



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

Скупштина општине Теслић Карађорђева 6 Одговорни уредник: Сања Ђурђевић Телефон: 053/411-526 Штампа стручна служба СО	Датум 05.11.2021. године Број 17 Година: XXIX	Годишња претплата 80 КМ Будетска организација 0103110 Врста прихода 722521 Жиро-рачун: 551025-0001103683
--	--	--

1565

На основу члана 155. став (7) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 36. став (2) тачка 25) Статута општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17) и члана 152. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), Скупштина општине Теслић на приједлог 1/3 одборника у Скупштини општине Теслић доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности члана Одбора за жалбе
Општинске управе Теслић

- Драгана Шајиновић, дипломирани правник из Теслића поставља се за вршиоца дужности члана Одбора за жалбе Општинске управе Теслић на период до 90 дана.
- Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Образложење

Чланом 155. став (7) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) прописано је да након престанка мандата Одбора за жалбе или у случају да једном од чланова Одбора престане мандат прије истека времена на који је именован, Скупштина до окончања поступка именовања Одбора за жалбе или чланова Одбора, у складу са овим законом, именује вршиоце дужности Одбора за жалбе, или вршиоца дужности чланова Одбора, а најдуже за период до 90 дана.

Чланом 152. Пословника о раду СО Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 4/17), прописано је да Приједлоге кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине, у складу са законом, Статутом и пословником дају Начелник општине, Комисија за избор и именовање, као и одборници, ако законом и Статутом није другачије предвиђено.

На приједлог Комисије за изборе, именовања и мандатна питања Скупштина општине Теслић је на 8. редовној сједници одржаној дана 30.9.2021. године усвојила приједлог рјешења као у диспозитиву.

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

Број: 01-111-216/21
Дана: 30.9.2021. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО
Саво Касаповић с.р.

1566

На основу члана 19. став 2. Закона о социјалном становању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 54/19), члана 59. став 1. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. и 88. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број: 4/17) уз претходну сагласност Републичког секретаријата за расељена лица и миграције број: 26.05-07-1024-39/19 од 10.06.2021. године начелник општине Теслић дана 04.11.2021. године д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о начину управљања и одржавања стамбених јединица
социјалног становања

Члан 1.

(1) Овим правилником прописује се начин управљања и одржавања стамбених јединица социјалног становања, начин обезбјеђивања сигурног и неометаног коришћења стамбених јединица, чување употребне и тржишне вриједности стамбене јединице, старање о инвестиционом и текућем одржавању, вођење евиденције стамбених јединица и уговора о закупу, предузимање и других мјера с циљем домаћинског управљања стамбеним јединицама социјалног становања које су у власништву Општине Теслић.

(2) Управљање и одржавање фондом стамбених јединица социјалног становања је од општег интереса за општину Теслић.

(3) Приликом коришћења стамбене јединице и закљученог уговора о закупу, прикупља се закупнина на посебном рачуну Општине Теслић, која се користи у сврху одрживог управљања и одржавања стамбених јединица, а ова средства ће се распоређивати по потреби у складу са Акционим планом који Општина Теслић доноси једном годишње.

Члан 2.

(1) Све послове у вези управљања и одржавања стамбеним фондом социјалног становања у име Општине Теслић, врши начелник општине Теслић путем надлежних одјељења у складу са прописима које прописује Закон о одржавању зграда и другим важећим прописима у Републици Српској.

(2) Управљање подразумијева активности усмјерене на осигурање безбједног и неометаног коришћења стамбених јединица и очување њихове употребне и тржишне вриједности, а што обухвата бригу о текућем и инвестиционом одржавању, администрацију и заштиту стамбених јединица од незаконитог и недозвољеног коришћења, те предузимање других мјера у циљу

домаћинског управљања фондом стамбених јединица социјалног становања.

Члан 3.

(1) Управљање објектима социјалног становања подразумева координацију и усмјеравање појединачних и свеукупних дјеловања ради њиховог складног функционисања и оптималног остваривања утврђених задатака у циљу ефикасног кориштења и одржавања стамбеног објекта и задржавања његове вриједности, а представља низ континуираних административних, финансијских и техничких активности, као што су:

- 1) одржавање зграде као цјелине и заједничких дијелова зграде,
- 2) одлучивање о осигурању и кориштењу финансијских средстава,
- 3) осигурање кориштења зграде и
- 4) друга питања од значаја за управљање зградом, попут:
 1. повјеравање, односно преузимање послова управљања зградом,
 2. израда записника о преузимању зграде на управљање,
 3. закључивање уговора о закупу,
 4. субвенционисање становања,
 5. отварање рачуна за предвидиве трошкове управљања и одржавања на који се уплаћује закупнина,
 6. праћење прихода и расхода,
 7. електронско вођење свих релевантних података (софтвер)
 8. евидентирање зграда, стамбених јединица и корисника стамбених јединица,
 9. евидентирање свих интервенција на објекту,
 10. формирање комисије за утврђивање грађевинског стања објекта,
 11. израда и реализација годишњег програма управљања, одржавања и побољшања зграде, као и предвидивих трошкова и финансијског оптерећења,
 12. израда годишњег (кварталног) извјештаја о управљању и одржавању зграде,
 13. доношење одлуке о кућном реду,
 14. израда информација које се односе на планиране активности,
 15. израда цјеновника радова-услуга, калкулација и прикупљање понуда,
 16. уговарање извођења радова и надзор,
 17. поступање по налогу надлежних инспекцијских органа,
 18. надзор,
 19. мониторинг.

(2) Одржавање стамбене зграде социјалног становања је спријечавање и отклањање кварова и спречавање штете која може настати на заједничким дијеловима зграде и припадајућим стамбеним јединицама.

Члан 4.

(1) Одржавање објекта социјалног становања подразумева одржавање станова у објектима и одржавање заједничких дијелова и уређаја објекта.

(2) Послови одржавања објекта социјалног становања, у зависности од њихове природе, обима и динамике извођења, су :

- 1) **редовно**, односно текуће одржавање које подразумева извођење радова ради спречавања оштећења која настају употребом зграде или ради отклањања тих оштећења, редовно техничко одржавање, као што су редован преглед разних инсталација и уређаја, те хигијенско и одржавање зеленила, ради задовољавајућег нивоа употребљивости зграде,

- 2) **инвестиционо одржавање** које подразумева велике поправке или преправке и замјена уређаја, инсталација и дијелова зграде (као што су кров, фасада, столарија), како би се објекти у корисном периоду трајања могли нормално користити за становање, с тим да се обим радова, рокови извођења те финансијска средства планирају кроз посебан програм инвестиционог одржавања.
- 3) **хитне поправке** што подразумева радове на спречавању и отклањању узрока непосредне опасности по живот и здравље људи у објекту или поред њега у домету опасности као и непосредне опасности за оштећење имовине, који се изводе без одлагања-радови хитне интервенције,
- 4) **нужне поправке што подразумева радове** на отклањању оштећења на објекту која представљају опасности за живот и здравље људи –радови нужне поправке.
- 5) **поправке последице природне непогоде** у циљу санације последица природне непогоде или више силе на заједничким дијеловима зграде и становима .

Члан 5.

(1) Корисник стамбене јединице, односно стана социјалног становања је обавезан одржавати стан и извршавати одређене послове ради очувања затечених вриједности стана, односно зграде као цјелине, као и бринути се и одржавати у исправном стању стан који користи на начин да другим станарима не узрокује штету.

(2) Корисник стана је дужан организовати и сносити трошкове текућег одржавања стана и то:

- 1) редовне прегледе и сервисирање инсталација водовода и канализације од прикључка на заједничку водоводну и канализациону вертикалу зграде до прикључка на санитарни уређај у стану (сифон, судопере, умиваоник и слично)
- 2) одчепљење и чишћење канализационе мреже која припада само стану и одношење изливних остатака,
- 3) поправке или замјену дијелова електричних инсталација у стану (прекидача, сијалица и друго),
- 4) дезинсекцију и дезинфекцију стана,
- 5) кречење просторија у стану,
- 6) поправку или замјену окова, брава, катанаца и других уређаја за затварање просторија у стану,
- 7) чишћење снијега и леда са прозора, балкона, лођа и тераса свог стана,
- 8) одржавање хигијене у стану,
- 9) друге радове којима се осигурава текуће одржавање стана на задовољавајућем нивоу употребљивости.

(3) Извођење радова текућег одржавања стана финансира корисник стана уз обавезу прилагођавања правилима кућног реда и поступања с пажњом доброг домаћина.

Члан 6.

(1) Општина је дужна да из посебног фонда формираног из средстава закупнине врши и финансира инвестиционо одржавање стамбених јединица и то градњу, поправку или замјену:

- 1) гријања у стамбеним јединицама,
- 2) телефонских и електроинсталација,
- 3) водоводних и канализационих инсталација,
- 4) друге радове којима се обезбјеђује функционалност и употребљивост стамбених јединица, ако је иста угрожена.

(2) Изузетно, у случајевима када се уградња врши на изричит захтјев и потребу корисника стана, уколико је власник стана

сагласан са истим, радове из овог може предузети и финансирати корисник стана уз писмену сагласност власника.

Члан 7.

У заједничке дијелове зграде спадају :

- 1) носива конструкција зграде (темељи, носиви зидови, стубови, међуспратна конструкција, кровни покривач - коси и равни)
- 2) кровови (изолације, пријеп, салонит и слично),
- 3) проходне и непроходне заједничке терасе,
- 4) подрумски простор без станарске оставе,
- 5) поткровље-таван,
- 6) заједничко спремиште,
- 7) просторија за састанке, вешерај, котловнице које нису у власништву јавних предузећа и слично,
- 8) фасаде зграде, улазна врата и прозори заједничких простора,
- 9) кровна и остала лимарија (сливне вертикале, олуци, опшави и друго)
- 10) димњаци, вентилациони канали, хидранти, протупожарни апарати, пријева са млазницама и слично, заједничка стубишта, ограде, пожарни прилази и слично,
- 11) дизала за пријевоз путника и терета (лифтови) са свим инсталацијама које осигуравају нормално и сигурно кориштење истих,
- 12) електричне инсталације од главних осигурача до помоћне разводне плоче,
- 13) водоводне вертикалне и хоризонталне инсталације од првог вентила у стану и другим посебним дијеловима зграде до главног водомјера (искључујући водомјер)
- 14) санитарни уређаји, инсталације водовода и канализације у заједничким просторијама,
- 15) вертикалне канализационе инсталације од укључења водовода из стана и других посебних дијелова зграде до сабирних шахтова,
- 16) електричне инсталације стубишне расвјете (аутомати, сијалична мјеста и арматуре, разводна плоча, бројила и уклопни сат),
- 17) заједнички дијелови инсталација централног гријања до закључно са вентилом на гријном тијелу, као и гријна тијела у заједничким просторима,
- 18) телефонске инсталације до развода за стан, инсталације електричних брава, интерфона, позивних тастатура звона, инсталације громобрана и слично,
- 19) инсталације кабловских и антенских система, од разводних
- 20) уређаји за снабдијевање водом (хидрофору и хидрофлекси)
- 21) просторије и инсталације за одлагање отпада,
- 22) заједничка сепричка јама и
- 23) други дијелови и уређаји који служе заједничкој сврси.

(3) Корисници станова социјалног становања имају право да неометано користе заједничке дијелове зграде без повријеђивања права осталих корисника.

(4) Одржавање заједничких дијелова стамбених јединица из члана 1. став 1. овог правилника врши се у складу са одговарајућим прописима којим се прописује одржавање зграда у Републици Српској.

Члан 8.

(1) Под редовним одржавањем заједничких дијелова и уређаја зграде према закону, сматра се:

- 1) редовно одржавање чистоће заједничких просторија,
- 2) редовно плаћање утрошка електричне енергије у заједничким дијеловима и уређајима зграде,
- 3) кречење и бојење зидова, стропова, вањске и унутрашње столарије и остали молерско-фарбарски радови,

- 4) бојење браварије, радијатора, других гријних тијела и других одговарајућих елемената,
- 5) замјена кровова,
- 6) керамички и други радови на завршним облогама подова и зидова,
- 7) замјена подних облога и преузимање подова,
- 8) поправак фасаде,
- 9) замјена и поправак столарије, укључујући и елементе заштите од вањских утицаја (капци, жалузине и слично)
- 10) поправак покроба и равног крова, дјелимична и потпуна санација,
- 11) одржавање расвјете и других електричних уређаја (замјена сијалица, прекидача, утичница, звона, свјетилки, интерфона и слично), као и одржавање вањске расвјете која припада згради,
- 12) замјена и поправак брава и других елемената,
- 13) одржавање насада, стаза, опреме и других елемената на земљишту који припадају згради (ограде, справе за игру дјеце, оквири за чишћење тепиха, клупе и слично)
- 14) редовни сервиси лифта,
- 15) редовни сервиси противпожарне инсталације и противпожарних апарата,
- 16) редовни сервиси агрегата за расвјету, хидрофорских постројења и препумпних станица за отпадну воду,
- 17) редовни сервиси на антенским уређајима, уређајима за пријем телевизијског програма укључујући и уређаје за кабловску и сателитску ТВ,
- 18) редовни сервиси на инсталацијама водовода, канализације и електроинсталација и машинских инсталација,
- 19) редовни сервиси осталих апарата и уређаја у згради према упутству произвођача,
- 20) одржавање и чишћење димњака и вентилационих канала,
- 21) дезинсекција, дезинфекција и дератизација заједничких просторија зграде и посебних дијелова и уређаја зграде када се обавља у цијелој згради у циљу трајног отклањања штеточина и гамади,
- 22) чишћење одводних решетака, одвода и олука,
- 23) чишћење септичких јама.

(2) Власник објекта намијењеног за социјално становање је дужан да из посебног фонда формираног из средстава закупнине у складу са чланом 1. став 3. овог правилника врши и финансира одржавање заједничких дијелова зграде.

(3) Корисник који у стану, дијелу стана или на другим дијеловима зграде или уређајима, инсталацијама и опреми, намјерно или непажњом, проузрокује штету, или их проузрокују чланови његовог домаћинства, или лица која су у стану и згради уз његов пристанак, обавезан је организовати и сносити трошкове оправки.

(4) Уколико корисник стана не организује поправку и не плати припадајуће трошкове, власник зграде ће уз помоћ управника процијенити трошкове те поправити насталу штету, а трошкови поправке ће се од корисника стана наплатити кроз закупнину било у виду повећања сљедеће закупнине за пуни износ поправке било на начин да ће се трошкови подијелити на више мјесечних рата, а све у складу са договором са корисником стана.

Члан 9.

(1) Инвестиционо одржавање подразумијева веће поправке или замјену заједничких дијелова /уређаја зграде који су од утицаја за коришћење станова и заједничких дијелова зграде, а финансирање инвестиционих захвата врши се из дијела прикупљене закупнине за коришћене стана.

(2) Инвестиционо одржавање заједничких дијелова обухвата велике поправке:

- 1) кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде,

- 2) кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори, кровни свјетларници, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничке лође и терасе и други дијелови крова),
- 3) лифта са припадајућим дијеловима (кућица, лифтовско окно са инсталацијама и уређајима), као и испитивање исправности са издавањем употребне дозволе у складу са важећим прописима о лифтовима,
- 4) олука, олучних цијеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту ограде од продора воде,
- 5) хоризонталне и вертикалне хидроизолације,
- 6) водоводне и канализационе мреже од прикључка на градску и канализациону мрежу, септичка или другог изливног мјеста до прикључка на санитарни уређај (сифон, судопере, умиваоника и сличних елемената) у згради,
- 7) вентилационих цијеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде,
- 8) електроинсталације зграде до струјомјерног ормара,
- 9) инсталација централног гријања, гријних тијела у згради, дијелова топлотних постројења и уређаја зграде са пуњењем, пражњењем и озрачивањем топлотне мреже, као и поправка или замјена инсталације за гас,
- 10) пумпног постројења за избацивање воде (отпадне, подземне и кишне) са припадајућим дијеловима (просторија са инсталацијама и уређајима),
- 11) хидрофорског или другог пумпног постројења за снабдијевање зграде водом или за смањење притиска воде, са припадајућим дијеловима и инсталацијама,
- 12) дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођама и другим заједничким дијеловима зграде,
- 13) канала за смеће у згради,
- 14) дотрајалих подова, плафона и зидова у заједничким дијеловима зграде,
- 15) дрвених и металних дијелова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде,
- 16) оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних дијелова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге,
- 17) инсталација и уређаја за узбуђивање у згради,
- 18) громобрана, интерфона, кабловских и ПТТ инсталација, антених уређаја и њихових дијелова у згради,
- 19) хидраната, хидрантских цријева и других хидрантских дијелова у згради,
- 20) инсталација и уређаја за централно загријавање воде за заједничке просторије које припадају згради,
- 21) противпожарног степеништа зграде и инсталација и уређаја за заштиту од пожара,
- 22) казана на чврсто гориво у заједничким дијеловима зграде,
- 23) санитарних уређаја у заједничким дијеловима зграде и
- 24) уређаја за нужно освјетљење и уређаја за резервну електроенергију (агрегата).

Члан 10.

(1) Хитним поправцима се сматра предузимање радова у стану и заједничким дијеловима и уређајима зграде, нарочито у случају:

- 1) Кварова на систему централног гријања,
- 2) Пукнућа, оштећења и зачепљења водоводне и канализационе инсталације, ради спречавања даљњих штетних посљедица,
- 3) Кварова на електричној инсталацији,
- 4) Знатнијих оштећења димњака, димноводних и вентилационих канала,
- 5) Продирања оборишких вода у зграде, санирања посљедица истог продора, те знатнијег оштећења крова,

- 6) Нарушене статичке стабилности зграде или појединих дијелова зграде,
- 7) Кварова на лифту,
- 8) Отпадања дијелова фасаде,
- 9) Санирања посљедица пожара,
- 10) Санирања посљедица елементарне непогоде.

(2) Поправке посљедица елементарне непогоде обављају се у циљу санације посљедица природне непогоде на заједничким дијеловима зграде и становима.

(3) Корисник стана је овлаштен и дужан, без одгађања, пријавити штету за коју је сазнао да је настала на заједничким дијеловима зграде, и штету у стамбеним јединицама, ако од њих пријети опасност осталим дијеловима зграде, као и да без одлагања, омогућити извођење радова у дијелу који се односи на његов стамбени простор или када се ти радови морају извести из тог простора.

Члан 11.

Неопходним поправцима сматра се предузимање радова нарочито ради:

- 1) Санације кровне конструкције, носивих зидова, стубова, међуспратних конструкција, темеља,
- 2) Санација димњака, димоводних и вентилационих канала,
- 3) Санација равних и косих кровова,
- 4) Замјене инсталација на заједничким дијеловима и уређајима зграде (водоводне, канализационе, електричне, машинске, централног гријања и слично)
- 5) Поправка фасаде зграде,
- 6) Изолација зидова, подова и темеља зграде,
- 7) Сви други радови који су неопходни да се стан, односно зграда сачува од већег оштећења или да се заштити живот и имовина грађана.

Члан 12.

(1) Општина као власник објекта социјалног становања дужна је да послове хитних интервенција (хитних поправки) организује у складу са одредбама члана 17. Закона о одржавању зграда („Службени гласник РС“, број: 101/11)

(2) Остале послове одржавања објекта социјалног становања Општина може обављати самостално или у складу са одредбом члана 37 став 2. Закона о одржавању зграда.

(3) У случајевима ако Општина, као власник објекта социјалног становања, организује контролисано управљање на начин да се ангажује повјереник за зграду, кућепазитељ, домар или кућни мајстор, с тим да повјереник може бити корисник стана у објекту социјално-непрофитног становања, односно члан породичног домаћинства корисника и друго лице уз одговарајуће препоруке, Општина преузима послове планирања, финансирања и извјештавања, док повјереник за зграду превентивно обавља послове на одржавању зграде и спречава настанак већих оштећења, те прикупља и пружа корисне информације, одржава редовну комуникацију са власником објекта и сл, а односи међусобни су регулисани уговором.

Члан 13.

(1) Радови редовног и инвестиционог одржавања зграде утврђују се програмом одржавања који доноси Општина, уколико самостално организује управљање и одржавање.

(2) Уколико је одржавање зграде Општина повјерила правном лицу или предузетнику који је регистрован за обављање такве врсте дјелатности исти је дужан да сачини годишњи план управљања и одржавања зграде на који сагласност даје Општина.

Члан 14.

Надлежна служба Општине ће водити евиденцију о приходима, расходима и утрошку средстава на име одржавања стембених јединица, заједничких дијелова и уређаја зграде, те о

испуњавању обавеза утврђеним овим правилником и уговором о закупу.

Члан 15.

Општина ће путем надлежних служби, у складу са важећим законима и прописима вршити надзор над повјереним управљањем и одржавањем стамбених јединица и заједничких дијелова стамбених јединица социјалног становања.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Општине Теслић.

Број:02-020-12/21

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум:04.11.2021.године

Милан Миличевић с.р.

1567

На основу члана 13.став 14. Закона о социјалном становању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 54/19), члана 59.став 1.тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. и 88. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број:4/17) уз претходну сагласност Републичког секретаријата за расељена лица и миграције број: 26.05-07-1024-39/19 од 10.06.2021.године, начелник општине Теслић, дана 04.11.2021. године д о н о с и

П РА В И Л Н И К

о поступку додјеле стамбених јединица социјалног становања

Члан 1.

(1) Овим правилником се прописује поступак утврђивања испуњености општих и посебних услова, начин утврђивања ранг-листе корисника, ради додјеле стамбених јединица социјалног стања на коришћење.

(2) Стамбене јединице су у власништву Општине Теслић које су на основу Одлуке о фонду стамбених јединица социјалног становања на подручју општине Теслић намијењене за социјално становање.

(3) Стамбено збрињавање обезбјеђује се додјелом стамбене јединице у непрофитни закуп, на одређено вријеме, уз сигурност коришћења док трају потребе за стамбеним збрињавањем и уз испуњеност општих и посебних услова прописаних овим правилником.

(4) Изузетно, уколико се ради о стамбеним јединицама које су изграђене средствима донатора или кредитора поступак додјеле се може вршити у складу са њиховим захтјевима.

Члан 2.

Право на додјелу стамбене јединице на коришћење имају физичка лица која испуњавају опште услове:

1) да су држављани Републике Српске и Босне и Херцеговине или страни држављани који имају дозволу за привремени боравак у Републици Српској,

2) да имају пријављено пребивалиште или боравиште на подручју општине Теслић, најмање три године непрекидно у тренутку расписивања јавног конкурса,

3) да немају у посједу или власништву непокретност на територији Босне и Херцеговине или је она безусловна за живот у смислу непостојања електроинсталација, водоводних и санитарних инсталација и пријетња је по здравље или стамбена јединица није одговарајуће површине с обзиром на број чланова породичног домаћинства,

4) да мјесечни приходи по члану домаћинства не прелазе 35 одсто просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години.

Члан 3.

(1) Сматра се да лице које нема у посједу и власништву непокретност на територији Босне и Херцеговине, ако оно или члан његовог домаћинства нема у посједу или власништву непокретност, односно стамбене јединице/стана која је одговарајућег стандарда за њега и његово породично домаћинство у смислу овог правилника,

(2) Сматра се да лице није без непокретности, односно стамбене јединице/стана, ако су се он или чланови његовог породичног домаћинства у периоду од 5 година прије објављивања конкурса својом вољом лишили својине или сусвојине на непокретности у вриједности од 20.000,00 КМ (конвертибилних марака)

Члан 4.

(1) Под стамбеном јединицом одговарајућег стандарда сматра се стамбена јединица која одговара стамбеним потребама породичног домаћинства у смислу да испуњава основне услове становања у погледу опремљености електроинсталацијама, водоводним и санитарним инсталацијама и није пријетња по здравље, те је одговарајуће површине, с обзиром на број чланова породичног домаћинства.

(2) Члановима породичног домаћинства у смислу овог правилника, сматрају се лица која са лицем који се пријавио на јавни конкурс живе у заједничком домаћинству, и то :брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца дата под старатељство и друга дјеца без родитеља дата на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха, усвојилац, дјед и баба, браћа и сестре.

(3) С обзиром на број чланова породичног домаћинства одговарајућом стамбеном јединицом се сматра корисна површина стамбене јединице:

1) за једно лице, већа од 25 м²

2) за сваког сљедећег члана породичног домаћинства, већа за 7 м²

(4) Укупна површина додјелене стамбене јединице породичном домаћинству не може бити већа од 81 м².

Члан 5.

(1) Према општим условима наведеним у члану 2. т.1, 2 и 3. овог правилника испуњавање општих услова доказује се :

1) Увјерење о држављанству и увјерење о сталном или привременом боравку издато од стране Службе за послове са странцима, Теренски центар Добој,

2) Увјерење о пребивалишту или боравишту издато од стране Министарства унутрашњих послова, Полицијска управа Добој (ПС Теслић), за све пунољетне чланове породичног домаћинства,

3) Изводом из евиденције некретнина за подносиоца захтјева и све пунољетне чланове породичног домаћинства,

4) Условност стамбене јединице из члана 2. тачка 3. утврђује се обиласком терена од стране надлежне комисије која ће о условности стамбене јединице сачинити записник који садржи фото документацију о утврђеним чињеницама,

5) Број и старосна доб чланова породичног домаћинства доказује се кућном листом, овјереном код надлежног органа јединице локалне самоуправе, те родним листом за све чланове породичног домаћинства који није старији од шест мјесеци, наведене на кућној листи заједничког домаћинства, укључујући и провјере по службеној дужности.

(2) Општи услов у складу са чланом 2. тачка 4. овог правилника се доказује увјерењем издатим од стране Пореске управе о висини примања за запослене чланове породичног домаћинства, као и о висини других прихода,

(3) Под приходима заједничког домаћинства сматрају се: плате и друга примања из радног односа, старосне, инвалидске и

породичне пензије, приход од пољопривредне дјелатности, примања по прописима борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата као и приходи остварени по основу привредне, услужне и друге дјелатности и приходи од допунског рада.

(4) Услов из члана 3. тачка 2. доказује се:

1) Увјерењем Пореске управе за подносиоца захтјева и пунољетне чланове породичног домаћинства и примјерак купопродајног уговора или уговора о поклону.

(5) На основу општих услова који су елиминаторни и обавезујући за све кориснике, утврђује се подобност потенцијалних корисника за додјелу стамбених јединица на кориштење, одвојено према структури стамбених јединица у односу на број чланова породичног домаћинства у складу са овим правилником.

(6) Уколико нема стамбених јединица одговарајуће површине у складу са бројем чланова породичног домаћинства, подносилац пријаве може писаном изјавом овјереном код надлежног органа изјавити да прихвата мањи стан од стана који му припада.

Члан 6.

На основу посебних услова утврђује се ранг-листа за додјелу стамбених јединица, а породичном домаћинству максимално се може додијелити 280 бодова и то:

1) на основу броја чланова породичног домаћинства утврђује се максимално 50 бодова и то :

1. за сваког пунољетног члана **пет бодова**, укључујући и подносиоца пријаве

2. за сваког пунољетног члана **десет бодова**,

2) на основу стамбеног статуса утврђује се максимално 70 бодова и то:

1. за становање у колективном, алтернативном смјештају **70 бодова**,

2. за становање у безусловним објектима, у складу са условима наведеним у члану 2. тачка 3. и члану 3. став 1 овог правилника, **25 бодова**,

3. за становање са другим породицама и подстанар, **до 25 бодова** и то за дуже од пет година **25 бодова**, а краће од пет година **10 бодова**.

3) на основу социјалног статуса утврђује се максимално 40 бодова, и то:

1. корисницима сталне новчане помоћи и незапослена лица **40 бодова**,

2. ако висина мјесечних прихода по члану домаћинства износи до 20 % просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години, **20 бодова**,

3. ако мјесечни приходи по члану домаћинства износи од 20% до 35% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години **10 бодова**,

4) На основу припадности рањивим категоријама максимално 60 бодова, и то:

1. расељена лица и избјеглице **20 бодова**,

2. демобилисани борци **20 бодова**,

3. ратни војни инвалиди од пете до десете категорије **20 бодова**,

4. повратници по споразуму о реадмисији **20 бодова**,

5. самохрани родитељи или породице са троје и више дјеце или млади без родитељског старања до 26 година **20 бодова**,

5) на основу припадности посебним категоријама максимално 60 бодова и то:

1. млади брачни парови до 35 година **60 бодова**, с тим да се младим брачним паром у смислу одредаба овог правилника сматрају супружници од којих један није старији од 35

година на дан расписивања конкурса, а брак им траје најмање једну годину,

2. лица са дефицитарним занимањима **50 бодова**, с тим да начелник, у складу са локалном стратегијом, утврђује број ових станова и дефицитарна занимања која се не могу наћи на тржишту рада на подручју јединице локалне самоуправе или их има недовољно, а од посебног су значаја за развој јединице локалне самоуправе, те у односу на број расположивих стамбених јединица планираних на основу локалне стратегије доноси посебан правилник за бодовање дефицитарних занимања јер се ради о посебној категорији која не мора испуњавати опште услове прописане овим правилником.

Члан 7.

(1) Број чланова породичног домаћинства се доказује:

1) кућном листом

2) изводом из матичне књиге рођених да није старије од шест мјесеци за све чланове породичног домаћинства који су наведени на кућној листи, укључујући и подносиоца пријаве.

(2) Стамбени статус се доказује:

1) за становање у колективном/алтернативном смјештају-потврдом/рјешењем надлежног органа о врсти смјештаја на којој су назначени сви чланови домаћинства који користе колективни/алтернативни смјештај,

2) за становање у безусловним стамбеним јединицама доказује се провјером обиласка терена о условности,

3) за становање са другим породицама и подстанарство се доказује:

- уговором о подстанарском односу или изјавом о подстанарском односу овјереном код надлежног органа у мјесту пребивалишта или нотарски обрађену изјаву станоодавца о подстанарском односу.

- Ако подносилац захтјева станује код других лица потребно је доставити овјерену изјаву лица код којег станује.

- Комисија врши додатну провјеру на терену, с тим да се не сматра становањем код својих родитеља или супружникових родитеља или ванбрачног партнера, и сродника у правој линији у заједничком домаћинству уколико ова лица на територији Босне и Херцеговине у својини имају једну или више стамбених јединица.

4) правоснажном одлуком којом је окончан оставински поступак и другим валидним документима издатих од надлежних органа

5) Вреднује се само посљедњи стамбени статус на дан подношења пријаве на конкурс, остварен у континуитету.

(3) Припадност посебним категоријама доказује се:

1) Млади брачни парови –извод из матичне књиге вјенчаних и извод из матичне књиге рођених за оба брачна друга,

2) Лица са дефицитарним занимањима утврђује се на основу одлуке начелника.

Члан 8.

(1) Испуњавање посебних услова на основу социјалног статуса и припадности рањивим категоријама корисник доказује:

1) рјешењем ЈУ „Центар за социјални рад“ Теслић о сталној новчаној помоћи и увјерење Завода за запошљавање о незапослености,

2) увјерењем о приходима издато од стране Пореске управе за подносиоца пријаве и све пунољетне чланове породичног домаћинства,

3) расељена лица и избјеглице-увјерењем издатим од стране Републичког секретаријата за избјегла лица и миграције,

- 4) демобилисани борци - рјешењем о категоризацији Одјељења за борачко-инвалидску заштиту,
- 5) ратни војни инвалиди од пете до десете категорије-рјешењем Одјељења за борачко-инвалидску заштиту,
- 6) повратници по споразуму о реадмисији-увјерењем издатим од Републичког секретаријата за избјегла лица и миграције,
- 7) самохрани родитељи или породице са троје и више дјеце или млади без родитељског старања до 26 година-увјерењем издатим од ЈУ „Центар за социјални рад“. За самохране родитеље и породице са троје и више дјеце као доказ о испуњености услова може се доставити извод из матичне књиге рођених не старији од шест мјесеци

Члан 9.

(1) Докази о испуњавању посебних услова о којима се не води службена евиденција подлијежу провјери и то увидом на терену, путем надлежних општинских служби, увидом у одговарајуће базе података, као и путем других доступних извора података.

(2) Уколико у било којој фази буде утврђено да су поједини потенцијални корисници намјерно или свјесно дали нетачне податке у пријави и /или неистините наводе у изјави, таква пријава ће бити дисквалификована по службеној дужности, а у случају сумње у вјеродостојност докумената провјерити их увидом на лицу мјеста или на други начин и утврђено стање констатовати записником.

Члан 10.

(1) Број додијељених бодова потенцијалном кориснику се збраја према свим основама и потенцијални корисници се рангирају према опадајућем редосљеду од највишег ка најнижем укупног броја бодова.

(2) Ако два или више лица имају исти број додијељених бодова, предност приликом додјеле стамбене јединице на кориштење имају млади брачни парови до 35 година, лица са дефицитарним занимањима, затим рањиве категорије као што су: расељена лица и избјеглице, демобилисани борци, ратни војни инвалиди од пете до десете категорије, повратници по споразуму о реадмисији, самохрани родитељи, породице са троје и више дјеце, млади без родитељског старања, затим корисници права која им припадају на основу закона којим се прописује социјална заштита.

Члан 11.

(1) Јединица локалне самоуправе поступак додјеле стамбених јединица на кориштење врши путем јавног конкурса који се објављује на интернет страници јединице локалне самоуправе, као и на огласној табли Општинске управе општине Теслић, у средствима јавног информисања и на интернет страници Републичког секретаријата за расељена лица и миграције.

(2) Јавни конкурс не може бити отворен краће од 30 (тридесет) дана, а у случају потребе, трајање конкурса се може продужавати због недовољног броја оријављених уз назначивање новог рока.

(3) Пријаве на јавни конкурс достављају се на адресу - Општинска управа општине Теслић, Карађорђева 18, лично у Шалтер сали, пријемни протокол, или препоручено путем поште, у затвореној коверти са назнаком ЗА ЈАВНИ КОНКУРС „Додјела стамбених јединица социјалног становања на кориштење“ НЕ ОТВАРАЈ.

(4) Пристигле пријаве ће се евидентирати на листу пријема са тачном назнаком подносиоца пријаве, датума и времена пријема и потписом подносиоца, те ће се чувати у стању у каквом су запримљене све до оног тренутка док исте не преузме, у року од пет дана од дана затварања јавног конкурса, комисија за спровођење конкурсне процедуре.

(5) Лице задужено за пријем и протокол на писарници Општинске управе ће председнику Комисије сачинити записник о примопредаји са листом пријема поднијетих понуда са назнаком и бројем пријава, тачним датумом и временом преузимања.

(6) Јавни конкурс садржи:

- 1) број и структуру стамбених јединица који ће бити додијељени у непрофитни закуп,
- 2) опште и посебне услове за утврђивање ранг листе,
- 3) начин бодовања,
- 4) доказе испуњавања општих и посебних услова,
- 5) вријеме трајања конкурса,
- 6) висину закупнине,
- 7) податке о контакт особе и додатне информације.

(7) Конкурсну процедуру спроводи комисија коју именује начелник.

(8) Комисија се именује на период од двије године и она се састоји од три члана заједно са председником комисије. У комисији се именује једно лице одговарајуће стручне спреме за ову врсту посла из Одјељења за стамбено-комуналне послове, један члан комисије из ЈУ „Центар за социјални рад“ Теслић и један члан комисије из једног од одјељења Општинске управе општине Теслић.

Члан 12.

(1) Комисија ради на састанцима које сазива председник Комисије на којем се отварају пристигле пријаве, а неблаговремене пријаве се записнички евидентирају и неотворене враћају подносиоцима у року од три дана од дана засиједања Комисије.

(2) На састанке Комисије позивају се сви именовани чланови Комисије у складу са Пословником о раду Комисије који се усваја на првом састанку Комисије.

(3) Комисија има секретара који обавља административне послове и води записник за свако од својих засиједања који потписују чланови Комисије, и он нема право гласа и одлучивања у Комисији.

(4) Права и обавезе Комисије детаљно се регулишу пословником о раду Комисије за додјелу стамбених јединица социјалног становања на кориштење.

(5) Комисија врши преглед свих благовремених пристиглих пријава на јавни конкурс у односу на испуњеност општих услова, те може да одбаци пријаву уколико нису испуњени општи услови, затим примјену посебних услова у складу са овим правилником утврђује број бодова према сваком појединачном услову, те укупан број бодова према сваком потенцијалном кориснику појединачно, одвојено према расположивој структури стамбених јединица.

(6) Потенцијални корисници се рангирају према опадајућем редосљеду од највишег до најнижег укупног броја бодова и формира се прелиминарна ранг листа корисника, након које се врши додатна провјера садашњег стамбеног статуса потенцијалних корисника.

(7) На основу укупног броја бодова и додатне провјере стамбеног статуса, Комисија доноси одлуку о утврђивању прелиминарне ранг листе која се објављује на огласној табли Општинске управе општине Теслић на чијем подручју се врши стамбено збрињавање, и на интернет страници, она садржи редни број према редосљеду првенства, име и презиме, име родитеља корисника и укупан број чланова породичног домаћинства, додијељени број бодова према сваком услову и укупан број бодова, датум утврђивања листе и упутство о подношењу приговора.

(8) Комисија доноси одлуку већином гласова.

(9) Задатак комисије је да након спроведене конкурсне процедуре утврди прелиминарну ранг-листу на коју се у року од 15 дана објављивања може поднијети приговор комисији.

Члан 13.

(1) Приговори се подносе комисији која разматра све пристигле приговоре и може да прихвати приговор као основан и измијени Прелиминарну ранг листу, да одбије приговор као неоснован и потврди Прелиминарну ранг листу.

(2) Након окончања поступка по поднесеним приговорима на прелиминарну ранг листу, Комисија утврђује коначну ранг листу.

(3) Коначна ранг листа корисника се закључује сходно броју изграђених стамбених јединица према структури стамбених јединица, а додатно се сачињава листа корисника права на стамбено збрињавање према редослиједу утврђених приоритета.

(4) На основу коначне ранг листе начелник доноси рјешење о додјели стамбене јединице на коришћење.

(5) Свим учесницима конкурса који нису на коначној листи шаље се обавјештење како би благовремено могли изјавити жалбу, док се рјешење о додјели стамбене јединице на коришћење доставља лицима са коначне ранг листе.

(6) Учесник конкурса има право да у року од 15 дана од дана пријема обавјештења и рјешења о додјели стамбене јединице на коришћење изјави жалбу Републичком секретаријату за расељена лица и миграције ако сматра да су се у конкурсној процедури десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(7) На основу коначног рјешења о додјели стамбене јединице начелник, као закуподавац, ће са корисником као закупцем закључити уговор о закупу којим се дефинишу права и обавезе по основу коришћења стамбене јединице у складу са прописима којим се утврђује социјално становање и облигациони односи.

(8) Уговор о закупу се закључује на период од 12 мјесеци уз могућност продужења уколико постоје услови за даље стамбено збрињавање у складу са овим правилником.

Члан 14.

(1) Изузетно, лица која су остала без стамбене јединице услед више силе и лицима која због лијечења малолетног дјетета којем је неопходна здравствена нега, а имају потребу боравити у другој јединици локалне самоуправе дуже од десет дана, начелник може додијелити стамбену јединицу на привремено коришћење без јавног конкурса док трају разлози за њено коришћење.

(2) Комисија из члана 11. став 8. овог правилника утврђује оправданост разлога за додјелу стамбених јединица на коришћење лицима из става 1. овог члана, без провођења јавног конкурса.

(3) На рјешење из става 1. овог члана може се изјавити жалба Републичком секретаријату за расељена лица и миграције у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

Члан 15.

(1) Рјешење Републичког секретаријата за расељена лица и миграције донесено по жалби из члана 13. став 6. и члана 14. став 3. је коначно у управном поступку, те против њега није допуштена жалба, али се може покренути управни спор.

(2) На основу коначног рјешења закључује се уговор о закупу стамбене јединице социјалног становања на коришћење, којег потписује као закуподавас начелник, односно лице које он овласти.

(3) Уколико лице које је добило стамбену јединицу социјалног становања на коришћење по основу коначног рјешења не закључи уговор о закупу без оправданог разлога у року предвиђеном у коначном рјешењу, стамбена јединица ће

сепонудити слједећем лицу на листи реда првенства и предложити доношење акта о стављању ван снаге раније донијетог акта, као и доношење новог акта о непрофитном закупу стамбене јединице социјалног становања на коришћење.

Члан 16.

Општина Теслић, као закуподавац, ће у току коришћења стамбене јединице најмање једном годишње вршити контролу броја чланова домаћинства и вршити ревизију остваривања права за даље коришћење, у складу са овим правилником и у складу са одредбама Закона о општем управном поступку.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Општине Теслић.

Број:02-020-11/21

Датум:04.11.2021.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милан Миличевић с.р.

САДРЖАЈ**АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

1565 РЈЕШЕЊЕ о именовању вршиоца дужности члана Одбора
за жалбе Општинске управе Теслић 1

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1566 ПРАВИЛНИК о начину управљања и одржавања стамбених
јединица социјалног становања 1

1567 ПРАВИЛНИК о поступку додјеле стамбених јединица
социјалног становања 5

