



Ciljevi 2013

Ciljevi iz Strateških dokumenata
Ciljevi sistema kvaliteta

Dana, 30.01.2013

	<i>Ime i prezime:</i>	<i>Datum:</i>	<i>Potpis:</i>
Izradio:	Rukovodni tim	05.11.2009	
Odobrio:	Fuad Šišić, dipl.ing.maš.	08.11.2009	



Ovaj dokument sadrži pregled ciljeva za 2013. godinu u području realizacije strateških dokumenata, te uspostavljenih sistema upravljanja kvalitetom. Budući da je općina trenutno u fazi usvajanja novog strateškog plana, moguća je dopuna ciljeva krajem prvog kvartala 2013. godine.

Strategija razvoja (2007-2015)

1. Studija izvodljivosti snabdijevanja pitkom vodom i podizanje kvaliteta pitke vode

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Ismar Alagić
- c. Nastaviti realizaciju cilja 2013., uključiti glavni projekat novih bunareva, nakon toga ići na traženje novih količina

2. Izrada idejnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanizacionog sistema (u stvarnosti se radi izvedbeni projekat u 2012. godini novog sistema za cijelu općinu)

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Ismar Alagić
- c. Nastaviti aktivnosti sa fokusom na obezbjeđenje sredstava

3. Izgradnja zgrade biblioteke

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Esmir Bašić
- c. Nastaviti aktivnosti sa fokusom na obezbjeđenje sredstava

4. Izrada studije toplifikacije urbanih sredina Tešanj - Jelah - Tešanjka

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Hasib Alić
- c. Promjena pristupa, ne vezati obavezno studiju za kapacitete JP Toplana

5. Zaštita izvorišta i bunara

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Hamzalija Hojkurić
- c. Promijeniti pristup - Odgovoriti koliko Odluka o zaštiti izvorišta treba, koliko elaborata, koliko to košta-procjena, šta su prioritete, realizirati prioritete

6. Vodovodi Raduša, O. Planje, Dž. Planje

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Hamzalija Hojkurić
- c. Pripremiti glavni projekat za Radušu, analizirati potrebe Dž. Planja

7. Razvoj ljudskih resursa – kontinuirana edukacija kadrova u Općini i mjesnim zajednicama, javnim ustanovama i preduzećima

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Mirnes Dedukić
- c. Zadržati postojeće aktivnosti i fokusirati se na JP i JU, njihove planove edukacije i provođenje istih

Izvjštavanje:

- a) učestalost izvještaja 1x/mjesečno, do 5.og za prethodni mjesec
- b) oblik: .doc, v.97-2003
- c) način dostave: elektronski na adresu suad.huskic@opcina-tesanj.ba



Strategija za dostizanje vizije

8. Izgradnja osmatračnica

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Sinan Roša
- c. Provesti planiran aktivnosti

9. Obnova fonda divljih životinja

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Sabahudin Omerbašić
- c. Aktivnosti koje će biti unapređenje onog što radi Lovačko društvo

Izvjешćavanje:

- a. učestalost izvješćaja 1x/mjesečno, do 5.og za prethodni mjesec
- b. oblik: .doc, v.97-2003
- c. način dostave: elektronski na adresu suad.huskic@opcina-tesanj.ba

Strategija podrške mladima i Strategija komunikacije

10. Program profesionalne orijentacije

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Muharem Saračević
- c. Identifikovati potrebe, prijedlog dugoročnih i kratkoročnih aktivnosti

11. Pобољшanje uslova na postojećim terenima

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Hasan Plančić
- c. Prema snimku stanja iz 2012. godine provesti mjere uređenja sportske infrastrukture

12. Zdravstvena edukacija i pregledi

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Enes Hundur
- c. Nastaviti aaktivnosti usklađujući sa prethodnim godinama

13. Prevencija savremenih opasnih bolesti mladih

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Emina Turalić
- c. Edukacija i druge aktivnosti prema planiranom rasporedu

14. Planirane aktivnosti iz Komunikacijske strategije

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. februara
- b. Menadžer projekta Edina Kadušić
- c. Realizacija planiranih aktivnosti iz Strategije za 2013. godinu

Izvjешćavanje:

- a. učestalost izvješćaja 1x/kvartalno, do 5.og za prethodni mjesec
 - b. oblik: .doc, v.97-2003
 - c. način dostave: elektronski na adresu suad.huskic@opcina-tesanj.ba
-



15. Opremiti poslovne zone infrastrukturnim sadržajima

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Hamzalija Hojkurić
- c.

16. Okončati projekte izgradnje vodovodnih sistema

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Sabahudin Omerbašić
- c.

17. Deminiranje sumnjivih površina I i II kategorije i njihovu...

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Mensur Saletović
- c.

18. Kreirati jedinstvenu turističku ponudu (B&B vikend u Tešnju, stećci, prirodne i kulturne destinacije...)

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Selvedin Ogrić
- c.

19. Izrada jedinstvenog općinskog dokumenta u oblasti sporta

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Alija Ogrić
- c.

20. Preduzimanje mjera na sumnjivim površinama III kategorije o zabrani kretanja i redukciji putem izviđanja

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Mensur Saletović
- c.

21. Podrška realizaciji aktivnosti upozorenja na mine kao sastavni dio ukupnog projekta deminiranja

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Mensur Saletović
- c.

22. Priznavanje i nagrađivanje mladih umjetnika i sportista i njihovih uspjeha i rezultata.

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Almir Ramić
- c.

23. Uspostaviti otvoreni program/konkurs za mlade pod nazivom "Nagrada za najbolju društveno korisnu ideju/projekt"

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
 - b. Menadžer projekta Mirnes Dedukić
 - c.
-



24. Sajam srednjih škola i fakulteta (detaljnija i sveobuhvatnija prezentacija i promocija postojećih i dostupnih škola i smjerova).

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Aida Salkić
- c.

25. Razvoj socijalnih vještina kod mladih ljudi (edukacija).

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Armin Maglić
- c.

26. Organizovati ekološke akcije prikupljanja otpada, sa akcentom na puteve, ceste i obale te industrijske zone.

- a. Godišnji program aktivnosti do 10. maja
- b. Menadžer projekta Sinan Roša
- c.

Izvjешćavanje:

- a. učestalost izvješćaja 1x/mjesečno, do 5.-tog za prethodni mjesec
- d. oblik: .doc, v.97-2003
- e. način dostave: elektronski na adresu suad.huskic@opcina-tesanj.ba

NAPOMENA:

Ciljevi 1., 2., i 4.su ciljevi sadržani u Strategiji 2018. pod drugim nazivom. Stari naziv će biti zadržan do kraja 2013. godine a aktivnosti će biti usklađene.

Ciljevi kvaliteta 2013

1. Rukovodni procesi

a. INTERNI AUDITI

- a.1. Dva (2) interna audita u toku 2013. godine, (do 30.04.2013. godine, do 30.11.2013)
 - a.2. Uvođenje novih ljudi u audit tim nakon nove interne edukacije
- Odgovor: Ferid Mustafić, PRK&O

b. UPRAVINA OCJENA SISTEMA KVALITETA

- b.1. Upravina ocjena sistema kvaliteta za 2012. godinu najkasnije do 15.02.2013. godine (objedinjeno za ISO 9001:2008 i ISO 14001:2004)
- Odgovor: Ferid Mustafić, PRK&O

c. KOREKTIVNE MJERE

- c.1. Sve pokrenute korektivne mjere za 2013. godinu realizirati 100 %
 - c.2. Provesti edukaciju o primjeni mehanizma korektivnih mjera
- Odgovor: Ferid Mustafić, PRK&O

d. PREVENTIVNE MJERE

- d.1. Sve pokrenute i prihvaćene za realizaciju preventivne mjere stimulisati kroz nagrade uposlenima koji ih pokreću



OPĆINA TEŠANJ

d.2. Provesti edukaciju o primjeni mehanizma preventivnih mjera
Odgovoran: Ferid Mustafić, PRK&O

e. ZADOVOLJSTVO UPOSLENIH

e.1. Standardizirati metodologiju mjerenja zadovoljstva uposlenih, najkasnije do 15.03.2013. godine
e.2. Usvajanje i primjena novih metodologija ocjenjivanja i nagrađivanja uposlenih, usvajanje do 30.5.2013, potpuna primjena do 30.11.2013
Odgovoran: Ferid Mustafić, PRK&O

f. ZADOVOLJSTVO KORISNIKA USLUGA

f.1. Standardizirati metodologiju mjerenja zadovoljstva korisnika usluga, najkasnije do 15.02.2013. godine
f.2. Smanjenje broja osnovanih pritužbi na godišnjem nivou za 10%
Odgovoran: Ferid Mustafić, PRK&O

2. Ključni procesi

a) PROCES OBRADA ZAHTJEVA

a.1. Za predmete Administrativnog registra smanjiti procenat predmeta izvan roka za 50% u odnosu na 2012.
a.2. Broj predmeta upravnog rješavanja izvan roka smanjiti za 10% u odnosu na 2012.godinu.
a.3. Uspostaviti novi sistem izvještavanja u elektronskoj bazi, sa identifikacijom prosječnog vremena rješavanja za sve vrste postupaka.
Odgovorna: Nerminka Handžić, vlasnik procesa

b) PROCES IZRADA I REALIZACIJA BUDŽETA

b.1. Povećanje stepena naplate općinskih prihoda za 5%
b.2. Upravljanje rizicima u području finansija – (što uključuje donošenje Pravilnika o internoj kontroli i inoviranje Uputstva o kretanju računovodstvene dokumentacije)
b.3. Smanjenje direktnih materijalnih rashoda organa uprave za 5%.
Odgovoran: Hamzaliya Hojkurić, vlasnik procesa

c) PROCES RAZVOJ ZAJEDNICE

c.1. Ažuriranje /Formiranje/Revizija liste A,B,C dobavljača najmanje jedanput godišnje, rok 30.06.2013.;
c.2. Smanjenje broja projekata realiziranih izvan ugovorenog roka realizacije za 10% u odnosu na 2012. godinu;
Odgovoran: Ismar Alagić, vlasnik procesa

d) PROCES DONOŠENJE I PROVOĐENJE LOKALNIH PROPISA

d.1. Izrada modela praćenja efekata Odluke o komunalnom redu i sanitarnom minimumu – rok 15.02.2013
d.2. Povećati pozitivne efekte Odluke o komunalnom redu i sanitarnim minimumu za 10%
Odgovoran: Mirnes Dedukić, vlasnik procesa

3. Okolinski ciljevi

3.1. Za svaku primopredaju okolinski neprihvatljivog otpada Općine (elektronički, neonske sijalice, toneri...) provesti neposrednu kontrolu načina i realizacije njihovog trajnog zbrinjavanja (obavezni validni izvještaji kvalificirane ugovorne firme o zbrinjavanju;)



Odgovoran: Ferid Mustafić, PRK&O

3.2. U 2013. godini na uličnoj rasvjeti od preostalih 784 klasičnih rasvjetnih sijalica evidentiranih u decembru 2012. godine zamijeniti najmanje 300 štednim sijalicama.

Odgovoran: Pomoćnik ON u službi 03

3.3. Količinu utrošenog papira smanjiti za najmanje 5 % u odnosu na 2012. godinu.

Odgovoran: Pomoćnik ON u službi 08

3.4. Edukacija uposlenika administracije (najmanje dva puta u toku godine po Planu edukacije) i građana po pitanju značaja odvajanja i označavanja opasnog otpada (najmanje jedan letak ili publikacija godišnje)

Odgovoran: Mirnes Dedukić, Stručni savjetnik za ULJR i normativno-pravne poslove

3.5. U postupku ugovaranja (tekstu ugovora) izvršenja građevinskih i drugih radova obezbijediti mehanizme i pravila zaštite okoliša

Odgovoran: Pomoćnik ON u službi 03

3.6. Na godišnjem nivou smanjiti utrošak energenata (el. energije, vode, goriva, toplotne energije) koje koristi organ uprave za 5%

Odgovoran: PRK&O

Izveštavanje:

- Za ciljeve sistema upravljanja kvaliteta obavezno je kvartalno izveštavanje prema PRK (kopija ON) do 10-tog u mjesecu, koji objedinjuje u jedinstven pregled za MT. Definirati obrasce za izveštavanje do 10. februara.
- **način dostave: elektronski na adresu ferid.mustafic@opcina-tesanj.ba (copy-cc suad.huskic@opcina-tesanj.ba)**