti zasnovane na principima konkurentnosti, transparentnosti i ravnopravnosti polova. Takođe, ove aktivnosti treba da budu u skladu sa relevantnim propisima i zakonima o javnim nabavkama.

Set dokumenata koji se koriste prilikom objavljivanja javnog poziva za organizacije civilnog društva sadrži:

1) Obrazac oglasa za novine

U cilju obezbjeđivanja transparentnosti poziva na nivou BiH, te želje da oglas javnog poziva vidi što veći broj OCD, na listu medija preporučeno je uključiti bar jedan od najtiražnijih medija na području entiteta gdje se opština nalazi. Opština sam tekst javnog poziva i pripadajuću dokumentaciju objavljuje i na službenoj Internet (web) stranici opštine, kao i na oglasnoj tabli u zgradi opštine.

Sam izgled i sadržaj oglasa treba ostati u normativima standardnog oglasa koji opština obično raspisuje, sa najvažnijim informacijama u samom tekstu. **Tipična veličina oglasa** javnog poziva je jedna uspravna četvrtina stranice (1/4) standardnog novinskog formata, koja bi trebala biti veličine 12x17.3 cm. Izbor medija prepušten je svakoj JLS i treba biti usklađen sa standardnom praksom.

Preporuka ove metodologije je da oglas treba biti formulisan tako da poziva sve formalno registrovane OCD s područja Bosne i Hercegovine. Ovim se otvara mogućnost da se uključi veći broj organizacija i poboljša kvalitet predloženih projekata.

Na ovaj način informacije o javnom pozivu dopiru do većeg broja nevladinih organizacija i građana, što daje i više mogućnosti za kvalitetnije projekte. *Za Obrazac oglasa, pogledati prilog 1.*

2) Uputstva za objavljivanje oglasa

Iskustva pokazuju da je ekonomičnije i efikasnije imati jedan javni poziv za OCD, što je i preporuka ove metodologije. Na ovaj način, odnosno jednim pozivom na više oblasti ili podoblasti, smanjuju se opterećenost opštinske administracije i troškovi uprave (troškovi oglasa, štampanje materijala, sala za sastanke, vrijeme koje opštinski službenici i načelnici odjeljenja troše na konsultacije i odgovore zainteresovanim organizacijama i slično). O ovome opšti-

ne same odlučuju uzimajući u obzir specifičnosti, visinu sredstava, veličinu civilnog sektora itd.

Opštine same određuju datum objavljivanja javnog poziva i vrijeme trajanja javnog poziva. Vrijeme trajanja javnog poziva obično zavisi od opštinske prakse. Racionalno vrijeme trajanja oglasa koje se preporučuje je minimalno tri sedmice. Navedeni vremenski period dovoljan je da OCD budu informisane, da razjasne eventualne nejasnoće sa organizatorima javnog poziva i podnesu svoje projektne prijedloge.

Potrebno je ostaviti i dovoljno vremena kako bi se pripremili dobri projektne prijedlozi.

Prilagođavanje pristupa specifičnostima same lokalne zajednice moguće je i jednostavno. *Uputstva za objavljivanje oglasa nalaze se u prilogu 2.*

3) Formulari za evidentiranje izdate i primljene dokumentacije

Izdavanje dokumentacije za projektne prijedloge obaveza je opštine. Dokumentacija se izdaje u elektronskoj formi (CD ili USB memorija) i neophodno je omogućiti njeno preuzimanje sa Internet (web) stranice opštine. Ovaj posljednji pristup je najjednostavniji i vrlo efikasan jer je besplatan i ne nosi nikakve troškove (papir za štampu, kopiranje i slično), te ne opterećuje uposlenike iz opštine jer cijeli proces OCD mogu obaviti same.

Direktno izdavanje tenderske dokumentacije se ne plaćuje, te je neophodno obezbijediti evidentiranje izdate tenderske dokumentacije u skladu sa obavezujućim zakonima i pravilima opštinskog protokola. Ovo se radi u slučaju organizacija koje nemaju kapacitet da pristupe Internetu.

Svako izdavanje dokumentacije mora biti evidentirano, kako formalnim kanalima protokola tako i na posebnim formularima, koji će kasnije predstavljati sastavni dio arhive javnog poziva. Na ovaj način uprava ima i preliminarnu informaciju o interesu za javni poziv, što omogućava efikasnije planiranje narednih koraka u procesu. *Formular za evidentiranje izdavanja dokumentacije nalazi se u prilogu 3.*

4) Prijem projektne prijedloga i potvrde prijema

Prilikom prijema dokumentacije neophodno je voditi evidenciju o svim primljenim projektne prijedlozima, što se čini po istom principu evidentiranja koji se primjenjuje i kod izdavanja dokumentacije. *Formular za evidentiranje prijema dokumentacije nalazi se u prilogu 4.*

Prijem projektne prijedloga vrši se na protokolu opštine, odnosno tamo gdje to organizator javnog poziva odredi. Prilikom svakog prijema izdaje se ovjerena potvrda o prijemu koja sadrži osnovne podatke o podnosiocu, te datum i vrijeme prijema. *Formular potvrde o prijemu nalazi se u prilogu 5.*

2.4. Priprema dokumenata za podnošenje prijedloga projekata (aplikacioni set za nevladine organizacije/organizacije civilnog društva)

Pristup setu dokumenata za podnošenje projektne prijedloga opština osigurava svim zainteresovanim organizacijama civilnog društva koje žele aplicirati na javni poziv za OCD.

U set dokumenata za podnošenje projektne prijedloga, ili skraćeno aplikacioni set, ubrajaju se sljedeći dokumenti: 1) **Smjernice za podnosioc prijedloga i kriteriji za odabir**, 2) **Projektne prijedlog**, 3) **Pregled budžeta i plan potrošnje**, 4) **Logički okvir rada**, 5) **Plan aktivnosti i promocije**, 6) **Administrativni podaci o podnosiocu prijedloga**, 7) **Finansijski identifikacioni formular**, 8) **Izjava o podobnosti** i 9) **Lista za provjeru**.

Ovaj set dokumenata ili aplikacioni set uvijek je isti i predstavlja standardni set za podnošenje projektne prijedloga po svakom od javnih poziva za nevladine organizacije, osim dokumenta pod stavkom 1) **Smjernice za podnosioc prijedloga i kriteriji za odabir**, koji se mijenja u skladu sa prioritnim oblastima svakog pojedinačnog javnog poziva.

1) Smjernice za podnosioc prijedloga i kriteriji za odabir

Smjernice za podnosioc prijedloga i kriteriji za odabir sadrže detaljno pojašnjenje ciljeva javnog poziva, odnosno važnost javnog poziva u sklopu razvojnih prioriteta jedinice lokalne samouprave i očekivane rezultate. Smjernice za podnosioc prijedloga i kriteriji za odabir također sadrže **instrukcije i uputstva za popunjavanje aplikacionih dokumenata**, tj. dokumenata važnih za OCD, te informacije o prioritnim oblastima, dužini trajanja oglasa, vremenu provedbe projekata i sl.

Dodatno, pregled kriterija koje je potrebno ispuniti, kao i primjer tabele za ocjenjivanje putem koje će projekti biti bodovani, integralni su dio ovog dokumenta. Smjernice imaju svoju strukturu i elemente, ali se dijelovi prilagođavaju odabranim prioritima, vremenu objavljivanja i slično. Prije objavljivanja svakog javnog poziva smjernice se prilagođavaju i formalno odobravaju za objavljivanje.

2) Projektne prijedlog

Projektne prijedlog je osnovni dokument aplikacionog seta koji popunjava OCD. Sadrži detaljne informacije o OCD, detaljan opis projekta, projektne ciljeve, način provedbe projekta, način rješavanja projektne problema i slično. Projekat koji se predlaže treba biti integrisani metodološki set aktivnosti, kreiran da ostvari određene ciljeve i specifične rezultate unutar ograničenog vremenskog okvira.

Projekti treba da budu kreirani kao odgovor na specifične potrebe lokalne zajednice i određene ciljne grupe identifikovane projektom, a treba da budu usklađeni sa misijom i poljem djelovanja definisanim statutom organizacije.

Što je najvažnije, projektni prijedlozi moraju odgovarati jednoj ili više prioritetnih oblasti koje su navedene u tekstu javnog poziva.

3) Pregled budžeta i plan potrošnje

Pregled budžeta je prevod projekta u novčane iznose. U pregledu budžeta predstavljaju se troškovi do kojih OCD očekuje da će doći za vrijeme trajanja projekta. Pregled budžeta treba da govori isto što i opis prijedloga projekta, a stavke budžeta treba da prate logičan slijed aktivnosti kako je navedeno u radnom planu. **Potrebno je da što više budžetskih stavki bude zasnovano na tačno utvrđenim troškovima, a ne na približnim procjenama.** Takođe je poželjno navesti (eventualne) izvore finansiranja od drugih donatora. U sklopu projektnog prijedloga daju se dodatna pojašnjenja budžetskih stavki navedenih u formi pregleda budžeta. Sve stavke moraju biti jasno i kratko opisane, sa definisanim mjernom jedinicom, brojem jedinica i jediničnom cijenom, gdje njihov rezultat daje ukupnu vrijednost svake takve budžetske stavke.

Tabelarni prikaz planiranog utroška sredstava po mjesecima provedbe projekta je plan potrošnje i sadržan je u istoj formi kao i pregled budžeta (desno od tabele budžeta). Ovaj prikaz treba dati sliku dinamike utroška sredstava tokom provedbe projekta kako bi se ista mogla uskladiti sa dinamikom uplata pojedinačnih tranši.

Bitno je napomenuti da se u sklopu projektnog prijedloga nalazi dio koji se odnosi na budžet, ali koji ne treba miješati sa formom pregleda budžeta. Ovaj dio je deskriptivan i predstavlja detaljan opis budžetskih stavki.

4) Logički okvir rada (logička matrica)

Logički okvir rada, ili logička matrica, predstavlja tabelarni prikaz cijelog projekta. On omogućuje sistematično i logično definisanje projektnih/programskih ciljeva i odnosa među njima. Logički okvir omogućuje provjeru jesu li postavljene ciljevi ostvarljivi, tj. ostvareni, te utvrđuje rizike i pretpostavke koje, izvan projektnog okvira, mogu uticati na uspjeh samoga projekta/programa. Logički okvir se sastoji od sljedeća četiri nivoa: nivo sveukupnog cilja, nivo specifičnih ciljeva, nivo rezultata i nivo aktivnosti. Pored ovoga, logički okvir prikazuje još i neophodne resurse, preduslove i pretpostavke. Logički okvir predstavlja alat kojim se podnosioci projekta služe da bi isplanirali svoj projekat. S druge strane, uz pomoć logičkog okvira moguće je procijeniti konzistentnost projektnog prijedloga, što je jedan od najbitnijih koraka u evaluaciji samog prijedloga. U fazi provedbe ovaj dokument je bitan za vršenje monitoringa/ praćenja provedbe projekta.

5) Plan aktivnosti (plan rada) i promocije

Plan aktivnosti i promocije uključuje tabelarni prikaz vremena provedbe pojedinih aktivnosti u toku trajanja projekta, koje se raspoređuju u pravilno utvrđenim razmacima, najčešće u mjesečnim intervalima. Takođe uključuje i pregled glavnih promotivnih aktivnosti, npr. održavanje završne konferencije, dodjele certifikata i slično. Pomoću ovog plana moguće je procijeniti vremenski tok projekta, veze između aktivnosti, te utvrditi ključne momente u toku provedbe. Ovaj dokument je takođe bitan za provedbu monitoringa/praćenja provedbe projekta.

6) Administrativni podaci o podnosiocu prijedloga

Popunjavanje formulara s administrativnim podacima o podnosiocu prijedloga podrazumijeva dostavljanje osnovnih informacija administrativne prirode o organizaciji podnosiocu projekta, kao što su: adresa sjedišta, pravni naziv, ime odgovorne osobe, životopise ključnog projektnog osoblja itd. Ovaj formular služi da se utvrdi identitet podnosioca projektnog prijedloga.

7) Finansijski identifikacioni formular

Finansijski identifikacioni formular uključuje osnovne finansijske informacije o organizaciji podnosiocu projekta. Ovo se prvenstveno odnosi na bankovne podatke (broj bankovnog računa, naziv nosioca računa, ime banke i slično). Na osnovu ovog formulara pripremaju se svi elementi neophodni za sam transfer sredstava prema organizaciji čiji je projekat odabran za finansiranje.

8) Izjava o podobnosti

Izjavom o podobnosti organizacija podnosilac projekta pod krivičnom i materijalnom odgovornošću potvrđuje tačnost podataka u prijavi.

9) Lista za provjeru

Lista za provjeru je jednostavan alat koji organizacija civilnog društva, odnosno podnosilac projekta popunjava na samom kraju procesa pripreme prijedloga i služi kao sredstvo dodatne provjere. Drugim riječima, podnosilac projekta pomoću liste za provjeru utvrđuje jesu li svi neophodni dokumenti uvršteni u aplikacioni set. Iako jednostavan, ovo je veoma važan alat za podnosioca projekta (OCD), jer veliki broj organizacija često ne ispuni potrebne uslove tehničke evaluacije budući da ne dostavi svu potrebnu dokumentaciju.

10) Dodatna dokumentacija

Uz dostavljanje navedenih formulara, potrebno je podatke iz prijave projekta potkrijepiti valjanom dokumentima. Najznačajniji dokumenti koji se koriste u tu svrhu su: statut organizacije, rješenje o registraciji, statistički broj,

bilansi stanja i uspjeha za prethodni period, te posljednji narativni i finansijski izvještaji organizacije. Ovi dokumenti su neki od najosnovnijih koji se koriste u svrhu vrednovanja i procjene kapaciteta organizacije. Opština ima mogućnost da listu proširi u skladu sa specifičnostima samog javnog poziva koji raspisuje. Takođe, ukoliko OCD aplicira u partnerstvu sa drugom OCD ili nekom drugom institucijom, neophodno je da s tom organizacijom/institucijom potpiše partnersku izjavu. Poseban format partnerske izjave nije definisan, ali treba sadržavati nekoliko elemenata: tekst same izjave o partnerstvu te potpise i pečate odgovornih osoba svih partnera.

Primjeri dokumentacije navedene od 1 do 9 nalaze se u prilogima 6-14.

Korak 3 Ocjena projektnih prijedloga

TREĆI KORAK:
*Ocjena /evaluacija/
projektnih prijedloga*

2.5. Uspostavljanje komisije/tijela za ocjenu projekata organizacija civilnog društva

Kako se formira komisija za ocjenu projekata?

Komisija za ocjenu prijedloga projekata je tijelo koje uspostavlja jedinica lokalne samouprave koja objavljuje javni poziv. Komisija provodi ocjenu predloženih projekata u skladu s javnim pozivom. Rad komisije za ocjenu treba biti direktno u skladu sa pravilima javnog poziva i jasno određen kriterijima za ocjenu prijedloga projekata. Komisija se formira tako da ima neparan broj članova, kojih je najčešće pet. Neparan broj članova, odnosno broj od pet članova pretpostavlja se kao najprimjereniji kako bi odlučivanje bilo objektivno i kako bi sve zainteresovane strane bile uključene u proces. Sa manjim brojem članova objektivnost bi bila umanjena, dok bi sa većim brojem članova rad komisije bio otežan.

Komisiju formira jedinica lokalne samouprave, a njen rad formalizuje izvršni organ, najčešće opštinski načelnik, u formi odluke.

Zadatak opštine je da proces ocjenjivanja prijedloga projekata obavi na transparentan i inkluzivan način.

Transparentnost podrazumijeva da se projekti ocjenjuju prema unaprijed zadatim i javnim kriterijima i temama, i da su informacije o cijelom procesu dostupne javnosti u svakom momentu, dok inkluzivnost podrazumijeva što veće učešće OCD i svih zainteresovanih u samom procesu donošenja odluka. Inkluzivnim pristupom povećava se razumijevanje i praćenje cijelog procesa ocjenjivanja, te se odgovornost dijeli sa svim zainteresovanim u lokalnoj zajednici, odnosno društvu.

Ko čini komisiju za ocjenu?

Komisiju za ocjenu čine osobe koje posjeduju neophodna znanja iz oblasti za koju se dodjeljuju sredstva, ali i neophodne vještine i znanja iz oblasti upravljanja projektnim ciklusom. Članove komisije za ocjenu imenuje načelnik opštine ili skupština opštine. **Predstavnici svih zainteresovanih strana**, ukoliko je to moguće s obzirom na ograničenje u broju članova, **treba da budu uključeni u sastav komisije za ocjenu**. Ovo je važno jer bi se time osigurali objektivnost i transparentnost procesa ocjenjivanja. Sastav komisije treba poštivati principe rodne ravnopravnosti u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti polova BiH, odnosno zastupljenosti.

Opštinski predstavnici komisije su predstavnici sektora za saradnju sa nevladinim organizacijama, odnosno šefovi odjeljenja koja su direktno vezana za tematiku iz javnog poziva.

Predstavnik civilnog društva treba biti neko ko je opšteprihvaćen aktivista, sa dobrom reputacijom u lokalnoj zajednici, koji će nepristrasno vršiti ocjenjivanje. Ovog člana/članove u komisiju predlažu same organizacije civilnog društva na transparentan i inkluzivan način. OCD predstavnik je uključen u rad komisije kao nezavisan pojedinac, a ne predstavnik OCD iz koje dolazi.

Izbor predstavnika OCD:

Izbor predstavnika OCD vrši se transparentno i uz konsultacije sa svim OCD s teritorije JLS. Predstavnici organizacija civilnog društva imenuju se na demokratski način, zajedničkim dogovorom većine organizacija civilnog društva sa područja opštine. Proces izbora nije potrebno ponavljati ukoliko već postoji ranije imenovani predstavnik civilnog društva u komisiji za odabir projekata pri opštini.

Opština podržava demokratski proces izbora predstavnika organizacija civilnog društva. Ovo podrazumijeva javni poziv svim organizacijama civilnog društva da u određenom roku nominuju svoje predstavnike, te da na unaprijed utvrđen datum organizuju izbor predstavnika i jednog zamjenika javnim ili tajnim glasanjem. Opština je dužna podržati ovaj proces i sačuvati svu relevantnu dokumentaciju, te obezbijediti adekvatan prostor za sastanak (opštinska sala ili slično) ukoliko je to potrebno.

Neophodno je da **minimalno jedan član komisije bude predstavnik civilnog sektora**.

Izbjegavanje sukoba interesa u radu komisije za ocjenu:

Predstavnici opštine i OCD ne smiju biti u konfliktu interesa tokom procesa, odnosno ne smiju koristiti svoj položaj člana komisije za ocjenu prijedloga kako bi izabrali projekte OCD kojima su potencijalno naklonjeni.

Predstavnici civilnog sektora u komisiji za ocjenu moraju imati jednog zamjenskog člana komisije. Svrha zamjenskog člana je da učestvuje u ocjenjivanju onih projekata u čijoj izradi je učestvovao redovni član komisije. Ovo se takođe odnosi i na situacije kada je član komisije aktivan pri određenoj OCD u bilo kojem kapacitetu (član upravnog odbora, volonter ili slično), odnosno ukoliko su njegovi/njeni bliži ili dalji članovi porodice aktivni u OCD. Dakle, ukoliko je OCD aplicirala na javni poziv, a član organizacije obavlja dužnost člana komisije za ocjenu, taj projektni prijedlog će ocijeniti zamjenski član kako bi se izbjegao sukob interesa.

U svim ostalim slučajevima, član komisije koji je u sukobu interesa izuzima se iz ocjenjivanja takvog projekta.

Na početku rada komisije, svaki član (i opštinski i OCD predstavnici) potpisuje *Izjavu o nepristrasnosti i pouzderljivosti*, kojom se obavezuje na prijavu sukoba interesa u svim slučajevima tokom ocjenjivanja projekata projekata. *Obrazac Izjave o nepristrasnosti i pouzderljivosti nalazi se u prilogu 15.*

Preporučuje se da se mandat članova komisije ograniči na jednu ili dvije godine, budući da višegodišnji mandati mogu dovesti do potencijalnih špekulacija.

Zapisnik o radu komisije za ocjenu projektnih prijedloga

Takođe je potrebno da opština delegira osobu koja će voditi zapisnik o procesu. Zapisnik može sastaviti i predsjednik komisije. Više detalja o ovome nalazi se u sekciji 2.6.4.

U prilogu 16 i 17 pogledajte primjer zapisnika jedinice lokalne samouprave sa sastanka o odabiru komisije za ocjenu projekata organizacija civilnog društva i odluke o uspostavi komisije za ocjenu projekata organizacija civilnog društva.

2.6. Ocjenjivanje prijedloga projekata organizacija civilnog društva

Po definiciji, ocjenjivanje projekata predstavlja proces u kojem se objektivno i nepristrasno procjenjuju projektni prijedlozi u skladu sa unaprijed definisanim kriterijima i sistemom vrednovanja. Ispunjenje kriterija koji se koriste za procjenjivanje projektnih prijedloga utvrđuje se kroz potkriterije, koji su najčešće u obliku pitanja. Svako pitanje, odnosno potkriterij nosi određen broj bodova, čiji zbir na kraju čini ukupnu ocjenu ispunjenja svakog pojedinog kriterija, a zbir svih bodova ukupni umnožak ocjenjivanja.

Komisija za ocjenu projektnih prijedloga sastaje se ne kasnije od dvije sedmice po isteku roka za prijavu OCD projektnih prijedloga, a svoj rad završava u roku od mak-

simalno dvije nedjelje. Odmah po završetku rada rezultati komisije za ocjenu projektnih prijedloga se zvanično i javno objavljuju.

Važno je da prije samog procesa svi članovi komisije za ocjenu budu upoznati s načinom i pravilima rada kako bi imali izjednačene standarde u samom procesu. Takođe, članovi komisije za ocjenu treba da razumiju sama principe procesa ocjenjivanja prije nego što se upuste u ovu aktivnost, kako bi se izbjegle nesuglasice i efikasno obavio proces.

1) Smjernice za rad komisije za ocjenu projekata

Ove smjernice su osmišljene kao pojednostavljeni priručnik sa osnovnim uputstvima i pravilima o procesu ocjenjivanja i odabira najboljih projektnih prijedloga. *Smjernice za rad komisije za ocjenu projekata nalaze se u prilogu 18.*

2) Individualni formular za ocjenu projekata

Individualni formular za ocjenu projekata je tabela na kojoj svaki od članova komisije upisuje svoje ocjene nezavisno i posebno za svaki od prijedloga projekata organizacija civilnog društva. *Primjerak individualnog formulara za ocjenu projekata nalazi se u prilogu 19.*

3) Zbirni formular za ocjenu projekata

Tabela na kojoj se sabiraju ocjene svih pojedinačnih članova komisije za ocjenu za svaki pojedinačni projektni prijedlog je zbirni formular za ocjenu projekata. Pojedinačne ocjene svih kriterija ocjenjivanja prikazuju se u formi prosječne ocjene svih članova komisije. Ova tabela se koristi na kraju procesa ocjenjivanja za uvid u konačni ostvareni rezultat po svakom od pristiglih projekata. *Primjerak zbirnog formulara za ocjenu projekata nalazi se u prilogu 20.*

4) Zapisnik o radu komisije

Zapisnik o radu komisije za ocjenu projekata popunjava se na licu mjesta i sadrži pojedinačne napomene za svaki od projekata koji se ocjenjivao. Zapisnik takođe sadrži i krajnji rezultat, odnosno predloženu rednu listu najuspješnijih projekata, njihove ocjene i ostale komentare. U zapisnik takođe ulaze i podaci o eventualnim diskvalifikovanim projektnim prijedlozima, zajedno sa razlozima diskvalifikacije. U zapisnik je potrebno unijeti i ostala dodatna zapažanja komisije, kao i moguće komentare i/ili prigovore članova komisije. Zapisnik potpisuje svaki od članova komisije. *Primjerak zapisnika o radu komisije nalazi se u prilogu 21.*

5) Objavljivanje rezultata

Po okončanju procesa, konačni rezultati ocjenjivanja objavljuju se na Internet (web) stranici opštine i putem

drugih javnih kanala koje koristi opština (forumi, lokalne novine, oglasna tabla, komunikacija elektronskom poštom itd). U ovu svrhu je potrebno napraviti tabelarni prikaz svih organizacija koje su aplicirale, zajedno sa ukupnim brojem osvojenih bodova, bez prikazivanja pojedinačnih ocjena.

Objavlivanjem rezultata javnog poziva opština potvrđuje svoj transparentan rad, te daje povratnu informaciju OCD o kvalitetu podnesenih projektnih prijedloga. *Primjer tabele sa rezultatima možete vidjeti u prilogu 22.*

6) Žalbeni postupak

Organizacije civilnog društva koje su učestvovala u javnom pozivu imaju pravo podnijeti žalbu na objavljenе rezultate u roku predviđenom relevantnim aktima. Predstavnici relevantnog opštinskog odjela koji je objavio javni poziv treba da uzmu u razmatranje sve pristigle žalbe i odgovore OCD-ima u pisanoj formi. Ukoliko su uočeni nedostaci, opština treba poduzeti uobičajene procedure kako bi se nedostaci otklonili ili, u krajnjem slučaju, treba poništiti proces i ponoviti proceduru javnog poziva.

7) Potpisivanje ugovora o finansiranju sa OCD

Potpisivanje ugovora o finansiranju sa OCD vrši se nakon što je proces odabira završen, a prema planu rada jedinice lokalne samouprave. Potpisivanje ugovora o finansiranju sa OCD može predstavljati i odličnu priliku da se promovira rad i saradnja opštinskih organa i civilnog društva. Poželjno je pozvati predstavnike medija, kako bi se građani, a i šira javnost, upoznali s radom opštinskih organa, njihovim zalaganjem za bolju saradnju sa OCD, te sa finansiranjem projekata koji su definisani razvojnim ciljevima opštine.

Korak 4 Dodjela sredstava i provedba projekta

ČETVRTI KORAK:
Dodjela sredstava i provedba projekata

2.7. Izvještavanje o provedbi projekata

Izvještavanje je važan dio procesa kroz koji organizacije civilnog društva osiguravaju kako bi opština, ali i drugi potencijalni donatori dobili tačne i pravovremene informacije o stepenu napretka provedbe projekata. Pravovremeno i kvalitetno izvještavanje osigurava ispravan protok informacija između korisnika sredstava i opštine kao davaoca sredstava. Putem izvještaja koje pripremaju i podnose organizacije civilnog društva utvrđuje se, između ostalog, i stepen ispunjenja ciljeva koji doprinose rješavanju opštinskih prioriteta.

1) Smjernice za izvještavanje o napretku

Svrha smjernica za izvještavanje o napretku, pripremljenih za organizacije civilnog društva koje provode svoje projekte na teritoriji opštine, jeste da pojasne proces, načine i dinamiku izvještavanja prema opštini. Procedura opisana u ovim smjernicama je pojašnjenje same procedure izvještavanja tokom i nakon provedbe projekta. *Smjernice za izvještavanje o napretku nalaze se u prilogu 23.*

2) Narativni izvještaj

Narativno izvještavanje podrazumijeva opisno izvještavanje o napretku tokom provedbe projekta, a u skladu s ugovorom potpisanim sa opštinom. Narativno izvještavanje vrši se u okviru rezultata navedenih u ugovoru, te na osnovu aktivnosti ponuđenih u planu aktivnosti. Izvještavanje se treba zasnivati na stepenu postignuća rezultata koji su navedeni u logičkom okviru, kao i na provedbi plana aktivnosti koji je sastavni dio prijedloga projekta. *Primjer forme narativnog izvještaja nalazi se u prilogu 24.*

3) Periodični finansijski izvještaj

Periodični finansijski izvještaj, odnosno finansijska potrošnja korisnika ugovora (OCD), treba biti usklađen sa stepenom provedbe rezultata, a zasnovana na budžetu određenom u ugovoru. Periodični finansijski izvještaj pokazuje koji su troškovi nastali u izvještajnom periodu i treba biti usaglašen s narativnim izvještajem. **Narativni i finansijski izvještaj, za bilo koji izvještajni period, prilažu se zajedno.** Finansijski izvještaj se priprema tako što se na postojeći formular budžeta sa desne strane dodaju dvije kolone (*utrošeno i balans*). U kolonu *utrošeno* unose se troškovi za izvještajni period, dok je balans razlika između vrijednosti svake stavke i utroška u izvještajnom periodu. U tom smislu, forma izvještaja zavisi od sadržaja pregleda budžeta koji je organizacija pripremila i koji je u procesu ocjenjivanja odobren. *Primjer forme periodičnog finansijskog izvještaja nalazi se u prilogu 25.*

4) Finalni narativni izvještaj

U finalnom narativnom izvještaju, a kroz detaljno prikazane rezultate koje je projekat imao, te njihov uticaj na direktne korisnike i čitavu lokalnu zajednicu, organizacija potvrđuje koja su pitanja riješena provedbom projekta. Upoređuju se i analiziraju ukupno ostvareni rezultati u skladu sa onim predloženim u projektnom prijedlogu, te se evidentira napredak po svakom od ostvarenih ciljeva ili rezultata. *Primjer forme ovog narativnog izvještaja nalazi se u prilogu 26.*

5) Finalni finansijski izvještaj

U finalnom finansijskom izvještaju prikazuju se krajnja i ukupna potrošnja organizacije u provedbi projekta. Forma

ovog izvještaja identična je formi periodičnog finansijskog izvještaja, ali uključuje finalne iznose potrošnje. *Primjer forme finalnog finansijskog izvještaja nalazi se u prilogu 27.*

2.8. Promocija projekata, projektnih rezultata i donatora

Promotivne aktivnosti su redovne aktivnosti u sklopu projektnog upravljanja. OCD koje provode projekat promocijom svojih aktivnosti osiguravaju bolju vidljivost postignutih rezultata, veću prepoznatljivost u zajednici, a u isto vrijeme povećavaju i svoju konkurentnost među potencijalnim donatorima. Takođe, jedinice lokalne samouprave kao finansijeri treba da budu prepoznate u ulozi partnera, i o tome građani moraju biti obaviješteni. Promotivne djelatnosti organizacije civilnog društva koja provodi projekte koje finansiraju jedinice lokalne samouprave i/ili drugi donatori moraju biti jasno definisane unutar tačno određenih parametara.

Korak 5 Nadzor nad projektima i analiza rezultata

PETI KORAK:
Nadzor nad projektima i analiza rezultata javnog poziva

2.9. Praćenje i nadzor provedbe projekta

Praćenje provedbe nekog projekta je proces verifikacije u svrhu osiguranja da tok projekta ide prema planu i da zadovoljava planirane ciljeve. Praćenje projekata sastavni je dio svakodnevnog upravljanja projektom i nudi informacije na osnovu kojih menadžment može odrediti i riješiti probleme u toku provedbe, te postići napredak. Praćenje se realizuje na osnovu informacija dobijenih putem izvještaja o napretku (uključujući finansijske izvještaje), koje priprema korisnik granta, ali i na osnovu drugih informacija dobijenih na zahtjev opštine, te na osnovu **posjeta na terenu**.

Posjete na terenu nužne su zbog dalje provjere finansijskog i tehničkog napretka i zbog upoređivanja s navodima iz narativnog i finansijskog izvještaja, kao i u svrhu osiguranja fizičkog dokaza napretka u provedbi projekta. Telefonski kontakt u cilju razmjene informacija je, takođe, uobičajen način praćenja provedbe, ali se treba imati u vidu da telefonski razgovori ne mogu zamijeniti terenske posjete.

1) Uspostava komisije za praćenje provedbe projekata

Komisiju za praćenje provedbe projekata imenuje načelnik opštine. Komisiju čine osobe koje posjeduju neophodna znanja iz oblasti upravljanja projektnim ciklusom (PCM), a to su najmanje po jedan predstavnik odjela koji u svojim redovnim zadacima i obavezama saraduju sa OCD i jedan zaposlenik finansijske struke.

Opština može odrediti i jednog predstavnika OCD koji će pratiti OCD projekte. Preporučljivo je da se u komisiju imenuje više članova, ili da članovi imaju zamjenike (član i zamjenik treba da budu različitog pola) kako bi se osigurali ekspeditivnost i kontinuitet u radu, i u slučajevima kada su neki od članova spriječeni da obavljaju ove dužnosti. Sastav komisije treba poštivati principe rodne jednakosti, odnosno zastupljenosti.

Preporuka je da se u sistematizaciji radnih mjesta definišu pozicije koje će u opisu radnih mjesta imati uvrštene zadatke praćenja provedbe projekata OCD, te da se komisija trajno formira uvrštavanjem naziva tih pozicija. Na ovaj način se trajno definišu obaveze i odgovornosti praćenja provedbe projekata kao dijela redovnih aktivnosti. U prvom periodu nije neophodno da se primijeni ovakav pristup, ali bi to trebalo da bude dugoročna strategija opštine.

2) Smjernice za praćenje provedbe projekata organizacija civilnog društva

Procedure opisane u Smjernicama za praćenje provedbe projekata organizacija civilnog društva osmišljene su da daju okvir i princip praćenju provedbe, koji ima za cilj da osigura tačne i prikladne informacije o stepenu napretka provedbe projekata OCD. Smjernice vrlo detaljno opisuju sve korake koji se poduzimaju prilikom praćenja provedbe projekata. *Smjernice za praćenje provedbe projekata organizacija civilnog društva nalaze se u prilogu 28.*

3) Izvještaji o praćenju provedbe projekata

Izvještaj o praćenju provedbe projekata treba sadržavati sve neophodne informacije o napretku projekta, projektnim postignućima, usklađenosti provedbe aktivnosti i potrošnje budžetskih linija, eventualnim poteškoćama i slično. Vrlo bitan segment izvještaja je i preporuka, odnosno zaključak tima/komisije za praćenje provedbe o načinu provedbe dotadašnjih aktivnosti. *Formular izvještaja o praćenju provedbe projekata i konačnog izvještaja o radu OCD i rezultatima projekata nalazi se u prilogima 29 i 30.*

2.10. Analiza uspješnosti i rezultata javnog poziva i priprema smjernica za novi poziv

Analizu uspješnosti javnog poziva pripremaju opštinski službenici kao neophodan element koji prethodi narednom pozivu, odnosno Koraku 1 narednog javnog poziva. Analiza omogućava da se prepoznaju faktori uspješnosti prethodnog javnog poziva, te da se naučene lekcije i iskustva iz prethodnih javnih poziva primijene i uvrste u naredne aktivnosti opštine.

Analiza uspješnosti javnog poziva treba sadržavati sljedeće elemente:

3. Prikaz vremenskih zahtjeva metodologije

		MJESECI											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
KORAK 1. Analiza problema i određivanje prioriteta	Učešće zainteresovanih strana u periodu pripreme poziva												
				Jedna radna nedjelja za pripremu i četiri za objavljivanje javnog poziva									
KORAK 2. Priprema i objavljivanje javnog poziva													
KORAK 3. Ocjena projektnih prijedloga					Jedan ili više radnih dana za ocjenjivanje i pripremu odluke o dodjeli sredstava								
KORAK 4. Dodjela sredstava i provedba projekata													
KORAK 5. Nadzor nad projektima i analiza rezultata javnog poziva													
		Angažman službenika na praćenju provedbe projekata i urednom dostavljanju izvještaja (zavisno od trajanja projekata)											
		Periodične posjete tokom provedbe i izrada analize rezultata poziva koja se provodi tokom faze planiranja budžeta											

- osnovne informacije o raspisanom javnom pozivu, koje uključuju visinu sredstava koja su raspoređena, odnosno iznose koji su dodijeljeni i iznose koji su realizovani;

- podatke o broju izdate dokumentacije, broju primljenih aplikacija i opis osnovnih nedostataka ili kvaliteta primljenih prijedloga projekata koje su poslale OCD;

- podatke o najznačajnijim ostvarenjima i koristima projekata, te o konkretnom doprinosu rješavanju problema u zajednici zbog kojeg je raspisan poziv;

- preporuke za ponovno raspisivanje javnog poziva, ili preporuke za usmjeravanje sredstava u drugu oblast definisanu strateškim dokumentima.

Ovaj dokument nema specifičnu formu i kao takav treba biti razvijen na način koji najbolje odgovara potrebama opštinske administracije, i služi da informiše građane o rezultatima javnog poziva, te kao sredstvo za praćenje realizacije godišnjih planova opštine, tj. razvojnih prioriteta koje lokalna vlast postavlja pred sebe. Konačno, ovaj dokument je osnov za planiranje sredstava i definisanje prioriteta u narednom pozivu, u skladu sa cikličnom postavkom čitave metodologije.

Analiza uspješnosti osigurava odličnu povratnu informaciju načelniku i skupštini opštine o uticaju opštinskih sredstava i o urađenim aktivnostima u okviru javnog poziva za OCD. Ove relevantne informacije treba podijeliti ne samo unutar opštine već i sa građanima, a putem različitih sredstava javnog informisanja.

NAČELNIK OPĆINE

72.

Na osnovu člana 36. Statuta općine Zenica («Službene novine općine Zenica», broj 4/08) i člana 4. Odluke o utvrđivanju liste preduzeća prema kojima ovlaštenja i obaveze vlasnika po osnovu državnog kapitala vrše nadležni organi općine i o kriterijima za izbor organa upravljanja u istim («Službene novine općine Zenica», broj 1/98), Načelnik općine donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o imenovanju privremenog Upravnog odbora PD «DTS Trgovina» d.d. Zenica

I

U Rješenju o imenovanju privremenog upravnog odbora PD «DTS Trgovina» d.d. Zenica u tački I mijenja se tekst alineja 3 tako da glasi:

«3 Kata Kurevija, zamjenski član (zakonski nasljednik um. Mate Kurevije)».

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama općine Zenica».

Broj: 02-05-15895/04
Zenica, 26.06.2012.godine

NAČELNIK OPĆINE
Husejin Smajlović, s.r.

73.

Na osnovu člana 10. tačka 4. Zakona o udruženjima i fondacijama («Službene novine FBiH», broj:45/02) i člana 36. tačka 19. Statuta općine Zenica («Službene novine općine Zenica», broj 4/08) Načelnik općine Zenica, donosi

ZAKLJUČAK

o odobravanju korištenja naziva općine Zenica u nazivu udruženja

I

Inicijativnom odboru za osnivanje «Udruženja poslodavaca Zenica» odobrava se korištenje naziva «Zenica» u nazivu udruženja.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama općine Zenica».

Broj: 02-49-12537/12
Zenica, 16. juli 2012. godine

NAČELNIK OPĆINE
Husejin Smajlović, s.r.

74.

Na osnovu člana 33. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH»,

broj: 19/06, 76/08, 5/09, 32/09, 51/09, 09/10, 36/10, 45/10), i člana 17. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Zenica za 2012.godinu ("Službene novine općine Zenica", broj 3/12), a na prijedlog Službe za budžet i finansije i Službe za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu Načelnik općine d o n o s i:

Z A K L J U Č A K
o unutrašnjoj preraspodjeli sredstava iz
Budžeta općine Zenica za 2012.godinu u
Razdjelu 18. Službe za društvene djelatnosti i
socijalnu zaštitu

I

Odobrava se unutrašnja preraspodjela sredstava u Budžetu općine Zenica za 2012.godinu ("Službene novine Općine Zenica" broj 3/12) u Razdjelu 18; BO 01; PJ 0001; Službe za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu.

II

Unutrašnja preraspodjela sredstava u Budžetu općine Zenica za 2012.godinu u Razdjelu 18. BO 01. PJ 0001. Službe za društvene djelatnosti, socijalnu zaštitu, raseljene osobe, izbjeglice i povratnike, vrši se na slijedeći način:

Umanjuje se pozicija:

ekonomski kod **614300-147**

Tekući transferi za podršku vjerskim zajednicama

za iznos od **20.000,00 KM**

ekonomski kod **821200-173**

Izgradnja i uređenje igrališta i sportskih terena

za iznos od **30.000,00 KM**

Povećava se pozicija:

ekonomski kod **614300-144**

Tekući transferi za sport

za iznos od **50.000,00 KM**

III

Za realizaciju ovog Zaključka zadužuje se Služba za budžet i finansije i Služba za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu.

IV

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama općine Zenica».

Broj:02-14-13919 /12

Zenica, 18. 07. 2012.godine

NAČELNIK OPĆINE
Husejin Smajlović, s.r.

75.

Na osnovu člana 36. i 117. Statuta Općine Zenica (« Službene novine Općine Zenica » broj:4/08), člana 16. Odluke o organizaciji općinske uprave (« Službene novine Općine Zenica broj: 3/02) i člana 15. Odluke o izvršenju Budžeta Općine Zenica za 2012 godinu («Službene novine Općine Zenica», broj: 3/12»), na prijedlog Službe za budžet i finansije i Službe za opću upravu i stambene poslove, Načelnik općine Zenica donosi,

ZAKLJUČAK
O ODOBRAVANJU SREDSTAVA IZ
TEKUĆE BUDŽETSKE REZERVE

I

Odobrava se prenos sredstava JP- u za prostorno planiranje i uređenje grada « Zenica » d.o.o. Zenica u iznosu od 66. 542, 36 KM a po presudi Općinskog suda u Zenici broj: 43 0 P 021813 09 P od 07.03.2011 godine, radi isplate sredstava Mujezinović Ramizu iz Zenice na ime protuvrijednosti činidbe za kupovinu jednosobnog stana u Zenici, sa zakonskom zateznom kamatom, naknadom troškova postupka, kao i troškovima izvršenja.

II

Sredstva iz tačke I Zaključka odobravaju se iz Budžeta Općine Zenica za 2012 godinu iz « tekućih budžetskih rezervi », a za odobreni iznos sredstava otvara se nova pozicija u Razdjelu 17, Budžetska organizacija 01, potražna jedinica 0001 Služba za opću upravu i stambene poslove

– ekonomski kod 614-800 « drugi tekući rashodi » u iznosu od 47.176,90 KM na ime izmirenja glavnog duga, i uvećava se plan na poziciji 613900 - 125 « ugovorene usluge » u iznosu od 19.365,46 KM i to: 17.110,06 KM za kamate, 1.955,40 KM za troškove postupka i 300, 00 KM za troškove izvršenja.

III

Zadužuje se JP za prostorno planiranje i uređenje grada «Zenica» d.o.o. Zenica i Služba za opću upravu i stambene poslove Općine Zenica da zaključe sporazum sa Željezaram Zenica d.o.o. Zenica kojim će se regulisati međusobne obaveze i potraživanja, način izmirenja tih obaveza po navedenoj presudi.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u « Službenim novinama Općine Zenica ».

Broj: 02 -14-14331/12
Zenica, 24.07.2012. godine

NAČELNIK OPĆINE
Husejin Smajlović, s.r.

SADRŽAJ

VIJEĆE OPĆINE

68. AUTENTIČNO TUMAČENJE odredaba člana 13. tačka 13. Odluke o općinskim administrativnim taksama («Službene novine općine Zenica», broj 3/04 – prečišćen tekst, 8/04 i 8/06).	1
69. O D L U K U o utvrđivanju promjene statusa javnog dobra	1
70. RJEŠENJE o razrješenju članice Upravnog odbora JU “Dom zdravlja” Zenica	2
71. Z A K L J U Č A K o usvajanju LOD metodologije za dodjelu sredstava organizacijama civilnog društva u općini Zenica.	2
LOD METODOLOGIJA ZA DODJELU SREDSTAVA ORGANIZACIJAMA CIVILNOG DRUŠTVA <i>Praktični priručnik</i>	3

NAČELNIK OPĆINE

72. R J E Š E N J E o izmjeni Rješenja o imenovanju privremenog Upravnog odbora PD «DTS Trgovina» d.d. Zenica	16
73. Z A K L J U Č A K o odobravanju korištenja naziva općine Zenica u nazivu udruženja	16
74. Z A K L J U Č A K o unutrašnjoj preraspodjeli sredstava iz Budžeta općine Zenica za 2012.godinu u Razdjelu 18. Službe za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu	16
75. ZAKLJUČAK O ODOBRAVANJU SREDSTAVA IZ TEKUĆE BUDŽETSKE REZERVE	17