



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТУЗЛА

Година XXXIX- Број 8 Тузла, 31.5.2019. године

Примерак

100,00 дин.

Годишња претплата 2.000,00 дин.

19.

На основу члана 32. став 1. тачка 1 и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16- др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 1 Статута општине Тузла ("Сл. лист општине Тузла", бр. 3/19), Скупштина општине Тузла, на 39. седници одржаној дана 31.5.2019. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1.1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Тузла (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Тузла (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

1.2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Општини, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

1.3. Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини. Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: "Општина Тузла - Скупштина општине".

У дну печата исписано је седиште – Тузла.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

2.1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити заменик председника Скупштине из претходног сазива (уколико га има) или најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

2.2. Председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

Члан 9.

Конститутивна седница Скупштине, по правилу, има следеће тачке дневног реда:

- разматрање извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именовање чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве изабраних одборника;
- избор председника Скупштине;
- избор заменика председника Скупштине;
- постављење секретара Скупштине;
- избор чланова Одбора за административно-мандатна питања, избор и именовања и борбу против корупције.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2.3. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

2.4. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовању Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.
О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.
После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.
Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједни одборник на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.
У гласању учествују кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.
Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.
Кандидат за одборника коме је потврђивање мандата одложено, има право да најдуже 30 дана присуствује седницама и учествује у раду Скупштине, без права одлучивања.
По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

2.5. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.
Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Одбор за административно-мандатна питања, избор и именовања и борбу против корупције.

2.6. Заклетва

Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута и да ћу часно и одговорно вршити дужност одборника у интересу грађана општине Ћићевац".
По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.
Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе у Србији.
Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

3.1. Избор председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

3.2. Предлагање кандидата за председника Скупштине

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући упознаје све одборнике са примљеним предлогом.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се његов редни број.

3.3. Спровођење гласања

Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Међу члановима Комисије морају бити заступљени представници предлагача.

Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

3.4. Ток гласања

Члан 26.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић. Одборник потписује списак одборника као доказ да је гласао.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Гласа се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 10 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

3.5. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
 2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
 3. утврђује се број одборника који су гласали;
 4. утврђује се број неупотребљених;
 5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се обуставља и спроводи се поновно гласање, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
 6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају;
 7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира,
 8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.
- Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 29.

Неважећим гласачким листићем, сматра се:

- гласачки листић који није попуњен;
- гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога;
- гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира;
- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 30.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 31.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Избором председника Скупштине престаје функција председника Скупштине из претходног сазива.

Члан 32.

Ако је за избор председника Скупштине предложен само 1 кандидат, који не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за истог кандидата, на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, кандидат за председника Скупштине не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Члан 33.

Ако су за избор председника Скупштине предложена 2 кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за исте кандидате, на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, ниједан од предложених кандидата за председника Скупштине не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Члан 34.

За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласање се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора, и то након 48 сати од претходног гласања.

Члан 35.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата и преузима даље вођење седнице. Ако изабрани председник Скупштине из неког разлога није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

3.6. Избор заменика председника Скупштине

Члан 36.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Избором заменика председника Скупштине престаје функција заменика председника Скупштине из претходног сазива.

3.7. Постављење секретара Скупштине

Члан 37.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Члан 38.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен. За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника. Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 39.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине ће у року од 7 дана предложити другог кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

3.8. Постављење заменика секретара Скупштине

Члан 40.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

Постављењем заменика секретара Скупштине престаје функција заменика секретара Скупштине из претходног сазива.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

4.1. Избор извршних органа

Члан 41.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 42.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 43.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из става 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 44.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Члан 45.

Гласање за избор председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа спроводи Комисија за избор извршних органа Општине (у даљем тексту: Комисија) од 3 члана, коју именује Скупштина из реда одборника.

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи назив гласачког листића, датум гласања, ознаку да се гласа "за" или "против" предложеног кандидата за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, презиме и име кандидата са назначењем функције за коју се кандидат бира, као и начин гласања.

Тајно гласање врши се заокруживањем "за" или "против" предлога у целини.

Члан 46.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић. Одборник потписује списак одборника као доказ да је гласао.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види како је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

4.2. Утврђивање резултата гласања за избор извршних органа

Члан 47.

Пошто је гласање завршено, Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 48.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;
- укупан број гласова које су добили кандидати.

Члан 49.

Неважећим гласачким листићем, сматра се:

- гласачки листић који није попуњен;
- гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога;
- гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира;
- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 50.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

За председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа изабрани су кандидати са листе који су добили већину од укупног броја одборника.

Ако у поступку гласања за избор председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа предложени кандидати не добију потребну већину, целокупан поступак избора се понавља.

Уколико ни после поновљеног поступка избора председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа нису изабрани, заказује се нова седница Скупштине у року не дужем од 7 дана, на којој ће се поново вршити избор извршних органа општине.

Члан 51.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

4.3. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 52.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 53.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

Члан 54.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

5.1. Председник Скупштине

Члан 55.

Председник Скупштине организује рад Скупштине и скупштинских радних тела, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 56.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на почетку прве наредне седнице Скупштина, без отварања расправе и без гласања, констатује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 57.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 58.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

5.2. Заменик председника Скупштине

Члан 59.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 60.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

5.3. Секретар Скупштине

Члан 61.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 62.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

Члан 63.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине.

Функција секретара Скупштине у сваком случају престаје конституисањем новоизабране Скупштине, при чему он врши своје задатке до постављења новог секретара.

5.4. Заменик секретара Скупштине

Члан 64.

Секретар Скупштине може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

6.1. Образовање одборничке групе

Члан 65.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 5 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 66.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Свака одборничка група има право да:

- учествује у радним телима Скупштине, сразмерно броју одборника које има у Скупштини;
- одређује своје представнике у делегацијама Скупштине;
- учествује у консултацијама везаним за предлагање дневног реда седнице Скупштине;
- предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

6.2. Шеф одборничке групе

Члан 67.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 68.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 69.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине обавезно сазива заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити краћи прекид седнице, не дужи од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда или одређеним питањима из дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Члан 70.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове – Одсек за скупштинске и послове Општинског већа.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

7.1. Стална радна тела

Члан 71.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и 4 члана.

Председник и два члана бирају се из реда одборника.

Члан 72.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Члан 73.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 74.

Прву седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине у случају спречености председника радног тела.

Члан 75.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

У случају спречености председника седницу радног тела сазива председник Скупштине, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

Члан 76.

Скупштина може, и пре истека времена на које су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

7.2. Седнице сталних радних тела

Члан 77.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 8 дана од дана подношења иницијативе. Ако то не учини председник у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 78.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 48 сати пре одржавања седнице.

Изузетно, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Члан 79.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и Локални омбудсман.

Члан 80.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље координације и зависно од сродности тачака дневног реда, сарадње, два или више радних тела, могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 81.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 82.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 83.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

7.3. Одбори

Члан 84.

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори. Одбори Скупштине су:
Одбор за административно-мандатна питања, избор и именовања и борбу против корупције,
Одбор за прописе и управу, представке и притужбе,
Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије,
Одбор за друштвене делатности и социјална питања,
Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности,
Одбор за пољопривреду и развој села, заштиту и унапређење животне средине и односе са верским заједницама,
Одбор за награде и признања, утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места.

7.3.1. Одбор за административно-мандатна питања, избор и именовања и борбу против корупције

Члан 85.

Одбор за административно-мандатна питања, избор и именовања и борбу против корупције припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Одбор ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине. Одбор припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом и Статутом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа.

Одбор одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

Одбор врши анализу појавних облика корупције на локалном нивоу, разматра и даје Скупштини мишљење на предлог Локалног акционог плана за борбу против корупције (у даљем тексту: ЛАП), активно учествује у едукацији о антикорупцијским механизмима, начину и значају надзора над спровођењем ЛАП, прати спровођење ЛАП у складу са циљевима дефинисаним Националном стратегијом за борбу против корупције, помаже у спровођењу кампања за информисање грађана о механизмима ЛАП, прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети, прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење одговарајућих аката и мера у овој области, како би органи Општине и носиоци јавних овлашћења на локалном нивоу своја овлашћења вршили у складу са начелима владавине права, нулте толеранције на корупцију, одговорности, ефикасности и транспарентности.

7.3.2. Одбор за прописе и управу, представке и притужбе

Члан 86.

Одбор за прописе и управу, представке и притужбе разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини, прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине и разматра предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни, прати спровођење Статута и даје предлог тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење, утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина, разматра остваривање система локалне самоуправе у Општини, остваривање послова државне управе које Република повери Општини, разматра питања организације рада управе и даје мишљење о предлогу Одлуке о организацији Општинске управе, разматра питања међуопштинске сарадње и подноси предлоге надлежном органу за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, питања остваривања слобода, права и дужности грађана, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

Одбор такође разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, овај Одбор прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сам одређује.

Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, Одбор о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

7.3.3. Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије

Члан 87.

Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области развоја и унапређења привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине.

Одбор разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

7.3.4. Одбор за друштвене делатности и социјална питања

Члан 88.

Одбор за друштвене делатности и социјална питања разматра годишње програме и извештаје о раду установа чији је оснивач Општина из области основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, разматра питања и проблеме у областима уметничког стваралаштва, бриге о младима, малолетничке деликвенције, бриге о особама са посебним потребама, родне равноправности и једнаких могућности за све, заштите породице и слично, предлог буџета Општине, посебно у делу који се односи на финансирање програма друштвених делатности, а своје мишљење, ставове, закључке и сугестије доставља Скупштини ради доношења одговарајућих одлука, одбор је дужан да разматра евентуалне приговоре установа чије програме финансира Општина из свог буџета, а који се односе на реализацију усвојеног програма и финансијског плана одређене делатности, установе или организације, и да о томе обавести Скупштину.

Одбор разматра и питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана, ради реализације својих задатака остварује тесну сарадњу са институцијама из области социјалне заштите, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера за превазилажење проблема.

7.3.5. Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности

Члан 89.

Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и

коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области, као и давање мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

7.3.6. Одбор за рад и развој месних заједница, пољопривреду и развој села, заштиту и унапређење животне средине и односе са верским заједницама

Члан 90.

Одбор за рад и развој месних заједница, пољопривреду и развој села, заштиту и унапређење животне средине и односе са верским заједницама разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама, помаже месним заједницама у поступку расписивања референдума на подручју појединих месних заједница, подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница, контролише и подстиче рад месних заједница, разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача, из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача као и питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

7.3.7. Одбор за награде и признања, утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељеног места

Члан 91.

Одбор за награде и признања, утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељеног места разматра предлоге за награде, похвале и друга општинска признања, стара се о њиховом уручењу, обезбеђује одговарајући публицитет у средствима јавног информисања или на други одговарајући начин, врши друге послове који се односе на награде и признања које додељује Скупштина, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача, утврђује предлоге назива улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији Општине, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

7.4. Посебна стална радна тела

Члан 92.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом, и то:

1. Савет за младе,
2. Савет за родну равноправност,
3. Савет за здравље,
4. Савет за праћење примене Етичког кодекса,
5. Кориснички савет јавних служби.

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

7.4.1. Савет за младе

Члан 93.

Савет за младе разматра питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет има председника и 6 чланова, с тим што најмање 1/2 чланова Савета морају бити старости од 18 до 30 година.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

7.4.2. Савет за родну равноправност

Члан 94.

Савет за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Савет има председника и 6 чланова, с тим да најмање 4 члана Савета морају бити припадници мање заступљеног пола.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

7.4.3. Савет за здравље

Члан 95.

Савет за здравље разматра питања и предлоге из области примарне здравствене заштите, као и из области развоја и унапређивања здравствених услуга у оквиру надлежности Општине и предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера ради спровођења друштвене бриге за здравље, обезбеђивање услова за обављање делатности здравствене установе, планирања и спровођења програма у области здравља и подизање свести о томе да је здравље врхунска вредност.

Савет за здравље обавља и одређене задатке из области заштите права пацијената, и то:

- разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
- о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
- разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијената на територији Општине и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;
- подноси Скупштини, као и министарству надлежном за послове здравља, годишњи извештај о свом раду и о предузетим мерама за заштиту права пацијената.

Савет има председника и 6 чланова.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

7.4.4. Савет за праћење примене Етичког кодекса

Члан 96.

Савет за праћење примене Етичког кодекса прати примену Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе у Србији (у даљем тексту: Кодекс), пружа објашњења и даје мишљења у вези са његовом садржином, прати да ли се функционери Општине придржавају одредаба Кодекса, анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Кодекса, промовише његову примену преко средстава јавног информисања и даје препоруке функционерима, грађанима и медијима.

Савет има председника и 6 чланова.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

7.4.5. Кориснички савет јавних служби

Члан 97.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби, а нарочито остварени ниво обима и квалитета услуга јавних служби, цене комуналних услуга, односно висину накнади за услуге јавних служби и о свом ставу извештава Скупштину и јавност.

Кориснички савет има председника и 6 чланова.

Актом о образовању Корисничког савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Корисничког савета и друга питања од значаја за његов рад, у складу са законом.

7.5. Повремена радна тела

Члан 98.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 99.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повременог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

7.6. Анкетни одбор

Члан 100.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

8.1. Припремање и сазивање седнице

Члан 101.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;
- по хитном поступку;
- свечана седница, која се одржава поводом Дана општине Ћићевац- 27. јун.

Члан 102.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Члан 103.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

8.2. Предлог дневног реда

Члан 104.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Материјале који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, најмање 1/3 одборника, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника.

Предлог садржи име и презиме представника предлагача, односно известиоца на Скупштини.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Члан 105.

Материјали из члана 112. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми са образложењем, као и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 162. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 106.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 107.

Пре заказивања седнице, са предложеним дневним редом и са другим питањима од значаја за одржавање седнице, председник Скупштине на заједничком састанку упознаје шефове одборничких група и одборнике који не припадају ни једној одборничкој групи.

Председник Скупштине се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

Члан 108.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 109.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

Члан 110.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

8.3. Позив за седницу

Члан 111.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 108. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћнику председника општине, Локалном омбудсману, начелнику Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Члан 112.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља писани материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима,

скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине или код надлежних основних организационих јединица Општинске управе, најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

8.4. Промене предложеног дневног реда

Члан 113.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, одборничке групе, 1/3 одборника, Општинско веће, као и други предлагачи утврђени законом и актима Скупштине, могу предложати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за проширење дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 48 сати пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 114.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 115.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

8.5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 116.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

Члан 117.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 118.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати као гости народни посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

Члан 119.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

8.6. Кворум

Члан 120.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 121.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Кворум се обавезно утврђује:

- на почетку седнице,

- пре гласања о предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, у складу са одредбама овог Пословника,

- пре преласка на утврђивање дневног реда у целини,

- пре преласка на одлучивање по свакој тачки дневног реда.

Када се ради о предлогу општег акта кворум се обавезно утврђује:

- пре преласка на одлучивање о предлогу општег акта у целини,

- пре преласка на одлучивање по сваком поднетом амандману, у складу са одредбама овог Пословника.

Кворум се обавезно проверава и уколико то затражи председник одборничке групе, изражавајући сумњу у постојање кворума.

8.7. Ток седнице

Члан 122.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 123.

По изјашњавању о изводу из записника председник општине и Општинско веће могу поднети извештај о реализацији одлука и других аката Скупштине, по сопственој иницијативи или на захтев Скупштине.

Извештај из става 1. овог члана председник општине, односно Општинско веће може поднети у писаној или усменој форми.

О поднетом извештају не отвара се расправа, нити се о истима Скупштина изјашњава.

Члан 124.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;

- за повлачење појединих тачки из предлога дневног реда;

- за проширење дневног реда;

- за спајање расправе;

- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 125.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Скупштини, као последње тачке дневног реда, осим када се ради о предлогу акта за чије се доношење предлаже хитан поступак, у складу са одредбама овог Пословника, или предлагач уз предлог за проширење предложи њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из става 1. овог члана, Скупштина се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

Члан 126.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

Скупштина може, у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

8.8. Расправа

Члан 127.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 128.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 129.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 130.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

Члан 131.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, као и представници органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори 10 минута и то 5 минута одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно извештач, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, у трајању од 5 минута.

Уколико предлагач, у складу са одредбама овог Пословника, одреди више од једног лица за представника предлагача, време за њихово укупно излагање не може бити дуже од времена утврђеног ставом 2. овог члана.

Шеф сваке одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 5 минута.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отворити.

Члан 132.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено додавање, односно ометање говорника.

Уколико говорнику одборник или друго позвано лице додајује или омета на начин тако што у свом обраћању употребљава псовке или друге увредљиве изразе или износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, председник Скупштине му изриче опомену, а ако и поред изречене опомене настави да чини исте повреде, председник Скупштине овом лицу неће давати реч до краја заседања.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 133.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Члан 134.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику цени председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 135.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 141. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 141. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

8.10. Повреда Пословника

Члан 136.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреде из става 4. овог члана председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

8.11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 137.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 138.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају регуларан рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 139.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима недостатка кворума, настанка инцидентних околности када Скупштина не може регуларно да ради, односно да настави рад у складу са одредбама овог Пословника.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице, у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине и када је у току њеног трајања Скупштина прихватила захтев за сазивање седнице по хитном поступку, у складу са одредбама овог Пословника.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 3. овог члана, председник Скупштине може обавестити одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Члан 140.

Седнице Скупштине могу имати паузу.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

8.12. Одржавање реда на седници

Члан 141.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, односно шефа одборничке групе, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 142.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог

Пословника.

Члан 143.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 142. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 144.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге повреде реда на седници.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница Скупштине.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности, за месец у коме је седница започета.

Члан 145.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 146.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 147.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

8.13. Записник

Члан 148.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник и тонски снимак седнице скупштине у електронском облику, чувају се трајно у документацији седнице.

Са седнице се прави записник који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

Јавно коришћење аудио снимака седница Скупштине одобрава председник Скупштине.

Сваки одборник може захтевати да сам формулише своје предлоге или своја мишљења ради уношења у записник.

8.14. Одлучивање

Члан 149.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Одборничка група може одредити једног свог одборника за контролу пребројавања гласова, о чему писаним путем обавештава председника Скупштине пре почетка седнице.

У току одлучивања, повреду у погледу броја гласова, може пријавити само члан одборничке групе кога је одборничка група одредила за контролу.

Члан 150.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 151.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
2. бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа;
3. бира и разрешава Локалног омбудсмана;
4. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут;
5. доноси Пословник Скупштине;
6. доноси Одлуку о буџету општине;
7. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
8. доноси просторне планове;
9. доноси урбанистичке планове;
10. одлучује о јавном задуживању Општине;
11. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
12. одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
13. усваја Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији и

14. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 152.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим Пословником утврђено да се одлучује без расправе.

Члан 153.

О свакој тачки дневног реда Скупштина одлучује у целини, осим о предлозима општих аката о којима се гласа у појединостима и у целини.

Члан 154.

О предлогу акта најпре се води начелна расправа.

По завршеној начелној расправи Скупштина прелази на расправу у појединостима.

Расправа у појединостима обавља се по члановима на које су поднети амандмани и о амандманима којима се предлаже уношење нових одредаба, а учесници у расправи могу да говоре у складу са одредбама овог пословника.

Након одлучивања по члановима, Скупштина приступа гласању о предлогу акта у целини.

Члан 155.

Предлагач акта има право да повуче предлог акта из процедуре све до завршетка претреса предлога акта на седници Скупштине.

Члан 156.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно законом и Статутом утврђена већина.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 157.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 158.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

9.1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 159.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 160.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта, прецизирају ставови, односно мишљења, констатације, задужења и овлашћења, поводом разматрања појединих питања.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и утврђују ставови скупштине о појединим питањима из њене надлежности и иста нема обавезујућу снагу.

Члан 161.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, трећина одборника, председник Општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Право предлагања одлука и других општих аката имају Општинско веће, одборничка група, одборник, као и грађани путем грађанске иницијативе, у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 162.

Овлашћени предлагач акта из члана 161. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

Члан 163.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач, осим у ситуацији када није изабрано Општинско веће.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 164.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Предлоге аката или материјала за које је Скупштина одлучила да се не уврсте у дневни ред седнице, односно који су били предмет расправе, али их Скупштина није усвојила гласањем, председник Скупштине, односно Скупштина, не може поново уврстити у предлог дневног реда, односно у дневни ред, пре протекла рока од најмање 6 месеци, рачунајући од дана одржавања седнице Скупштине на којој нису увршћени у дневни ред, односно нису усвојени.

Члан 165.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, разматрају надлежни одбори и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката, осим у ситуацији када нису образована радна тела, односно није изабрано Општинско веће.

Надлежни одбори и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта у начелу.

Уколико надлежни одбори и Општинско веће предложе прихватање акта у начелу, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Члан 166.

Ни о једном предлогу одлуке који повлачи исплату из буџета Општине не може се расправљати и одлучивати ако му није приложен Извештај Општинског већа о томе колика и одакле ће бити обезбеђена средства и како ће се одлука одразити на буџет Општине.

Предлог одлуке који повлачи умањење прихода може да буде изнесен на расправу и одлучивање само ако му је приложен посебан извештај Општинског већа у коме су наведена средства којима ће се они надокнадити.

9.2. Амандман

Члан 167.

Амандман - предлог за промену предлога акта, могу поднети одборник, одборничка група и Општинско веће.

Амандман се подноси у писаном облику и садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разложима за подношење амандмана и потпис подносиоца амандмана.

Члан 168.

Предлог за измену и допуну предлога акта - амандман подноси се председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 сати пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 169.

Председник Скупштине ће обавестити одборнике о неблаговремено поднетим амандманима и констатовати да се одбацују пошто не могу бити предмет расправе и одлучивања.

Члан 170.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 171.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 172.

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Уколико је подносилац амандмана одборничка група о амандману говори шеф одборничке групе. Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 173.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Члан 174.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим се гласа о амандманима оним редом којим су поднети.

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога акта.

По завршеном претресу предлога акта и гласању у појединостима о предложеним амандманима, ако их је било, прелази се на гласање о предлогу акта у целини.

9.3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 175.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се уређују питања и односи настали ради спровођења закона или услед околности које нису могле да се предвиде, а недоношење акта по хитном поступку могло би да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи, по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 176.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 177.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитан поступак Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Члан 178.

Предлог акта који је Скупштина прихватила да донесе по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захтевају средства која буџетом нису планирана, о томе се у писаној форми посебно изјашњавају Општинско веће и руководиоца организационе јединице Општинске управе надлежне за послове финансија.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног ред

9.4. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 179.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта. Тачност отправка акта потписује секретар Скупштине.

Акта радних тела Скупштине потписује председник.

О изради изворника аката и њихових отправка, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове- Одсек за скупштинске и послове Општинског већа.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном листу општине Ћићевац", у складу са посебном одлуком Скупштине.

X СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 180.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника.

Захтев се подноси председнику Скупштине и мора бити у писаној форми, са образложењем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми, у складу са одредбама овог Пословника.

Уколико председник Скупштине процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања, у року не краћем од 24 сата од пријема захтева.

У случају из става 4. овог члана одборници се позивају телефоном, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

Члан 181.

Уколико је у току редовна седница, захтев из члана 180. овог Пословника може бити изнет и усмено, на самој седници.

Уколико захтев усмено подноси 1/3 одборника, одборник који захтев образлаже дужан је да председнику Скупштине, пре почетка образлагања преда потписе 1/3 одборника, у име којих захтев подноси.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина прихвати захтев, редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Члан 182.

Предлог акта, односно материјала, односно усменог излагања са предлогом акта или мера које се усмено излажу, а који су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежни одбори.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захватају средства која буџетом нису планирана, о томе се у писаној форми посебно изјашњавају Општинско веће или председник општине и руководиоца организационе јединице Општинске управе надлежне за послове финансија.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку даје се у писаној форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

XI СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 183.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 27. јуна - Дана општине Тићевац.

Седница Скупштине сазвана поводом Дана општине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 184.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 185.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признања и награде додељују, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

XII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 186.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 187.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 188.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 189.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

XIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 190.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и могу се директно преносити путем ТВ преноса или радио преноса.

У случају техничких сметњи за директан пренос, председник Скупштине ће одредити краћу паузу у трајању до 15 минута.

Ако ни после протекла рока из става 3. овог члана не буду отклоњене техничке сметње, седница ће наставити рад без директног преноса.

Члан 191.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне или војне тајне или из разлога заштите јавног морала.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 192.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, осим када се седница држи без присуства јавности.

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 193.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 194.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 195.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду органа општине Ћићевац;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени лист општине Ћићевац" у електронској форми.

XIV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 196.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребни за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 201. овог Пословника.

Одборник је дужан да редовно обавештава грађане о свом раду, као и да усмено или у писаној форми одговори на питања која му поставе грађани или удружења грађана.

Члан 197.

Одборник ужива имунитет и не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

Ако се стекну услови да се одборник позове на одговорност због израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела, одборник се може позвати на имунитет.

Уколико се надлежни орган обрати Скупштини за укидање права имунитета у вези случаја из става 2. овог члана, захтев прво разматра Одбор за административно-мандатна питања, избор и именовања и борбу против корупције.

О захтеву из става 3. овог члана одлучује Скупштина већином гласова свих одборника.

Члан 198.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

14.1. Одборничка питања

Члан 199.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан накнадно доставити питање у писаној форми у року од три дана од одржане седнице. У супротном, такво питање се не узима у даљи поступак.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Одговор на одборничко питање треба бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

Члан 200.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

Члан 201.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

14.2. Престанак мандата одборника

Члан 202.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

Члан 203.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.
Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.
После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.
О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.
Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.
Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 202. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.
Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 204.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.
Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 205.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.
Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 206.

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.
Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.
Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.
Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

XVI АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 207.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен. Скупштина, на предлог Одбора за прописе и управу, представке и притужбе, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина, на предлог Одбора за прописе и управу, представке и притужбе.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети најмање 1/3 одборника или одборничка група.

О предлогу из става 3. овог Пословника се отвара расправа.

О предлогу из става 3. овог Пословника се одлучује јавним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кад Скупштина одлучи да се приступи доношењу, односно промени Пословника, актом о прихватању предлога за доношење, односно промену Пословника одређује начин и поступак доношења, односно промене Пословника, одређује радно тело или именује комисију за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од укупног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

Члан 208.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XVII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 209.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове- Одсек за скупштинске и послове Општинског већа, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба физичко-техничког обезбеђења, коју ангажује Општинска управа.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 210.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Ђићевац ("Сл. лист општине Ђићевац", број 11/08 и 11/17).

Члан 211.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Ђићевац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ
Бр. 021-8/19-02 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Славољуб Симић, с.р.

20.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- испр., 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 2) Статута општине Ђићевац ("Сл. лист општине Ђићевац, бр. 3/19), Скупштина општине Ђићевац, на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Ђићевац за 2019. годину (Сл. лист општине Ђићевац, бр. 18/18) (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

	Износ у динарима
--	------------------

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА		
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине		428.655.453
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:		427.655.453
– буџетска средства		355.742.550
– сопствени приходи		2.510.000
– средства из осталих извора		69.402.903
1.2. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		1.000.000
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине		468.655.453
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:		316.713.650
– текући буџетски расходи		310.436.650
– расходи из сопствених прихода		2.357.000
– расходи из осталих извора		3.920.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:		151.941.803
– текући буџетски издаци		86.305.900
– издаци из сопствених прихода		153.000
– издаци из осталих извора		65.482.903
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ		
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)		
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ		40.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
Примања од продаје финансијске имовине		
Примања од задуживања		55.000.000
Издаци за отплату главнице дуга		15.000.000
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ		40.000.000

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

ОПИС	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ИЗНОС У ДИНАРИМА
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ У ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		428.655.453
1. Порески приходи	71	194.900.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	100.000.000
1.2. Порез на имовину	713	77.100.000
1.3. Остали порески приходи	714,716	17.800.000
2. Непорески приходи	74	28.410.000
4. Трансфери	733	195.465.453
5. Меморандумске ставке	772	1.000.000
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	1.000.000
7. Пренета неутрошена средства	3	7.880.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		468.655.453
1. Текући расходи	4	316.713.650
1.1. Расходи за запослене	41	98.234.000
1.2. Коришћење роба и услуга	42	100.670.000
1.3. Амортиз. некретнина и опреме	43	90.000
1.4. Отплата камата	44	1.520.000
1.5. Субвенције	45	18.000.000
1.6. Социјална заштита из буџета	47	18.000.000
1.7. Остали расходи, у чему:	48+49	21.174.650
– средства резерви		
2. Трансфери	46	59.025.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	151.941.803
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 611)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	55.000.000
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	15.000.000
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	

3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	6211	

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме:

План расхода по програмима
за период 01.01.2019.-31.12.2019.

Назив програма	Износ у динарима
1.Урбанизам и просторно планирање	16.000.000
2.Комунална делатност	38.000.000
3.Локални економски развој	9.000.000
4.Развој туризма	
5.Пољопривреда и рурални развој	8.000.000
6.Заштита животне средине	3.000.000
7.Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	36.000.000
8.Предшколско васпитање	43.210.000
9.Основно образовање	18.485.000
10.Средње образовање	2.000.000
11.Социјална и дечија заштита	35.250.000
12.Здравствена заштита	10.000.000
13.Развој културе и информисања	17.500.000
14.Развој спорта и омладине	13.105.000
15.Опште услуге локалне самоуправе	124.135.000
16.Политички систем локалне самоуправе	32.078.650
17.Енергетска ефикасност	77.891.803

Члан 3.

Члан 5. мења се и гласи:

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2019, 2020. и 2021. годину исказује се у следећем прегледу:

Ек. клас.	Ред. број	Опис	Износ у динарима		
			2019.	2020.	2021.
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511		Зграде и грађевински објекти			
	1.	Секундарна водоводна мрежа Програм 2 ПА 0008			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019.			
		Година завршетка финансир. пројекта: 2021.			
		Укупна вредност пројекта: 115.000.000			
		Извори финансирања:			
		Из кредита	15.000.000	50.000.000	50.000.000
	2.	Асфалтирање улица на територији општине: на основу Програма развоја општине Ћићевац за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину. Програм 7 ПА 0002			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019.			
		Година завршетка финансир. пројекта: 2021.			
		Укупна вредност пројекта: 35.000.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета		10.000.000	10.000.000
		из кредита	15.000.000		
511	3.	Изградња пешачких стаза: по Програму коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима Програм 15 ПА 0001			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019.			
		Година завршетка финансир. пројекта: 2019.			
		Укупна вредност пројекта: 2.820.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	3.280.000		
511	4.	Енергетска ефикасност- набавка и постављање изолације и замена постојеће дрвене столарије			

		на згради Општинске управе; ОШ В.П. Програм 17 ПА 0001			
		Година почетка финансирања: 2019.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2019.			
		Укупна вредност пројекта : 7.908.900+65.482.903			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	2.408.900		
		капитални трансфер од других нивоа власти – Канцелар. за јавна улагања (ОШ Војвода Пријезда)	65.482.903		
		из кредита	5.500.000		
511	5.	Извођење електроенергетских инсталација на згради Општинске управе и стабилне инсталације за дојаву пожара у згради Општинске управе Програм 17 ПА 0001			
		Година почетка финансирања: 2019.			
		Година завршетка финансирања: 2019.			
		Укупна вредност пројекта: 4.500.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода	4.500.000		
511	6.	Извођење радова на сређивању индустријске зоне Појате-Општина Ћићевац Програм 3 ПА 0001			
		Година почетка финансирања: 2019.			
		Година завршетка финансирања: 2020.			
		Укупна вредност пројекта: 3.000.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода	1.000.000	2.000.000	
511	7.	Рехабилитација (пресвлачење) улица новим слојем асфалта: - По Програму развоја општине Ћићевац за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину Програм 7 ПА 0002			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019.			
		Година завршетка финансир. пројекта: 2021.			
		Укупна вредност пројекта: 40.000.000			
		Извори финансирања:			
		из кредита	10.000.000	10.000.000	20.000.000
511	8.	Бетонирање улица – По Програму развоја општине Ћићевац за 2019. год. са пројекцијама за 2020. и 2021. год. Програм 7 ПА 0002			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019.			
		Година завршетка финан. прој: 2021.			
		Укупна вредност пројекта: 10.000.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	5.000.000	3.000.000	2.000.000
511	9.	Уређење паркова и тргова у општини Ћићевац По Програму развоја општине Ћићевац за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину Програм 1 ПА 0003			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019			
		Година завршетка финансир. пројекта: 2020.			
		Укупна вредност пројекта: 6.000.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	3.000.000	3.000.000	
511	10.	Пројектно планирање Општина Ћићевац (пројекат канализације 8.349.600; пројекат ПУ Чаролија 1.000.000; секун. водоводна мрежа 500.000; пројекат тротоара 840.000; учешће општине у пројекту регионалне депоније 300.000) Програм 1 ПА 0001			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019.			
		Година завршетка пројекта: 2019.			
		Укупна вредност пројекта: 13.000.000			
		Извори финансирања:			
		Из текућих прихода буџета	2.620.000		
		Пренета неутрош. средства	5.880.000		
		Из кредита :	4.500.000		

511	11.	Канделабери – Програм 2 ПА 0001			
		Година почетка финансирања: 2019.			
		Година завршетка финансирања: 2019.			
		Укупна вредност пројекта: 900.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	900.000		
511	12.	Капитално одржавање објеката-Програм 15 ПА 0001 – Општинска управа			
		Година почетка финансирања: 2019.			
		Година завршетка финансирања: 2019			
		Укупна вредност пројекта: 2.000.000			
		Извори финансирања			
		из прихода буџета	2.000.000		
541	13.	Прибављање непокретности (куповина парцела за проширење гробља у Појату и земљишта за развој туризма у Мојсињској светој гори)			
		Година почетка финансирања: 2019.			
		Година завршетка финансир. пројекта: 2019.			
		Укупна вредност пројекта: 1.000.000			
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода	1.000.000	/	/
	14.	Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ			
512		Машине и опрема	3.720.000		
513		Остале некретнине и опрема	360.000		
515		Остала основна средства	590.000		

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Члан 6. мења се и гласи:

Средства у износу од 483.655.453 динара распоређују се по корисницима и врстама издатка, и то:

Раздео	Глава	Функци. класиф.	Позиција	Конто	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених прихода 04	Средства из осталих извора	Укупно
1	2	3	4		6	7	8	9	10
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ									
Шифра 2101 ПРОГРАМ 16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
ПА 0001- ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ									
1.	1.01	111			Извршни и законодавни органи				
			1	411	Плате, додаци и накн. запосл.	1.017.000			1.017.000
			2	412	Социј. допр. на терет послодавца	183.000			183.000
			3	414	Социјална давања запосленима	300.000			300.000
			4	415	Накнаде трошк. за запослене	200.000			200.000
			5	421	Стални трошкови	400.000			400.000
			6	422	Трошкови путовања	300.000			300.000
			7	423	Услуге по уговору	8.560.000			8.560.000
			8	425	Текуће поправке и одржавање	120.000			120.000
			9	426	Материјал	200.000			200.000
			10	465	Остале дотације и трансфери	120.000			120.000
			11	481	Политичке странке (редован рад-члан 16. Закона о фин. пол. акт.)	204.650			204.650
					Укупно за функци. класиф. 111	11.604.650			11.604.650
					Приходи из буџета 01	11.604.650			11.604.650
					Укупно за ПА 0001 (01)	11.604.650			11.604.650
					Укупно за ПРОГРАМ 16 (01)	11.604.650			11.604.650
					Укупно за раздео 1	11.604.650			11.604.650
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ									
Шифра 2101 ПРОГРАМ 16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
ПА 0002-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА									
2.	2.01	111			Извршни и законодавни органи				
			12	411	Плате, додаци и накнаде запосл.	3.274.000			3.274.000
			13	412	Социј. допр. на терет послодавца	620.000			620.000
			14	414	Социј. давања запосленима	200.000			200.000
			15	415	Накнаде трошк. за запослене	40.000			40.000

			16	421	Стални трошкови	200.000		200.000
			17	422	Трошкови путовања	200.000		200.000
			18	423	Услуге по уговору	6.000.000		6.000.000
			19	426	Материјал	2.000.000		2.000.000
			20	465	Остале дотације и трансфери	380.000		380.000
					Укупно за функц. класиф. 111	12.914.000		12.914.000
					Приходи из буџета 01	12.914.000		12.914.000
					Укупно за ПА 0002(01)	12.914.000		12.914.000
					Укупно за ПРОГРАМ 16 (01)	12.914.000		12.914.000
					ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
Шифра 2101 ПРОГРАМ 16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
ПА- 0002-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА								
	2.02	111			Извршни и законодавни органи			
			21	411	Плате, додаци и накнаде запос.	2.140.000		2.140.000
			22	412	Социј. допр. на терет послодавца	460.000		460.000
			23	414	Социј. давања запосленима	200.000		200.000
			24	421	Стални трошкови	100.000		100.000
			25	422	Трошкови путовања	100.000		100.000
			26	423	Услуге по уговору	4.000.000		4.000.000
			27	426	Материјал	300.000		300.000
			28	465	Остале дотације и трансфери	260.000		260.000
					Укупно за функц. класиф. 111	7.560.000		7.560.000
					Приходи из буџета 01	7.560.000		7.560.000
					Укупно за ПА 0002 (01)	7.560.000		7.560.000
					Укупно за ПРОГРАМ 16 (01)	7.560.000		7.560.000
					Укупно за раздео 2	20.474.000		20.474.000
ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО								
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15- ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
ПА 0004- ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО								
3	3.01	330			Општински правобранилац			
			29	411	Плате, додаци и накнаде запослених	890.000		890.000
			30	412	Социјални доприноси	160.000		160.000
			31	414	Социјална давања запосленима	100.000		100.000
			32	415	Накнаде трошкова за запослене	100.000		100.000
			33	421	Стални трошкови	10.000		10.000
			34	422	Трошкови путовања	10.000		10.000
			35	423	Услуге по уговору	300.000		300.000
			36	426	Материјал	100.000		100.000
			37	465	Остале дотације и трансфери	100.000		100.000
					Укупно за функц. класиф. 330	1.770.000		1.770.000
					Приходи из буџета (01)	1.770.000		1.770.000
					Укупно за ПА 0004 (01)	1.770.000		1.770.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	1.770.000		1.770.000
					Укупно за раздео 3	1.770.000		1.770.000
ОПШТИНСКА УПРАВА								
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
ПА 0001-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
4	4.01	133			Извршни и законодавни органи			
			38	411	Плате, додаци и накнаде запосл.	37.985.000		37.985.000
			39	412	Социј. допр. на терет посл.	7.270.000		7.270.000
			40	414	Социјална давања запосленима	2.000.000		2.000.000
			41	415	Накнаде трошкова за запослене	800.000		800.000
			42	416	Награде запосл. и остали посеб . рас.	800.000		800.000
			43	421	Стални трошкови	6.000.000		6.000.000
			44	422	Трошкови путовања	400.000		400.000
			45	423	Услуге по уговору	7.000.000		7.000.000
			46	424	Специјализоване услуге	2.100.000		2.000.000
			47	425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000
			48	426	Материјал	4.000.000		4.000.000
			49	465	Остале дотације и трансфери	4.500.000		4.500.000
			50	482	Порези, обавезне таксе и казне	250.000		250.000
			51	483	Новчане казне и пенали	1.000.000		1.000.000
			52	485	Остале накнаде штете	200.000		200.000
			53	511	Зграде и грађ. објекти	2.000.000		2.000.000
			54	512	Машине и опрема	1.000.000		1.000.000
			55	513	Остала основна средства	100.000		100.000

			56	515	Нематеријална имовина	500.000		500.000
			57	541	Земљиште	1.000.000		1.000.000
					Укупно за функц. класиф. 133	80.805.000		80.805.000
					Приходи из буџета 01	80.805.000		80.805.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	80.805.000		80.805.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	80.805.000		80.805.000
					ОПШТИНСКА УПРАВА			
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
ПА 0009- ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА								
		133	58	499	Текућа буџетска резерва	3.900.000		3.900.000
					Укупно за функц. класиф. 133	3.900.000		3.900.000
					Приходи из буџета (01)	3.900.000		3.900.000
					Укупно за ПА 0009 (01)	3.900.000		3.900.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	3.900.000		3.900.000
ПА 0010- СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА								
		133	59	499	Стална буџетска резерва	1.000.000		1.000.000
					Укупно за функц. класиф. 133	1.000.000		1.000.000
					Приходи из буџета (01)	1.000.000		1.000.000
					Укупно за ПА 0010 (01)	1.000.000		1.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	5.000.000		5.000.000
ПРЕВЕНЦИЈА И ОТКЛАЊАЊЕ ПОСЛЕДИЦА ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА								
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМО УПРАВЕ								
ПА 0014- УПРАВЉАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА								
		160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
			60	422	Трошкови путовања	10.000		10.000
			61	423	Услуге по уговору	1.600.000		1.600.000
			62	425	Текуће поправке и одржавање	1.500.000		1.500.000
			63	426	Материјал	500.000		500.000
			64	484	Накнада штете	500.000		500.000
			65	512	Машине и опрема	50.000		50.000
					Укупно за функц. класиф. 160	4.160.000		4.160.000
					Приходи из буџета 01	4.160.000		4.160.000
					Укупно за ПА 0014 (01)	4.160.000		4.160.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	4.160.000		4.160.000
СЕРВИСИРАЊЕ ЈАВНОГ ДУГА								
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
ПА 0003- СЕРВИСИРАЊЕ ЈАВНОГ ДУГА								
		170			Трансакције везане за јавни дуг			
			66	441	Отплате домаћих камата	1.400.000		1.400.000
			67	444	Пратећи трошкови задуживања	100.000		100.000
			68	611	Отп. главнице домаћ. посл. банк.	15.000.000		15.000.000
					Укупно за функц. класиф. 170	16.500.000		16.500.000
					Приходи из буџета 01	16.500.000		16.500.000
					Укупно за ПА 0003 (01)	16.500.000		16.500.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	16.500.000		16.500.000
СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА								
Шифра 0901 ПРОГРАМ 11- СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
ПА 0001- ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ								
		070			Социјална помоћ угроженом становништву			
			69	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета- једнократне помоћи у природи по решењу председника	2.000.000		2.000.000
					Укупно за функц. класиф. 070	2.000.000		2.000.000
					Приходи из буџета 01	2.000.000		2.000.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	2.000.000		2.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 11 (01)	2.000.000		2.000.000
Шифра 0901 ПРОГРАМ 11- СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
ПА 0006-ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ								
		040			Социјална заштита Породица и деца			
			70	423	Услуге по уговору –лични пратилац Mentoring (мере популационе	2.650.000		2.650.000

				политике)				200.000
								200.000
		71	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета-стипендије и превоз ученика	5.000.000			5.000.000
				Укупно за функц. класиф. 040	7.850.000			7.850.000
				Приходи из буџета 01	7.850.000			7.850.000
				Укупно за ПА 0006 (01)	7.850.000			7.850.000
				Укупно за ПРОГРАМ 11 (01)	7.850.000			7.850.000
Шифра 0901 ПРОГРАМ 11- СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
ПА 0001-ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ								
		090		Социјална заштита неklasиф. на другом месту Центар за социјални рад				
			72	463 Трансфери осталим нивоима власти	12.700.000			12.700.000
				Укупно за функц. класиф. 090	12.700.000			12.700.000
				Приходи из буџета 01	12.700.000			12.700.000
				Укупно за ПА 0001 (01)	12.700.000			12.700.000
				Укупно за ПРОГРАМ 11 (01)	12.700.000			12.700.000
Шифра 0901 ПРОГРАМ 11-СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
ПА 0003-ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ								
		070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту				
			73	423 Услуге по уговору – „Помоћ у кући за оне којима је најпотребнија“- учешће општине у Пројекту	2.000.000			2.000.000
				Укупно за функц. класиф. 070	2.000.000			2.000.000
				Приходи из буџета (01)	2.000.000			2.000.000
				Укупно за ПА 0003 (01)	2.000.000			2.000.000
				Укупно за ПРОГРАМ 11 (01)	2.000.000			2.000.000
СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ УГРОЖЕНОМ СТАНОВНИШТВУ -Избеглице и ИРЛ-								
Шифра 0901 ПРОГРАМ 11-СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
ПА 0001-ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ								
		070		Социјална помоћ угроженом становништву- ирл и избеглице				
			74	472 Накнада за соц. зашт. из буџета	10.000.000			10.000.000
				Укупно за функц. класиф. 070	10.000.000			10.000.000
				Приходи из буџета 01	10.000.000			10.000.000
				Укупно за ПА 0001 (01)	10.000.000			10.000.000
				Укупно за ПРОГРАМ 11 (01)	10.000.000			10.000.000
ЗДРАВСТВО								
Шифра 1801 ПРОГРАМ 12- ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА								
ПА 0001-ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ								
		760		Здравство				
			75	464 Текуће дотације здравств. устан.	9.145.000			9.145.000
				Приходи из буџета (01)	9.145.000			9.145.000
				Укупно за ПА 0001 (01)	9.145.000			9.145.000
ПА 0002-МРТВОЗОРСТВО								
		760		Здравство				
			76	464 Текуће дотације здравств. установама	855.000			855.000
				Укупно Приходи из буџета (01)	855.000			855.000
				Укупно за ПА 0002 (01)	855.000			855.000
				Укупно за функ. класиф. 760	10.000.000			10.000.000
				Укупно за ПРОГРАМ 12 (01)	10.000.000			10.000.000
ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
Шифра 2002 ПРОГРАМ 9-ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
ПА 0001-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА								
		912		Основно образовање				
			77	463 Текући трансф. ост. нивоима власти	18.485.000			18.485.000
				1)ОШ Доситеј Обрадовић				
			414	-социјална давања запосленима	180.000			180.000
			415	-накнаде трошкова за запослене	2.000.000			2.000.000

				416	-нагр. запосл.и остали пос. расх.	370.000			370.000
				421	-стални трошкови	4.415.000			4.415.000
				422	-трошкови путовања	250.000			250.000
				423	-услуге по уговору(лични пратилац)	1.088.000			1.088.000
				424	-специјализоване услуге	250.000			250.000
				425	-текуће поправке	650.000			650.000
				426	-материјал	1.928.000			1.928.000
				441	-отплате домаћих камата	100.000			100.000
				482	-порези, таксе	230.000			230.000
				483	-новчане казне	100.000			100.000
				512	- Машине и опрема	900.000			900.000
				513	-остале некретнине и опрема	100.000			100.000
					Укупно за ОШ Доситеј Обрадовић	12.561.000			12.561.000
					2) ОШ Војвода Пријезда				
				414	-социјална давања запосленима	70.000			70.000
				415	-накнаде трошкова за запослене	850.000			850.000
				416	-нак. запосл. и ост. пос.расходи	200.000			200.000
				421	-стални трошкови	2.485.000			2.485.000
				422	-трошкови путовања	155.000			155.000
				423	-услуге по уговору	1.074.000			1.074.000
				424	-специјализоване услуге	140.000			140.000
				425	-текуће поправке	570.000			570.000
				426	-материјал	140.000			140.000
				482	-порези и таксе	80.000			80.000
				483	-новчане казне и пенали	50.000			50.000
				512	-машине и опрема	110.000			110.000
					Укупно за ОШ Војвода Пријезда	5.924.000			5.924.000
					Укупно за функц. класиф. 912	18.485.000			18.485.000
					Приходи из буџета 01	18.485.000			18.485.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	18.485.000			18.485.000
					Укупно за ПРОГРАМ 9 (01)	18.485.000			18.485.000
					СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ				
Шифра 2003 ПРОГРАМ 10-СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ									
ПА 0001-ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА									
		920			Средње образовање				
			78	463	Текући трансфери ост. нив. власти	2.000.000			2.000.000
					Укупно за функц. класиф. 920	2.000.000			2.000.000
					Приходи из буџета (01)	2.000.000			2.000.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	2.000.000			2.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 10 (01)	2.000.000			2.000.000
					УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА				
					ОПШТИНСКИ СПОРТСКИ САВЕЗ				
Шифра 1301 ПРОГРАМ 14-РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
ПА 0001-ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА									
		810			Услуге рекреације и спорта				
			79	481	Дотације невл. организацијама	5.000.000			5.000.000
					Укупно за функц. класиф. 810	5.000.000			5.000.000
					Приходи из буџета 01	5.000.000			5.000.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	5.000.000			5.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 14 (01)	5.000.000			5.000.000
					ВЕРСКЕ И ОСТАЛЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ									
ПА 0001 – ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
		840			Верске и остале заједнице				
			80	481	Дотације невладиним организацијама-цркве по конкурс	2.000.000			2.000.000
					Укупно за функц. класиф. 840	2.000.000			2.000.000
					Приходи из буџета (01)	2.000.000			2.000.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	2.000.000			2.000.000
ПА 0001 – ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
		160			Опште јавне услуге				
			81	481	Дотације невладиним организацијама удружења и организације по конкурс	4.000.000			4.000.000
					Укупно за функц. класиф. 160	4.000.000			4.000.000
					Приходи из буџета 01	4.000.000			4.000.000

					Укупно за ПА 0001 (01)	4.000.000		4.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	4.000.000		4.000.000
Шифра 0901 ПРОГРАМ 11-СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
ПА 0005- ПОДРШКА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЦРВЕНОГ КРСТА								
		070			Соц. помоћ угроженом становн. неklasиф. на другом месту			
			82	481	Дотације невл. организацијама (црвени крст)	700.000		700.000
					Укупно за функц. класиф. 070	700.000		700.000
					Приходи из буџета	700.000		700.000
					Укупно за ПА 0005 (01)	700.000		700.000
					Укупно за ПРОГРАМ 11 (01)	700.000		700.000
ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО, ЛОВ И РИБОЛОВ								
Шифра 0101 ПРОГРАМ 5-ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ								
ПА0001–ПОДРШКА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ								
		421			Пољопривреда			
			83	423	Услуге по уговору	1.000.000		1.000.000
			84	451	Субвенције	5.000.000		5.000.000
					Укупно за функц. класиф. 421	6.000.000		6.000.000
					Приходи из буџета (01)	6.000.000		6.000.000
					Укупно за ПА 0001(01)	6.000.000		6.000.000
Шифра 0101 ПРОГРАМ 5- ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ								
ПА 0002 –МЕРЕ ПОДРШКЕ РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ								
		421			Пољопривреда			
			85	425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000
					Укупно за функц. класиф. 421	2.000.000		2.000.000
					Приходи из буџета (01)	1.000.000		1.000.000
					Приход из Републике (07)	1.000.000		1.000.000
					Укупно за ПА 0002 (01)	2.000.000		2.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 5 (01)	2.000.000		2.000.000
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ								
Шифра 0401 ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ								
ПА 0002 – ПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ЕЛЕМЕНАТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ								
		560			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
			86	423	Услуге по уговору	2.000.000		2.000.000
			87	424	Специјализоване услуге	300.000		300.000
			88	426	Материјал	200.000		200.000
			89	512	Остала основна средства(контејнери)	500.000		500.000
					Укупно за функц. класиф. 560	3.000.000		3.000.000
					Приходи из буџета 01	3.000.000		3.000.000
					Укупно за ПА 0003 (01)	3.000.000		3.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 6 (01)	3.000.000		3.000.000
Шифра 1102 ПРОГРАМ 2-КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ								
ПА 0008- УПРАВЉАЊЕ И СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ								
		630			Водоснабдевање			
			90	451	Текуће субв. ЈКСП „Развитак“	10.000.000		10.000.000
			91	511	Зграде и грађевински објекти (секундарна вод. мрежа)	15.000.000		15.000.000
					Укупно за функц. класиф. 630	25.000.000		25.000.000
					Приходи из буџета 01	25.000.000		25.000.000
					Укупно за ПА 0008 (01)	25.000.000		25.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 2 (01)	25.000.000		25.000.000
Шифра 1102 ПРОГРАМ 2-КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ								
ПА 0002- ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА								
		510			Управљање отпадом			
			92	423	Услуге по уговору (ЈП „Путеви Њишевац“)	2.000.000		2.000.000
					Укупно за функц. класиф. 510	2.000.000		2.000.000
					Укупно за ПА 0002(01)	2.000.000		2.000.000
ПА 0003- ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ								
			93	423	Услуге по уговору ЈКСП Развитак	5.000.000		5.000.000
					Укупно за функц. класиф. 510	5.000.000		5.000.000
					Укупно за ПА 0003 (01)	5.000.000		5.000.000

				Укупно за ПРОГРАМ 2 (01)	5.000.000		5.000.000
Шифра 0701 ПРОГРАМ 7-ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА							
ПА 0002- ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ							
	451			Друмски саобраћај			
		94	423	Услуге по уговору ЈП „Путеви Бијевац“	3.000.000		3.000.000
		95	451	Текуће субвенције – ЈП „Путеви Бијевац“	3.000.000		3.000.000
		96	511	Зграде и грађ. објекти (асфалтирање , бетонирање и пресвлачење улица)	30.000.000		30.000.000
				Укупно за функц. класиф. 451	36.000.000		36.000.000
				Приходи из буџета 01	36.000.000		36.000.000
				Укупно за ПА 0002 (01)	36.000.000		36.000.000
Шифра 1101 ПРОГРАМ 1- УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ							
ПА 0003- УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ							
	620			Развој заједнице			
		97	511	Зграде и грађевински објекти (уређење паркова и тргова)	3.000.000		3.000.000
				Укупно за функц. класиф. 620	3.000.000		3.000.000
				Приходи из буџета (01)	3.000.000		3.000.000
				Укупно за ПА 0003 (01)	3.000.000		3.000.000
				Укупно за ПРОГРАМ 1 (01)	3.000.000		3.000.000
Шифра 1102 ПРОГРАМ 2-КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ							
ПА 0001- УПРАВЉАЊЕ /ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ							
	640			Улична расвета			
		98	421	Стални трошкови	4.000.000		4.000.000
		99	423	Услуге по уговору	700.000		700.000
		100	425	Текуће поправке	400.000		400.000
		101	511	Зграде и грађ. објекти (канделабери)	900.000		900.000
				Укупно за функц. класиф. 640	6.000.000		6.000.000
				Приходи из буџета 01	6.000.000		6.000.000
				Укупно за ПА 0001 (01)	6.000.000		6.000.000
				Укупно за ПРОГРАМ 2 (01)	6.000.000		6.000.000
ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ КЛАСИФИКОВАН НА ДРУГОМ МЕСТУ							
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							
ПА 0001- ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							
	360			Јавни ред и безбедност класификован на другом месту			
		102	423	Услуге по уговору	1.650.000		1.650.000
		103	425	Текуће поправке и одржавање	500.000		500.000
		104	426	Материјал	100.000		100.000
		105	511	Зграде и грађ. објекти	3.280.000		3.280.000
		106	512	Машине и опрема	1.370.000		1.370.000
				Укупно за функц. класиф. 360	6.900.000		6.900.000
				Приходи из буџета 01	6.900.000		6.900.000
				Укупно за ПА 0001 (01)	6.900.000		6.900.000
				Укупно за ПРОГРАМ 15 (01)	6.900.000		6.900.000
Шифра 1501 ПРОГРАМ 3- ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ							
ПА 0002-МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА							
	412			Општи послови по питању рада			
		107	464	Текуће дотације НСЗ по ЛАПЗ-у	4.080.000	3.920.000	8.000.000
				Укупно за функц. класиф. 412	4.080.000	3.920.000	8.000.000
				Приходи из буџета 01	4.080.000		4.000.000
				Трансф. од ост. нивоа власти (07)		3.920.000	3.920.000
				Укупно за ПА 0002 (01)	4.080.000		4.000.000
				Укупно за ПА 0002 (07)		3.920.000	3.920.000
				Укупно за ПРОГРАМ 3 (01)	4.080.000		4.000.000
				Укупно за ПРОГРАМ 3 (07)		3.920.000	3.920.000
ПА 0001- УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИВРЕДНОГ И ИНВЕСТИЦИОНОГ АМБИЈЕНТА							
	411			Општи економски и комерцијални послови			
		108	511	Зграде и грађевински објекти(сређивање Индустијске зоне)	1.000.000		1.000.000
				Укупно за функц. класиф 411	1.000.000		1.000.000
				Приход из буџета (01)	1.000.000		1.000.000

					Укупно за ПА 0001 (01)	1.000.000			1.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 3 (01)	1.000.000			1.000.000
Шифра 0501 ПРОГРАМ 17- ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ									
ПА 0001- ЕНЕРГЕТСКИ МЕНАЏМЕНТ									
		411			Општи економски и комерцијални послови				
			109	511	Зграде и грађевински објекти (замена постојеће спољашње дрвене столарије О.У.4.470.048 , набавка и постављање изолације 3.438.852дин. , електроенергетске инсталације и инсталације за дојаву пожара 3.300.000 и 1.200.000 ОШ „Војвода Пријезда“ (65.482.903)	12.408.900		65.482.903	77.891.803
					Укупно за функц. класиф. 411	12.408.900		65.482.903	77.891.803
					Приход из буџета (01)	12.408.900		/	12.408.900
					Приход из осталих извора	/		65.482.903	65.482.903
					Укупно за ПА 0001	12.408.900		65.482.903	77.891.803
					Укупно за ПРОГРАМ 17	12.408.900		65.482.903	77.891.803
Шифра 1101 ПРОГРАМ 1- УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									
ПА 0001- ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ									
		620			Развој заједнице				
			110	511	Зграде и грађ. објекти , Одлука Минис. привреде за суфинансирање у изради пројектно-техничке документације- израда постројења за пречишћавање отпадних вода у општини Ћићевац (8.349.600), пројекат ПУ „Чаролија“, пројекат секундарне водоводне мреже , пројекат тротоара и пројекат улица по Програму развоја општине као и зајдничко учешће од 10% за пројектовање регионалне депоније 300.000 динара са општином Варварин	13.000.000			13.000.000
					Укупно за функц. класиф. 620	13.000.000			13.000.000
					Приход из буџета (01)	7.120.000			7.120.000
					Пренета неутрошена средства	5.880.000			5.880.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	13.000.000			13.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 1 (01)	13.000.000			13.000.000
Шифра 1201 ПРОГРАМ 13-РАЗВОЈ КУЛТУРЕ									
ПА 0004-ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА									
		830			Услуге емитовања и штампања				
			111	423	Услуге по уговору	1.500.000			1.500.000
					Укупно за функ. класиф. 830	1.500.000			1.500.000
					Укупно за ПА 0004 (01)	1.500.000			1.500.000
					Укупно за ПРОГРАМ 13 (01)	1.500.000			1.500.000
НАРОДНА БИБЛИОТЕКА									
Шифра 1201 ПРОГРАМ 13 -РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
ПА 0001-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ									
	4.02	820			Услуге културе				
			112	411	Плате, додаци и накнаде запосл.	6.000.000	/		6.000.000
			113	412	Социј. допр. на терет послодавца	1.500.000	/		1.500.000
			114	414	Социјална давања запосленима	200.000	/		200.000
			115	415	Накнаде трошкова за запослене	150.000	/		150.000
			116	416	Награде запосленима	180.000	/		180.000
			117	421	Стални трошкови	1.400.000	150.000		1.550.000
			118	422	Трошкови путовања	50.000	30.000		80.000
			119	423	Услуге по уговору	1.300.000	100.000		1.400.000
			120	424	Специјализоване услуге	/	50.000		50.000
			121	425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000		200.000
			122	426	Материјал	70.000	80.000		150.000
			123	431	Употреба основних средстава	/	30.000		30.000
			124	465	Остале дотације и трансфери	1.000.000	/		1.000.000
			125	482	Порези, обавезне таксе и казне	50.000	30.000		80.000
			126	483	Новчане казне и пенали	150.000	20.000		170.000
			127	512	Машине и опрема	100.000	30.000		130.000
			128	515	Нематеријална имовина	67.000	23.000		90.000

				Укупно за функц. класиф. 820	12.317.000	643.000		12.960.000
				Приходи из буџета 01	12.317.000	/		12.317.000
				Сопствени приходи 04	/	643.000		643.000
				Укупно за ПА 0001 (01)	12.317.000	/		12.317.000
				Укупно за ПА 0001 (04)	/	643.000		643.000
ПА 0003- УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ОЧУВАЊА И ПРЕДСТАВЉАЊА КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКОГ НАСЛЕЂА								
		820		Услуге културе				
			129	422	Трошкови путовања	360.000	/	360.000
			130	423	Услуге по уговору	815.000	30.000	845.000
			131	424	Специјализ. услуге	490.000	/	490.000
			132	426	Материјал	555.000	10.000	565.000
					Укупно за функц. класиф. 820	2.220.000	40.000	2.260.000
					Приходи из буџета (01)	2.220.000	/	2.220.000
					Сопствени приходи (04)	/	40.000	40.000
					Укупно за ПА 0002 (01)	2.220.000	/	2.220.000
					Укупно за ПА 0002 (04)	/	40.000	40.000
ПА 0002-ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА								
		820		Услуге културе				
			133	422	Трошкови путовања	87.000	10.000	97.000
			134	423	Услуге по уговору	404.000	39.000	443.000
			135	424	Специјализоване услуге	95.000	65.000	160.000
			136	426	Материјал	77.000	3.000	80.000
					Укупно за функц. класиф. 820	663.000	117.000	780.000
					Приходи из буџета (01)	663.000	/	663.000
					Сопствени приходи (04)	/	117.000	117.000
					Укупно за ПА 0003 (01)	663.000	/	663.000
					Укупно за ПА 0003 (04)	/	117.000	117.000
					Укупно за ПРОГРАМ 13 (01)	15.200.000	/	15.200.000
					Укупно за ПРОГРАМ 13 (04)	/	800.000	800.000
СПОРТСКИ ЦЕНТАР ЋИЋЕВАЦ								
Шифра 1301 ПРОГРАМ 14-РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ								
ПА 0004-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ УСТАНОВА								
	4.03	810		Спортски центар Ћићевац				
			137	411	Плате, додаци и накн. запосл.	2.530.000	/	2.530.000
			138	412	Соц. допр. на терет послодавца	440.000	/	440.000
			139	414	Соц. давања запосленима	100.000	80.000	180.000
			140	415	Накнаде трошк. за запослене	50.000	90.000	140.000
			141	421	Стални трошкови	740.000	190.000	930.000
			142	422	Трошкови путовања	/	10.000	10.000
			143	423	Услуге по уговору	1.050.000	250.000	1.300.000
			144	424	Специјализоване услуге	50.000	30.000	80.000
			145	425	Текуће поправке	150.000	200.000	350.000
			146	426	Материјал	150.000	200.000	350.000
			147	431	Амортизација некретнина и опреме	/	10.000	10.000
			148	444	Пратећи трошкови задуживања	10.000	10.000	20.000
			149	465	Остале дотације и трансфери	250.000	/	250.000
			150	482	Порези, обавезне таксе	10.000	/	10.000
			151	483	Новчане казне по решењу суда	10.000	30.000	40.000
			152	512	Машине и опрема	100.000	50.000	150.000
			153	513	Остале некретнине и опрема	160.000	50.000	210.000
					Укупно за функц. класиф. 810	5.800.000	1.200.000	7.000.000
					Приходи из буџета 01	5.800.000	/	5.800.000
					Сопствени приходи 04	/	1.200.000	1.200.000
					Укупно за ПА 0004 (01)	5.800.000	/	5.800.000
					Укупно за ПА 0004 (04)	/	1.200.000	1.200.000
					Укупно за ПРОГРАМ 14 (01)	5.800.000	/	5.800.000
					Укупно за ПРОГРАМ 14 (04)	/	1.200.000	1.200.000
ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ								
Шифра 2001 ПРОГРАМ 8-ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ								
ПА 0001- ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА								
	4.04	911		Предшколско васпитање и образовање				
			154	411	Плате, додаци и накнаде запосл.	21.400.000	/	21.400.000
			155	412	Социјални доприн. на терет посл.	4.280.000	/	4.280.000
			156	414	Социјална давања запосл.	1.250.000	/	1.250.000

			157	415	Накнаде за запослене	400.000	/		400.000
			158	416	Награде запосл. и ост. пос. расх.	50.000	/		50.000
			159	421	Стални трошкови	3.150.000	10.000		3.160.000
			160	422	Трошкови путовања	100.000	/		100.000
			161	423	Услуге по уговору	1.950.000	300.000		2.250.000
			162	424	Специјализоване услуге	750.000	200.000		950.000
			163	425	Текуће поправке	355.000	/		355.000
			164	426	Материјал	4.415.000	/		4.415.000
			165	431	Употреба основних средстава	50.000	/		50.000
			166	465	Остале дотације и трансфери	1.160.000	/		1.160.000
			167	472	Накнаде за соц. зашт.-треће дете и превоз дече	1.000.000	/		1.000.000
			168	482	Порези и таксе	1.000.000	/		1.000.000
			169	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000.000	/		1.000.000
			170	512	Машине и опрема	390.000	/		390.000
					Укупно за функц. класиф. 911	42.700.000	510.000		43.210.000
					Приходи из буџета 01	42.700.000	/		42.700.000
					Сопствени приходи 04	/	510.000		510.000
					Укупно за ПА 0001 (01)	42.700.000	/		42.700.000
					Укупно за ПА 0001 (04)	/	510.000		510.000
					Укупно за ПРОГРАМ 8 (01)	42.700.000	/		42.700.000
					Укупно за ПРОГРАМ 8 (04)	/	510.000		510.000
					МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
Шифра 0602 ПРОГРАМ 15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
ПА 0002- ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА									
	4.05	160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту				
			171	421	Стални трошкови	1.000.000			1.000.000
			172	423	Услуге по уговору	500.000			500.000
			173	425	Текуће поправке и одржавање	500.000			500.000
			174	426	Материјал	550.000			550.000
			175	482	Порези, таксе	50.000			50.000
			176	483	Новчане казне и пенали	50.000			50.000
			177	511	Зграде и грађевински објекти	200.000			200.000
			178	512	Машине и опрема	100.000			100.000
			179	513	Остала основна средства	50.000			50.000
					Укупно за функц. клас. 160	3.000.000			3.000.000
					Приходи из буџета 01	3.000.000			3.000.000
					Укупно за ПА 0002 (01)	3.000.000			3.000.000
					Укупно за ПРОГРАМ 15(01)	3.000.000			3.000.000
Шифра 1301 ПРОГРАМ 14- РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
ПА0004-ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ УСТАНОВА									
	4.06	810			ЈУ Спортски центар „Сталаћ-Град Сталаћ“				
			180	411	Плате, додаци и накн. запосл.	620.000			620.000
			181	412	Социј. доприн. на терет послодавца	115.000			115.000
			182	414	Социјална давања запосленима	50.000			50.000
			183	415	Накнаде трошкова за запослене	10.000			10.000
			184	421	Стални трошкови	20.000			20.000
			185	422	Трошкови путовања	10.000			10.000
			186	423	Услуге по уговору	50.000			50.000
			187	424	Специјализоване услуге	10.000			10.000
			188	425	Текуће поправке и одржавање	50.000			50.000
			189	426	Материјал	50.000			50.000
			190	465	Остале дотације и трансфери	70.000			70.000
			191	482	Порези, таксе	20.000			20.000
			192	512	Машине и опрема	30.000			30.000
					Укупно за функц. класиф. 810	1.105.000			1.105.000
					Приходи из буџета (01)	1.105.000			1.105.000
					Укупно за ПА 0004 (01)	1.105.000			1.105.000
					Укупно за ПРОГРАМ 14 (01)	1.105.000			1.105.000
					УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	411.742.550	2.510.000	69.402.903	483.655.453

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Ђићевац“.

Члан 6.

Ову одлуку доставити министру финансија.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ
Бр. 400- 25/19-04 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Славољуб Симић, с.р.

ПЛАН ПРИХОДА И ПРИМАЊА

За период 01.01.2019.-31.12.2019.

Економ. класиф.	Приходи , примања и пренета неутрошена средства	Средства из буџета 01	Средства из сопст. извора 04	Средства из осталих извора	Укупно
1	2	3	4	5	6
711	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	100.000.000			100.000.000
711110	Порез на зараде	80.000.000			80.000.000
711120	Порез на приходе од самосталних делатности	12.000.000			12.000.000
711140	Порез на приходе од имовине	1.000.000			1.000.000
711190	Порез на друге приходе	7.000.000			7.000.000
713	Порез на имовину	77.100.000			77.100.000
713120	Порез на имовину	70.000.000			70.000.000
713310	Порез на наслеђе и поклон	1.000.000			1.000.000
713420	Порез на капиталне трансакције	6.000.000			6.000.000
713430	Комунална такса за коришћење рекламних панона	100.000			100.000
714	Порез на добра и услуге	7.800.000			7.800.000
714430	Комунална такса за коришћење рекламних панона	100.000			100.000
714510	Порези, таксе и накнаде на моторна возила	5.000.000			5.000.000
714540	Накнаде за коришћење добара од општег интереса	300.000			300.000
714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	300.000			300.000
714560	Општинске и градске накнаде	2.000.000			2.000.000
714570	Општинске и градске комуналне таксе	100.000			100.000
716	Други порези	10.000.000			10.000.000
716110	Ком. такса за истицање фирме на пословном простору	10.000.000			10.000.000
733	Трансфери од других нивоа власти	126.062.550		69.402.903	195.465.453
733150	Тек. трансф. од других нивоа власти у корист нивоа општине	121.062.550		3.920.000	124.982.550
733250	Капит. трансф. од др. нивоа власти у корист опш.	5.000.000		65.482.903	70.482.903
741	Приходи од имовине	2.800.000			2.800.000
741510	Накнаде за коришћење природних добара	2.000.000			2.000.000
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопр. земљишта	300.000			300.000
741530	Накнада за коришћење простора и грађ.земљишта	500.000			500.000
742	Приходи од продаје добара и услуга	14.000.000	2.510.000		16.510.000
742150	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржиш.орган. у корист нивоа општина	11.300.000	2.510.000		13.810.000
742250	Таксе у корист нивоа општина	1.200.000			1.200.000
742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара и услуга које врше држ.нетржишне јединице	1.500.000			1.500.000
743	Новчане казне и одузета имовинска корист	6.900.000			6.900.000
743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	6.700.000			6.700.000
743350	Прих. од новч. казни за прекрш у корист нивоа општина	100.000			100.000
743920	Остале новчане казне , пенали и приходи	100.000			100.000
744	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	200.000			200.000
744151	Текући добровољни трансфери	200.000			200.000
745	Мешовити и неодређени приходи	2.000.000			2.000.000
745150	Мешовити и неодређ. приходи у корист нивоа општина	2.000.000			2.000.000
772	Меморан. ставке за рефунд. расхода из претх. године	1.000.000			1.000.000
772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.000.000			1.000.000
841	Примања од продаје земљишта	1.000.000			1.000.000
841150	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	1.000.000			1.000.000
911	Примања од домаћих задуживања	55.000.000			55.000.000
911450	Примања од задуж.од послов банака у земљи	55.000.000			55.000.000
311710	Пренета неутрошена средства из ранијих година	7.880.000			7.880.000

УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	411.742.550	2.510.000	69.402.903	483.655.453
---------------------------	-------------	-----------	------------	-------------

ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА

За период: 01.01.2019.-31.12.2019.

Економ. класиф.	О П И С	Средства из буџета	Средства из сопс. извора	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	4	5	6
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	98.064.000	170.000		98.234.000
411	Плате, додаци и накнаде запослених	75.856.000			75.856.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.028.000			15.028.000
414	Социјална давања запосленима	4.400.000	80.000		4.400.000
415	Накнаде трошкова за запослене	1.750.000	90.000		1.750.000
416	Награде запослен. и остали посебни расходи	1.030.000			1.030.000
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	98.613.000	2.057.000		100.670.000
421	Стални трошкови	17.020.000	350.000		17.370.000
422	Трошкови путовања	1.627.000	50.000		1.677.000
423	Услуге по уговору	55.229.000	719.000		55.948.000
424	Специјализоване услуге	3.795.000	345.000		4.140.000
425	Текуће поправке и одржавање	7.675.000	300.000		7.975.000
426	Материјал	13.267.000	293.000		13.560.000
43	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ	50.000	40.000		90.000
431	Амортизација некретнина и опреме	50.000	40.000		90.000
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШК.	1.510.000	10.000		1.520.000
441	Отплата домаћих камата	1.400.000			1.400.000
444	Пратећи трошкови задуживања	110.000	10.000		120.000
45	СУБВЕНЦИЈЕ	18.000.000			18.000.000
451	Субв. јавним нефин. предузећ. и организацијама	18.000.000			18.000.000
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	55.105.000		3.920.000	59.025.000
463	Трансфери осталим нивоима власти	33.185.000			33.185.000
464	Текуће додације здрав.установама и НСЗ	14.080.000		3.920.000	18.000.000
465	Остале додације и трансфери	7.840.000			7.840.000
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУР. И СОЦ. ЗАШТИТА	18.000.000			18.000.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	18.000.000			18.000.000
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	16.194.650	80.000		16.274.650
481	Додације невладиним организацијама	11.904.650			11.904.650
482	Порези, обавезне таксе и казне	1.380.000	30.000		1.410.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.210.000	50.000		2.260.000
484	Нак. штете за повр. или штету нас. услед елем неп.	500.000			500.000
485	Остале накнаде штете	200.000			200.000
49	РЕЗЕРВЕ	4.900.000			4.900.000
499	Средства резерве	4.900.000			4.900.000
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	85.305.900	153.000	65.482.903	150.941.803
511	Зграде и грађевински објекти	80.788.900		65.482.903	146.271.803
512	Машине и опрема	3.640.000	80.000		3.720.000
513	Остале некретнине и опрема	310.000	50.000		360.000
515	Остала основна средства	567.000	23.000		590.000
54	Земљиште	1.000.000			1.000.000
541	Земљиште	1.000.000			1.000.000
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	15.000.000			15.000.000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	15.000.000			15.000.000
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	411.742.550	2.510.000	69.402.903	483.655.453

21.

На основу члана 76. и 77. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/16, 113/17 и 95/18), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019.године, донела је

ОДЛУКУ
О ПРВОЈ ИЗМЕНИ КАДРОВСКОГ ПЛАНА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
И ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом одлуком врши се измена Кадровског плана Општинске управе општине Ћићевац и Општинског правобранилаштва за 2019. годину ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 18/18).

Члан 2.

У Кадровском плану Општинске управе општине Ћићевац и Општинског правобранилаштва за 2019. годину, тачка 2) мења се и гласи:

"2) Број запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у 2019. години за коју се доноси Кадровски план"

Звања службеника и намештеника	Број извршилаца
Начелник Општинске управе	
службеник на положају- I група	1
самостални саветник	7
саветник	9
млађи саветник	7
сарадник	13
млађи сарадник	/
виши референт	4
референт	/
млађи референт	/
намештеник	7

Члан 3.

У осталом делу Кадровски план Општинске управе општине Ћићевац и Општинског правобранилаштва за 2019. годину остаје непромењен.

Члан 4.

Ова измена Кадровског плана Општинске управе општине Ћићевац и Општинског правобранилаштва за 2019. годину ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Ћићевац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 112- 22/19-03 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Славољуб Симић, с.р.

22.

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19), члана 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013) и члана 40. Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/2019), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком усваја се Стратегија управљања ризицима општине Ћићевац.

Члан 2.

Саставни део ове одлуке је Стратегија управљања ризицима општине Ћићевац.

Члан 3.

Одлуку објавити у „Сл. листу општине Ћићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 400-40/18-04 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Славољуб Симић, с.р.



СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Новембар, 2018. године

Садржај

1. СВРХА И ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ.....	3
2. ПРАВНИ ОКВИР И ДЕФИНИЦИЈЕ.....	3
3. УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ / УЛОГЕ, НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ.....	3
4. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	5
5. КАТЕГОРИЈЕ РИЗИКА.....	5
6. МАТРИЦА РИЗИКА.....	6
7. РЕГИСТАР РИЗИКА.....	7
8. ПРАЋЕЊЕ РИЗИКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ЊИМА.....	8
9. ПРЕГЛЕД И ОДОБРАВАЊЕ.....	8

1. СВРХА И ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Сврха ове Стратегије управљања ризицима је да се пружи смернице у погледу управљања ризицима, да би се подржало остваривање циљева корисника јавних средстава, осигурала заштита запослених и пословне имовине и обезбедила финансијска одрживост.

Приоритет је да се размотре они ризици који имају утицај на стратешке циљеве корисника јавних средстава, међутим, неопходно је да се размотре и сви остали ризици који могу настати на нивоу унутрашњих организационих јединица корисника јавних средстава.

Ова Стратегија се примењује на све пословне активности општине Ћићевац. Саставни је део оквира управљања у општини Ћићевац и примењује се на све запослене и ангажована лица.

2. ПРАВНИ ОКВИР И ДЕФИНИЦИЈЕ

Ова Стратегија управљања ризицима је у складу са Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13) (у даљем тексту: ФУК), Приручником за финансијско управљање и контролу (Приручник за ФУК) и Смерницама за управљање ризицима.

Чланом 6. Правилника за ФУК, прописано је да ради вршења активности управљања ризицима, руководилац корисника јавних средстава (у даљем тексту: КЈС) усваја Стратегију управљања ризицима која се ажурира сваке три године, као и у случајевима када се контролно окружење значајније измени, при чему контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

У Приручнику за ФУК и нарочито у Смерницама за управљање ризицима, описани су важни делови процеса управљања ризицима, уз приложене примере. Сваки КЈС треба да процес управљања ризицима прилагоди својој структури и свом начину рада и пословања, било у оквиру Стратегије управљања ризицима, или кроз засебан документ.

Ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева КЈС. Ризик се мери кроз његове последице (утицај) и вероватноћу дешавања.

Ризик се може јавити у различитим облицима (финансијски ризик, ризик везан за пројекте, ризик везан за услуге, ризик од пропуштених прилика, неиспуњавања политика, ризик везан за репутацију идр.), који могу да утичу на успешност, заинтересоване странке и осталу јавност, а карактерише га као што је и речено вероватноћа или могућност настанка догађаја и утицај или последица. Ова два фактора у комбинацији представљају степен интензитета ризика.

3. УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ / УЛОГЕ, НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ

Управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процене и праћења ризика и спровођење неопходних контрола са циљем да се изложеност ризицима сведе на прихватљив ниво.

Управљање ризицима подиже свест руководиоца и запослених, служи за размену ставова на свим нивоима, обавештава и обучава руководство и запослене и остваривање циљева чини вероватнијим. Управљање ризицима је алат који руководству помаже да предвиди промену околности и да на њу реагује.

Управљање ризицима у општини Ћићевац је законска обавеза у постизању стратешких и оперативних циљева као неизоставног елемента доброг управљања. Одговарајуће управљање ризицима од изузетне је важности за све органе општине и друге кориснике јавних средстава чији је оснивач општина Ћићевац, на које се ова Стратегија односи и за способност обављања додељених послова и надлежности.

Ризици с којима се може суочити општина Ћићевац су бројни, а могу се односити на:

1. све оно што може наштетити угледу општине и смањити поверење јавности;
2. неправилно и незаконито пословање, али и неекономично, неефикасно или неделотворно управљање јавним средствима;
3. непредузимање мера за наплату потраживања;
4. непоуздано извештавање;
5. неспособност реаговања на промене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање јавних услуга.

Сви запослени код КЈС имају одређени степен одговорности за идентификовање и управљање ризицима. Међутим, постоје посебна задужења за више руководство и остале руководиоце на различитим нивоима.

Пример:

Руководилац КЈС	Руководилац корисника јавних средстава одговоран је за одређивање и остваривање циљева, као и за успостављање делотворног система управљања ризицима који ће помоћи у остваривању постављених циљева.
Руководилац Радне групе за ФУК	Подстиче културу управљања ризиком и даје сагласност на годишњу оцену ризика
Радна група за ФУК	Континуирано унапређује стратегију управљања ризицима и оквир који је у њеној основи
Руководиоци унутрашњих организационих јединица	Обезбеђују да запослени у њиховим организационим јединицама поступају у складу са стратегијом управљања ризицима и инсистирају на успостављању окружења у коме се врши идентификација ризика и упућивање на више управљачке нивое
Запослени и ангажована лица	Поступају у складу са политикама и процедурама управљања ризицима

Улога вишег руководства је да успостави „тон“ и утиче на културу управљања ризицима код КЈС, као и да утиче на то да процес управљања ризицима буде неизоставан део система ФУК. Под овим се подразумева:

- одредити да ли је КЈС „склон преузимању ризика“ или „склон избегавању ризика“ у целини или по неким одређеним и релевантним питањима;
- одредити које врсте ризика су прихватљиве а које не;
- успоставити стандарде и очекивања од запослених у погледу понашања и етичности;
- одредити одговарајући апетит за ризиком (спремност за преузимање ризика), односно, ниво изложености ризику за КЈС;
- одредити начин на који ће се одређивати приоритети међу ризицима код КЈС;
- пратити процес управљања најважнијим ризицима;
- обезбедити да се мање значајним ризицима активно управља, захваљујући успостављеним одговарајућим и ефективним контролама;
- на годишњем нивоу размотрити приступ управљању ризицима код КЈС и дати сагласност на промене или побољшање кључних елемената у процесима и процедурама КЈС.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица су одговорни за управљање ризиком у оквиру области за коју су надлежни, у складу са интерним актима органа општине, за идентификацију и процену ризика у својој надлежности, документовање података о ризицима у регистре ризика и праћење увођења мера за ублажавање ризика.

КЈС треба да имају процес за праћење управљања ризицима и за извештавање вишег руководства о овом процесу. Радна група за ФУК такође има важну улогу у управљању ризицима јер обезбеђује подршку руководиоцу КЈС у остваривању Стратегије.

4. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Приликом спровођења процеса управљања ризицима, неопходно је предузети следеће кораке:

- идентификовање (утврђивање) ризика;
- анализа ризика (процена);
- решавање ризика;
- праћење и преглед (праћење и извештавање) ризика.

Полазна тачка је јасно дефинисање и разумевање циљева КЈС. Управљање ризицима је заправо управљање претњама које би могле да онемогуће остваривање циљева, а уједно и увећавање могућности за ефективније остваривање циљева. Ефикасно управљање ризицима је усредсређено на стратешке и оперативне циљеве КЈС. Циљеви морају бити дефинисани у складу са СМАРТ принципима, али је такође важно да сви руководиоци и запослени буду упознати са принципима и вредностима управљања ризицима, као и да буду укључени у овај процес и прикажу посвећеност. Неопходно је обезбедити да сви запослени разумеју, на начин који одговара њиховој улози, што је заправо Стратегија управљања ризицима КЈС, шта су приоритети у погледу ризика и на који се начин конкретна радна задужења запослених код корисника јавних средстава уклапају у наведени оквир. Уколико се ово не оствари, неће бити могуће спровести управљање ризицима на одговарајући и доследан начин.

Најчешћи начини које КЈС користе за идентификовање ризика :

- коришћење података из претходног периода;
- размена идеја;
- коришћење контролних листа;
- одржавање заједничких састанака;
- консултације са заинтересованим странама;
- анализа ранијих неповољних исхода;
- извештаји ревизије, инспекције и других органа;
- анализа пословних процеса.

5. КАТЕГОРИЈЕ РИЗИКА

Да би се успешно извршило идентификовање ризика и да би се обезбедио обухват свих области ризика, користе се следеће групе ризика:

- 1) Екстерно окружење;
- 2) Планирање, процеси и системи;
- 3) Запослени и управа;
- 4) Законитост и регуларност;
- 5) Комуникација и информације.

Ризици који се односе на екстерно окружење /изван корисника буџета су: ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и слично), политичке одлуке и приоритети изван корисника буџета (Народна скупштина, Влада РС, ЕУ и сл.), спољни партнери (грађани, други корисници буџета, удружења, медији и слично).

Ризици који се односе на планирање, процесе и системе су: стратегија, планирање и интерне политике, оперативни и финансијски процеси, ИТ и остали системи подршке.

Ризици који се односе на запослене и организацију посла су: запослени и њихова стручност, етика и понашање организације („тон с врха“, превара, сукоб интереса и сл.), интерна организација посла (управљање, улоге и одговорности, делегирање итд.), сигурност запослених, објеката и опреме.

Ризици с аспекта законитости и исправности су: јасноћа, прикладност и јединственост постојећих закона, прописа и правила и други могући исходи који се односе на законитост и правилност.

Ризици који се односе на комуникацију и информисање су: методе и канали комуницирања, квалитет правременост информација.

6. МАТРИЦА РИЗИКА

Матрица ризика визуелно се представља уз помоћ различитих боја и вредности за вероватноћу и утицај. Вероватноћа представља могућност или прилику за појављивање ризика, док се утицај односи на последице које настају услед остваривања ризика и његовог утицаја на остваривање циљева. Ризици који су оцењени као ниски сматрају се прихватљивим.

Из процене утицаја и вероватноће произилази процена укупне изложености ризику, која је потребна да би се утврдили приоритети, тј. најважнији ризици којима треба управљати.

Укупна изложеност ризику најчешће се приказује помоћу матрице у којој се укрштају утицај и вероватноћа, како је приказано сликом у наставку.

	велики			Неприхватљиви ризици
	умерен			
	мали	прихватљиви ризици		
		мала	средња	велика
ВЕРОВАТНОЋА				

Црвена боја означава високо рангиране ризике (неприхватљиви, захтевају пажњу и брзу реакцију), жута боја представља ризике средњег нивоа (обезбедити да се ниво ризика сведе на низак, колико је то могуће и прихватљиво у пракси) и зелена боја означава ризике ниског новца (могу се толерисати али треба одржавати постојеће контроле).

КЈС сматрају одређене ризике неприхватљивим (смрт, корупција итд.), иако су утицај или вероватноћа ових ризика средњи или ниски. Такви ризици се рангирају на основу одлуке, а не математичким израчунавањем током процене ризика.

У наставку се даје пример табеле за рангирање степена утицаја ризика:

			Финансијски/ имовина	Континуитет пословања	Репутација	Људски фактор	Правни аспект
3	Висок		Штета до 1.000.000,00 динара	Дужи прекид пословања	Негативна кампања масовних медија	Смрт запослених	Изгубљени судски спор/кривично гоњење
2	Средњи		Штета од 200.000,00 до 800.000,00 динара	Краћи прекид пословања	Учестала непожељна објава у медијима	Теже повреде запослених	Покретање судских спорова/ покретање прекршајног поступка
1	Мали		Штета већа од 100.000,00 динара	Привремени застој у пословању	Непожељна објава у медијима	Лакше повреде запослених	Жалбе на поступање/ решења

7. РЕГИСТАР РИЗИКА

Резултат тока управљања ризицима потребно је уносити у регистар ризика.

Регистар ризика је интерни документ КЈС, а препорука је да садржи најмање следеће елементе:

- циљеве (могу бити стратешки циљеви, циљеви програма, пројекта...);
- кратак опис ризика (с узорком ризика и могућом последицом);
- процену нивоа ризика;
- одговор на ризике – потребне активности (мере);
- лица задужена за спровођење потребних активности и рокови за решавање ризика.

Да би се успоставило ефикасно праћење ризика и извештавање о ризику, регистре ризика треба редовно ажурирати у погледу нивоа ризика, затим ризика који се третирају, ризика који су прихваћени, ризика на које није одговорено на начин на који је планиран, као и прегледа процеса процене ризика.

Код КЈС могуће је успоставити две врсте регистра ризика:

1. Регистар ризика на нивоу КЈС и
2. Регистар ризика на навоу унутрашње организационе јединице КЈС.

Преглед и ажурирање регистра ризика се врши најмање једном годишње. Сваки ризик који више није актуелан у регистру ризика се и даље чува у евиденцији, да би се унапредило будуће искуство.

8. ПРАЋЕЊЕ РИЗИКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ЊИМА

Праћење утврђених ризика обухвата и праћење спровођења мера за смањење ризика.

Сваки руководиоца организационе јединице код КЈС обавезан је да, у свом делу надлежности, периодично ажурира процену ризика и прати спровођење мера за смањење ризика.

Резултати праћења уписују се у регистар ризика, да би учесници у систему управљања ризицима и доносиоци пословних одлука добијали потребне информације. КЈС треба да успостави такав систем извештавања о ризицима да у одговарајућим временским раздобљима руководиоца КЈС и највиши руководиоци буду информисани о битним ризицима и мерама које се предузимају у вези са управљањем ризицима.

На нивоу КЈС извештај о управљању ризицима може садржати:

- кратак опис успостављеног система управљања ризицима код КЈС;
- преглед најважнијих ризика;
- објашњење начина поступања по најважнијим ризицима;
- информације о томе који су се важнији ризици остварили (у претходном периоду) и зашто.

Требало би да руководиоца КЈС и највиши руководиоци одаберу ризике који су им важни и за које су им неопходне информације о предузетим мерама. Најчешће су то ризици који утичу на остварење стратешких циљева и на репутацију, као и ризици с великим финансијским последицама.

Препорука је да се на састанцима највишег руководства разматрају извештаји о активностима које су предузете на успостављању процеса управљања ризицима и о најважнијим ризицима.

Ако се неки стратешки циљеви или програми нису у целости остварили, накнадно се може проверити јесу ли ризици који су довели до тога били уведени у регистре ризика.

Извештај о управљању ризицима доставља се руководиоцу КЈС најмање једном годишње, али периоди извештавања могу бити и краћи.

9. ПРЕГЛЕД И ОДОБРАВАЊЕ

Ова Стратегија се ажурира сваке три године и уколико дође до значајнијих промена у пословању, организационој структури или уколико се значајније измене стратешки циљеви КЈС.

Стратегију доставити свим КЈС чији је оснивач општина Ћићевац.

Стратегија ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ћићевац“.

23.

На основу члана 92. став 4. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19) и члана 40. став 1. тачка б) Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/19), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, доноси

О Д Л У К У

О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

Члан 1.

Завршни рачун буџета општине Ћићевац за 2018. годину треба да садржи извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава („Сл. гласник РС“, бр. 15/15).

Члан 2.

Државна ревизорска институција дала је општини Ћићевац сагласност да ангажује ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Ћићевац за 2018. годину, број 400-883/2019-04 од 18.03.2019. године.

Члан 3.

Екстерну ревизију обавиће лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја, прописане Законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Сл. листу општине Ћићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Број: 400-24/19-04 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Славољуб Симић, с.р.

24.

На основу члана 32, 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 115. Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/2019), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној дана 31.5.2019. године, донела је

О Д Л У К У
О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТИШЕВАЦ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком уређује се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вођењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији општине Тишевац (у даљем тексту: Општина).

Члан 2.

Овом одлуком образују се месне заједнице као облици месне самоуправе и одређују се њихова подручја и послови.

Циљ образовања месних заједница

Члан 3.

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва у насељеним местима.

Месна заједница може се основати и за два или више насељених места.

Статут месне заједнице

Члан 4.

Месна заједница има свој статут.

Статутом месне заједнице уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; као и друга питања од значаја за њен рад.

Правни статус

Члан 5.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом Општине и овом одлуком.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

Представљање и заступање месне заједнице

Члан 6.

Председник Савета месне заједнице представља и заступа месну заједницу и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Општина Тишевац, Месна заједница (назив месне заједнице)

Назив месне заједнице исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

Имовина месних заједница

Члан 8.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

У складу са одлуком Општине, месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине.

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Општине, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

Образовање месних заједница

Члан 9.

На територији Општине образују се следеће месне заједнице:

1. Месна заједница Браљина

Месна заједница Браљина обухвата подручје насељеног места Браљина (КО Браљина).

2. Месна заједница Град Сталаћ

- Месна заједница Град Сталаћ обухвата подручје насељеног места Град Сталаћ (КО Град Сталаћ).
3. Месна заједница Лучина
Месна заједница Лучина обухвата подручје насељеног места Лучина (КО Лучина).
 4. Месна заједница Мојсиње
Месна заједница Мојсиње обухвата подручје насељеног места Мојсиње (КО Мојсиње).
 5. Месна заједница Мрзеница
Месна заједница Мрзеница обухвата подручје насељеног места Мрзеница (КО Мрзеница).
 6. Месна заједница Плочник
Месна заједница Плочник обухвата подручје насељеног места Плочник (КО Плочник).
 7. Месна заједница Појате
Месна заједница Појате обухвата подручје насељеног места Појате (КО Појате).
 8. Месна заједница Сталаћ
Месна заједница Сталаћ обухвата подручје насељеног места Сталаћ (КО Сталаћ).
 9. Месна заједница Трубарево
Месна заједница Трубарево обухвата подручје насељеног места Трубарево (КО Трубарево).
 10. Месна заједница Ћићевац
Месна заједница Ћићевац обухвата подручје насељеног места Ћићевац (КО Радошевац, КО Ћићевац и КО Ћићевац град).

Предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице
Члан 10.

Поступак за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице покреће се на образложени предлог најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једне трећине одборника и Општинског већа.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се Општинском већу.

Саветодавни референдум
Члан 11.

Општинско веће доставља Скупштини општине предлог из члана 10. став 1. ове одлуке, а ако Општинско веће није предлагач уз предлог се обавезно доставља и став Општинског већа о предложеној промени.

Ако сматра да је предлог оправдан, Скупштина општине расписује саветодавни референдум за део територије општине на који се предлог из члана 10. ове одлуке односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога.

На саветодавном референдуму грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју за које је расписан саветодавни референдум, изјашњавају се да ли су "за" или "против" предлога који се предлаже.

У одлуци о расписивању саветодавног референдума, Скупштина општине ће одредити и органе за спровођење и утврђивање резултата референдума.

Сматра се да су грађани подржали предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице, ако је на њему гласала већина грађана који имају бирачко право и који су уписани у бирачком списку.

Приликом утврђивања предлога одлуке којом се образује, односно укида или мења подручје месне заједнице, Општинско веће ће водити рачуна о резултатима спроведеног саветодавног референдума.

Мишљење Савета месне заједнице о промени подручја и укидању месне заједнице
Члан 12.

Општинско веће је дужно да пре утврђивања предлога одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице ће се изјаснити у року од 10 дана од дана достављања нацрта одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице.

Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

II ЈАВНОСТ РАДА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада
Члан 13.

Рад органа месне заједнице је јаван.
Јавност рада по правилу обезбеђује се:
- преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом одлуком;
- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

Члан 14.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацију на којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 1. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа.

III САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Савет месне заједнице

Члан 15.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.
Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са статутом месне заједнице и овом одлуком.

Сваки пословно способан грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота, има право да бира и да буде биран у Савет месне заједнице.

За члана Савета месне заједнице, може бити изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице у којој је предложен за члана Савета месне заједнице.

Председника и заменика председника Савета месне заједнице бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

1. Чланови Савета месне заједнице

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 16.

Савет месне заједнице може имати најмање 5, а највише 11 чланова.

Број чланова Савета утврђује се Статутом месне заједнице.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Територијални принцип

Члан 17.

Чланови Савета месне заједнице бирају се по територијалном принципу.

Примена територијалног принципа

Члан 18.

У складу са територијалним принципом, свако насељено место бира своје чланове Савета месне заједнице, у складу са бројем који је одређен у Статуту месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број чланова Савета месне заједнице.

У месним заједницама избор чланова Савета месне заједнице врши се по правилу тако што се утврђује јединствена листа кандидата за цело подручје месне заједнице.

2. Расписивање избора

Члан 19.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се у месној заједници као изборној јединици.

Рокови за расписивање избора

Члан 20.

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу да теку рокови за вршење изборних радњи.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Републичке изборне комисије о ангажовању бирачких одбора и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлуке

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице

Члан 21.

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице има:

- за месне заједнице које броје до 50 бирача, најмање 3 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице;
- за месне заједнице које броје од 50 до 200 бирача, најмање 5 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице;
- за месне заједнице које броје од 200 до 1000 бирача, најмање 10 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице;
- за месне заједнице које броје преко 1000 бирача, најмање 20 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Изабрани кандидати

Члан 22.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

IV. СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 23.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница, бирачки одбори и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба ове одлуке и Статута месне заједнице.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовао.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

Изборна комисија

за спровођење избора за чланове савета месних заједница

Члан 24.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) обавља послове који су одређени овом одлуком.

Стални састав Изборне комисије

Члан 25.

Изборну комисију чине председник и шест чланова које именује Скупштина општине.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар Изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Надлежност Изборне комисије

Члан 26.

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове Савета месне заједнице врши следеће послове:

- 1) стара се о законитости спровођења избора;
- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;

- 4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове Савета месних заједница;
- 5) доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница;
- 6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 7) утврђује да ли су пријаве кандидата сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове Савета месних заједница;
- 8) проглашава пријаву кандидата;
- 9) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким комисијама;
- 10) утврђује и објављује резултате избора за чланове Савета месних заједница;
- 11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове Савета месних заједница.

Бирачки одбор

Члан 27.

Бирачки одбор ради у сталном саставу.
Бирачки одбор у сталном саставу чине председник и два члана.
Председник и чланови бирачког одбора имају заменике.
Бирачки одбор именује Изборна комисија најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора.
Чланови бирачког одбора и њихови заменици могу бити само пословно способни грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.
Члановима бирачких одбора и њиховим заменицима престаје чланство у бирачком одбору кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као и именовањем за члана Изборне и Другостепене изборне комисије.

Надлежност бирачке комисије

Члан 28.

Бирачки одбор непосредно спроводи гласање, обезбеђује правилност и тајност гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове у складу са Упутством за спровођење избора за чланове Савета месних заједница и овом одлуком.
Бирачки одбор се стара о одржавању реда на бирачком месту за време гласања.
Ближа правила о раду бирачког одређује Изборна комисија доношењем Упутства за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, у року 5 дана од дана расписивања избора за чланове Савета месне заједнице.

Ограничења у именовању чланова бирачког одбора

Члан 29.

Исто лице не може истовремено да буде члан два бирачка одбора.
Чланови бирачког одбора и њихови заменици имају мандат само за расписане изборе за члана Савета месне заједнице.
Чланови и заменици чланова Изборне комисије, бирачког одбора и Другостепене изборне комисије не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији без обзира на степен сродства, у побочној закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца и усвојеника, односно стараоца и штићеника.
Ако је бирачки одбор састављен супротно одредби става 3. овог члана, бирачки одбор се распушта, а избори, односно гласање се понављају.
Заменици чланова бирачког одбора имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.
Право гласа у бирачком одбору има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

Замена члана бирачког одбора

Члан 30.

Замену члана бирачког одбора врши Изборна комисија најкасније пет дана пре дана одржавања избора.
Приликом именовања и замене чланова бирачког одбора, Изборна комисија ће по службеној дужности водити рачуна о ограничењима из члана 29. ове одлуке.

Другостепена изборна комисија

Члан 31.

Другостепена изборна комисија у другом степену одлучује о приговорима на решење Изборне комисије
Другостепену изборну комисију образује Скупштина општине.
Другостепена изборна комисија се образује истовремено када и Изборна комисија.

Рад Другостепене изборне комисије

Члан 32.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на период од 4 године и могу да буду поново именовани.

Стручна административна и техничка помоћ

Члан 33.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Изборне комисије, Другостепене изборне комисије и бирачких одбора.

V ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА

Рок за подношење пријаве кандидата

Члан 34.

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније 15 дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

Садржина пријаве кандидата

Члан 35.

Пријава се подноси на обрасцу који прописује Изборна комисија у писменој форми.

Име и презиме кандидата наводи се према српском правопису и ћириличким писмом.

Образац пријаве предлога кандидата

Члан 36.

Кандидат за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који садржи:

1) име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис бирача да подржава предлог кандидата за члана Савета месне заједнице;

2) име и презиме кандидата, ЈМБГ, занимање, пребивалиште, адреса становања и потпис кандидата.

Кандидат за члана Савета месне заједнице, уз пријаву из става 1. овог члана подноси и: потврду о изборном праву и потврду о пребивалишту.

Обрасце за подношење предлога пријаве кандидата прописује Изборна комисија Упутством за спровођење избора за чланове Савета месних заједница које је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

Недостаци у пријави предлога кандидата

Члан 37.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће, у року од 24 часа од пријема пријаве предлога кандидата, закључак којим се подносиоцу пријаве налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке. У закључку се подносиоцу пријаве указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке, односно ако утврди да недостаци нису отклоњени, или нису отклоњени у прописаном року, донеће у наредних 48 часова одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

Проглашење предлога кандидата

Члан 38.

Изборна комисија проглашава предлог кандидата одмах по пријему предлога, а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога.

Одлуку о проглашењу предлога кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања збирне листе кандидата за члана Савета месне заједнице.

Обустављање поступка избора

Члан 39.

У случају да се за изборе за чланове Савета месне заједнице пријави мање кандидата од броја чланова Савета месне заједнице који се бира, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обустављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине.

VI ЗБИРНА ИЗБОРНА ЛИСТА

Садржина збирне изборне листе кандидата

Члан 40.

Збирна изборна листа кандидата за избор чланова Савета месне заједнице, садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

Редослед кандидата на збирној изборној листи утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Изборна комисија утврђује збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објављује их у „Службеном листу општине Ћићевац“, најкасније 10 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија је дужна да збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице објави и на огласној табли месне заједнице и на званичној интернет презентацији Општине.

VII БИРАЧКА МЕСТА

Надлежност за одређивање бирачких места

Члан 41.

Изборна комисија одређује и оглашава у "Службеном листу општине Ћићевац" и на огласној табли месне заједнице бирачка места на којима ће се гласати на изборима, најкасније 20 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује бирачка места у сарадњи са Општинском управом.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се на бирачким местима које је одредила Републичка изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 20. став 4. ове одлуке.

Начин одређивања бирачких места

Члан 42.

Бирачко место одређује се за гласање најмање 100, а највише 2.500 бирача.

У изузетним случајевима, може се одредити бирачко место и за гласање мање од 100 бирача, ако би, због просторне удаљености или неповољног географског положаја, бирачима гласање на другом бирачком месту било знатно отежано.

Бирачко место може да обухвати подручје дела насељеног места, једног или више насељених места.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у јавној својини општине, а само изузетно и просторије у приватној својини.

Бирачко место не може да буде у објекту у власништву кандидата за члана Савета месне заједнице или члана његове породице.

VIII БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Упис и промене у бирачком списку

Члан 43.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање дела бирачког списка, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења, односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора.

Утврђивање и објављивање коначног броја бирача

Члан 44.

Изборна комисија утврђује и објављује у "Службеном листу општине Ћићевац" коначан број бирача за сваку месну заједницу, као и број бирача по бирачким местима у месној заједници.

IX ОБАВЕШТЕЊЕ О ДАНУ И ВРЕМЕНУ ОДРЖАВАЊА ИЗБОРА

Члан 45.

Обавештење бирачима о дану и времену одржавања избора, са бројем и адресом бирачког места на коме бирач гласа, врши Општинска управа истицањем обавештења на огласној табли месне заједнице и на другим местима погодним за обавештење грађана месне заједнице.

Обавештење из става 1. овог члана врши се најкасније пет дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

X ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

Обезбеђивање изборног материјала

Члан 46.

Изборни материјал за спровођење избора обезбеђују Изборна комисија и Општинска управа за сваки бирачки одбор, у складу са Упутством за спровођење избора у месним заједницама.

Употреба језика и писама

Члан 47.

Текст образаца за подношење предлога кандидата, текст збирне изборне листе, текст гласачког листића, текст обрасца записника о раду бирачког одбора и текст уверења о избору за члана Савета месне заједнице штампају се на српском језику, ћирилицом.

XI НАДГЛЕДАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

Домаћи и страни посматрачи

Члан 48.

Заинтересована регистрована удружења чији се циљеви остварују у области избора и заштите људских и мањинских права, као и заинтересоване међународне и стране организације и удружења која желе да прате рад органа за спровођење избора, подnose пријаву Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одржавања избора, на обрасцу који прописује Изборна комисија.

За праћење рада Изборне комисије посматрачи могу да пријаве највише два посматрача.

За праћење рада појединог бирачког одбора посматрачи могу да пријаве највише једног посматрача.

Овлашћење и акредитације посматрача

Члан 49.

На основу констатације о испуњености услова за праћење рада Изборне комисије, односно бирачких одбора, Изборна комисија подносиоцу пријаве издаје одговарајуће овлашћење за праћење рада органа за спровођење избора.

Трошкове праћења рада органа за спровођење избора сnose подносиоци пријаве чији посматрачи прате изборе.

XII СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 50.

Средства за спровођење избора финансирају из буџета општине и могу се користити за:

- набавку и штампање изборног материјала,
- накнаде за рад чланова Изборне комисије,
- накнаде за рад чланова Другостепене изборне комисије
- накнаде за рад чланова бирачких одбора,

– накнаде за рад запосленима у Општинској управи који су ангажовани на обављању послова спровођења избора за чланове Савета месне заједнице,

- набавку канцеларијског и осталог потрошног материјала,
- превозничке, ПТТ и друге услуге.

Налогодавци за располагање средствима су председник и секретар Изборне комисије, председник и секретар Другостепене изборне комисије.

XIII ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Члан 51.

Сваки бирачи кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права, по поступку утврђеном овом одлуком.

Члан 52.

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Члан 53.

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Члан 54.

Против одлуке Изборне комисије, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од достављања решења.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору најкасније у року од 48 часова од дана пријема приговора са списима.

Члан 55.

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице или ће поништити избор члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт.

Ако је по приговору поништена радња у поступку избора или избор члана Савета месне заједнице, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним овом одлуком за спровођење избора.

Поновне изборе расписује Изборна комисија.

Поновни избори спроводе се по листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Рок се рачуна од дана доношења одлуке о поништавању избора.

XIV. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 56.

Савет месне заједнице конституише се након утврђивања коначних резултата избора.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 57.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 58.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 59.

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата у писаном облику.

За председника Савета месне заједнице изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Статутом месне заједнице детаљније се уређује поступак избора председника и заменика председника Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 60.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

XV. НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 61.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклањања и ублажавања последица;
- 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 67. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
- 14) доноси Пословник о свом раду;
- 15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене Статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.
 - У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:
 - упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,
 - подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке,
 - подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
 - врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
 - извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.
 - остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,
 - организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
 - обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
 - учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
 - врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

Члан 62.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 61. ове одлуке не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 63.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине, расписује изборе за Савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању Савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Повереник општине

Члан 64.

До конституисања Савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обавља повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице из члана 63. став 2. ове одлуке.

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 65.

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 66.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, односно градских управа, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује председник општине на предлог начелника Општинске управе.

XVI ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Престанак мандата члану Савета месне заједнице

Члан 67.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке.

Оставка члана Савета месне заједнице

Члан 68.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 67. став 1. тачка 2) до 5) ове одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења из става 2. овог члана.

XVIII СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 69.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету Општине, посебно за сваку месну заједницу;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација, поклона и других законом прописаних начина;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

Финансијски план и завршни рачун

Члан 70.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине.

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања Одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 71.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 72.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа Општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

XIX САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 73.

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 74.

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

Сарадња са удружењима

Члан 75.

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

Поверавање поједних изворних послова месним заједницама

Члан 76.

Одлуком Скупштине општине, у складу са законом, може се појединим или свим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од чињенице да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

XX НАДЗОР НАД РАДОМ И АКТИМА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице
Члан 77.

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу општине Ђићевац“.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање Савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера
Члан 78.

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу општине Ђићевац“.

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

XXI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правни континуитет месних заједница
Члан 79.

Месне заједнице основане у складу са Одлуком о оснивању месних заједница („Службени лист општине Ђићевац“, бр. 3/04 и 12/04) настављају са радом и дужне су да у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке ускладе своје статуте са Статутом Општине и овом Одлуком.

Спровођење нових избора за Савете месних заједница
Члан 80.

Избори за Савет месне заједнице, у складу са овом Одлуком и усклађеним статутом месне заједнице, спровешће се од наредних редовних избора за чланове Савета месних заједница.

До спровођења избора из става 1. овог члана, Савет месне заједнице наставља са радом до истека мандата на који су изабрани.

Престанак важења Одлуке о месним заједницама
Члан 81.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о месним заједницама („Службени лист општине Ђићевац“, бр. 3/04 и 12/04).

Ступање на снагу
Члан 82.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ђићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ
Бр. 016-86/19-02 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Славољуб Симић, с.р.

25.

На основу члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16- др. закон и 47/18) и члана 40. Статута општине Ђићевац („Сл. лист општине Ђићевац“, бр. 3/19), Скупштина општине Ђићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, донела је

ОДЛУКУ
О ГАСИФИКАЦИЈИ НАСЕЉА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ

Члан 1.

Скупштина општине Ђићевац сагласна је да се наставе радови на гасификацији насеља општине Ђићевац, и то за следећа насељена места: Ђићевац, Појате, Плочник, Лучина, Сталаћ и Град Сталаћ.

Члан 2.

Општина Ђићевац ће спроводити активности из своје надлежности у циљу гасификације предвиђених насеља општине Ђићевац у сарадњи са изабраним партнером.

Члан 3.

Даје се сагласност Општинском већу општине Ђићевац да спроведе поступак за расписивање јавног позива за избор партнера за реализацију Програма гасификације насеља општине Ђићевац и формира Комисију за избор партнера за реализацију наведеног Програма.

Члан 4.

Након спроведеног поступка за избор најповољнијег партнера, Комисија ће изабрати најповољнијег партнера за реализацију Програма гасификације насеља општине Ђићевац и одлуку о избору доставити Скупштини општине на сагласност.

Члан 5.

Овлашћује се председник општине да са изабраним партнером потпише потребне акте у вези са наставком радова из члана 1. ове одлуке.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о гасификацији на територији општине Ђићевац („Сл. лист општине Ђићевац“, бр.18/17 и 21/17).

Члан 7

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Ђићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ

Бр. 352-23/19-02 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Славољуб Симић, с.р.

26.

На основу члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16- др. закон и 47/18) и члана 40. Статута општине Ђићевац („Сл. лист општине Ђићевац“, бр. 3/19), Скупштина општине Ђићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О ДОНОШЕЊУ ПРОГРАМА ГАСИФИКАЦИЈЕ НАСЕЉА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ

Члан 1.

Доноси се Програм гасификације насеља општине Ђићевац и то за следећа насељена места: Ђићевац, Појате, Плочник, Лучина, Сталаћ и Град Сталаћ.

Члан 2.

Саставни део ове одлуке чини Програм гасификације насеља општине Ђићевац и то за следећа насељена места: Ђићевац, Појате, Плочник, Лучина, Сталаћ и Град Сталаћ.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о доношењу Програма гасификације насеља општине Ђићевац чији је саставни део Програм гасификације насеља општине Ђићевац („Сл. лист општине Ђићевац“, бр. 15/18).

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Ђићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ

Бр. 352-24/19-02 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Славољуб Симић, с.р.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋИЋЕВАЦ

ПРОГРАМ
Гасификација насеља Општине Ћићевац

Мај 2019. године

1.0. ПОДЛОГЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА

Као подлоге за израду овог програма коришћени су следећи документи:

- Интерне анализе ЈП „Србијагаса“

Поред наведене документације коришћени су подаци добијени од Одсека за урбанизам и грађевинарство, јавних предузећа општине, подаци прикупљени непосредним увидом у стање на терену и примењена искуства из праксе при пројектовању и изградњи објеката система гасификације насеља.

2.0. ПРЕДМЕТ ПРОГРАМА

Предмет овог програма је пројектовање и изградња објеката за гасификацију насеља у Општини Ћићевац.

3.0. НАМЕНА ПРОГРАМА

За потребе Општине Ћићевац, која може именовати Одсек за урбанизам и грађевинарство као носиоца програма гасификације насеља у Општини Ћићевац.

4.0. СВРХА И ЦИЉ ПРОГРАМА

Програм гасификације насеља Општине Ћићевац има за циљ да се покрену активности на реализацији изградње објеката за гасификацију насеља Општине Ћићевац. На основу овог документа, односно програма, могуће је, односно потребно је да се покрене иницијатива за избор партнера гасификације.

5.0. НАЧИН ИЗГРАДЊЕ И ФИНАНСИРАЊЕ

5.1. НАЧИН ИЗГРАДЊЕ

У реализацији изградње гасоводног система за гасификацију насеља Општине Ћићевац учествоваће на основу Уговора о пословно техничкој сарадњи:

1. Општина Ћићевац,
2. Партнер

Општина Ћићевац ће у складу са својим надлежностима и ингеренцијама пружати стручну помоћ и тзв. логистичку подршку изградњи објеката за гасификацију насеља у својој Општини.

Партнер, одабран од стране Општине Ћићевац, ће имати улогу ИЗВОЂАЧА и ИНВЕСТИТОРА свих радова на преосталом пројектовању и изградњи објеката за гасификацију Општине Ћићевац.

5.2. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА

Изворе финансирања за реализацију ове инвестиције, односно изградњу објеката и инсталација за гасификацију Општине Ћићевац, ће у потпуности обезбедити партнер изабран на јавном позивом. Међусобни односи између партнера и Општине Ћићевац, регулисаће се по питању финансирања, као и по свим осталим питањима, значајним за реализацију програма гасификације општине, са тачно утврђеним међусобним обавезама и одговорностима.

6.0. ФАЗЕ ИЗГРАДЊЕ

Ради обима пројекта гасификације, финансирања пројекта, његове комплексности, могућности израде пројектно – техничке документације, набавке цеви, зависности од временских услова за рад и квалитетног извођења радова, предвиђа се могућност да се изградња објеката и инсталација намењених за гасификацију општине Ћићевац изведе у фазама.

7.0. КРАТАК ТЕХНИЧКИ ОПИС ГАСИФИКАЦИЈЕ

7.1. КОНЦЕПЦИЈА ГАСИФИКАЦИЈЕ

- Гасификација насељених места у Општини Тићевац подразумева изградњу дистрибутивне гасоводне мреже (ДГМ), од локације ГМРС, МРС па до назначених насељених места у Општини Тићевац, као и изградњу кућних гасних прикључака (КГП), кућних мерно-регулационих сетова (КМРС) и прикључака за јавне институције.
- Концепција изградње, предвиђена је у три правца:
 - I правац (пут ка Варварину)
 1. Индустриска зона I
 - II правац (источни крак)
 1. Тићевац
 2. Појате
 3. Индустриска зона II (Појате)
 4. Плочник
 - III правац (западни крак)
 1. Лучина
 2. Сталаћ
 3. Град Сталаћ

7.2 МЕРНОРЕГУЛАЦИОНА СТАНИЦА

Станица мора бити израђена у складу са „Интерним техничким правилима за пројектовање и изградњу гасовода и гасоводних објеката на систему ЈП Србијагас“.

На МРС сва опрема је АНСИ 150, односно ПН 16,

На улазу и излазу из свих станица предвиђене су изолационе прирубнице одговарајућих пречника и класе притиска, које диелектрички раздвајају подземни део гасовода од надземног ради катодне заштите подземног дела гасовода.

Сви прирубнички спојеви изводе се са премошћењем.

Сви цевоводи на станици су предвиђени од челичних бешавних цеви одговарајућег пречника према АПИ 5Л од материјала Граде Б.

На свим МРС предвиђен је један филтер-одвајач кондензата на главној (радној) линији и „У“ хватач нечистоћа на помоћној (резервној) линији.

Опрема МРС се смешта у лимену кућицу. За све станице потребно је предвидети носаче-ослонце од челичних профила. Око МРС предвиђа се ограда висине 2,5 м.

Уз сваку станицу потребно је испоручити одушне водове славина за растерећење и сигурносних вентила, као и водове за кондензат сакупљен у филтеру – сакупљачу.

Станица је опремљена одговарајућом ППЗ опремом.

Мерно-регулациона станица има један излаз за широку потрошњу. МРС се састоји од мерне линије мале и велике потрошње са бајпасом, две регулационе линије са 100 % капацитета и регулационе линије мале потрошње са 15% капацитета.

На МРС се уграђује следећа опрема:

- филтери за гас – сакупљачи кондензата
- мерачи протока
- регулатори притиска за 100% протока
- регулатор притиска за 15% протока
- сигурносно- прекидни (блок) вентили за линије велике потрошње
- сигурносно- прекидни (блок) вентил за линију мале потрошње
- сигурносни одушни вентили
- изолационе прирубнице пречника
- запорни органи одговарајућег пречника и класе притиска
- потребна арматура и мерна опрема.
- Апсорсионни одоризатор.

Око мерне линије предвиђен је бајпасни вод.

7.3 ДИСТРИБУТИВНЕ ГАСНЕ МРЕЖЕ

Пројектована концепција дистрибутивне гасне мреже је таква да омогућује фазну изградњу.

Са дистрибутивне гасне мреже се снабдевају сва домаћинства, јавне институције и комунални потрошачи у насељима.

Дистрибутивне гасне мреже се предвиђају као комбинација прстенасте и рачвасте, а димензионишу се на основу прорачуна, имајући у виду карактер насеља и густину објеката, препоруке из литературе и устаљену праксу. Као полазни податак за прорачун узима се просечна потрошња природног гаса од $1,1 \text{ Sm}^3/\text{h}$ по домаћинству и минимални спољашњи пречник цеви у дистрибутивној гасној мрежи од 40 mm. Мреже се пројектују за максимални радни притисак од 4 bar (надпритисак). Димензионисање мрежа треба извршити за притисак од 2-3 bar.

Дистрибутивне гасне мреже предвиђене су од полиетиленских цеви серије С-5 у складу са југословенским стандардом СРПС Г.Ц6.661 и полиетиленских електро-фитинга према југословенским стандардима СРПС Г.Ц6.662, СРПС Г.Ц6.663, СРПС Г.Ц6.664. Предвиђа се да се цеви спајају сучеоно и електро фитинзима.

У дистрибутивним гасним мрежама у насељима биће предвиђене полиетиленске цеви: d40, d63, d90, d125, d180 и d225.

Полагање цевовода као и оцена квалитета заварених спојева и испитивање дистрибутивне гасне мреже на чврстоћу и непропусност врши се према техничким условима.

Процена дужине мреже за свако насеље дата је у поглављу 8.

Технички нормативи одређени су „Правилником о техничким нормативима за пројектовање и полагање дистрибутивног гасовода од полиетиленских цеви за радни притисак до 4 bar“, („Сл. лист СРЈ“, бр. 20/92).

7.4 КУЋНИ ГАСНИ ПРИКЉУЧАК

Кућни гасни прикључак почиње прикључком на дистрибутивну гасну мрежу („Г“, комад, односно седласти комад), а завршава се запорним органом испред кућне мерно регулационе станице (КМРС). Запорни орган треба да је израђен у складу са југословенским стандардом СРПС М.Ц5. 451 или СРПС М.Ц5. 452. Предвиђена је просечна дужина кућног гасног прикључка од 12 m за индивидуалне потрошаче и 30 m за јавне установе и комуналне потрошаче. Полагање кућног гасног прикључка као и оцена квалитета заварених спојева и испитивање кућног гасног прикључка на чврстоћу и непропусност врши се према приложеним техничким условима.

Технички нормативи одређени су „Правилником о нормативима за кућни гасни прикључак за радни притисак до 4 bar“, („Сл. лист СРЈ“, бр. 20/92).

7.5 КУЋНЕ МЕРНО РЕГУЛАЦИОНЕ СТАНИЦЕ (КМРС) И ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Предвиђа се уградња кућне мерно регулационе станице и прикључака за јавне установе са мерилом протока гаса тип Г 4, КМРС са мерилом протока гаса тип Г 6, КМРС са мерилом протока гаса тип Г 10, КМРС са мерилом протока гаса тип Г 16, КМРС са мерилом протока гаса тип Г 25, КМРС са мерилом протока гаса тип Г 40, и КМРС са мерилом протока гаса тип Г 65 за индивидуалне и комуналне потрошаче. КМРС почиње "У" филтером за гас, а завршава се навојним фитингом за спајање мерила протока гаса са унутрашњом (кућном) гасном инсталацијом.

Локацију КМРС и прикључака за јавне установе одредиће дистрибутер гаса у складу са приложеним техничким условима за постављање. Усвојени тип КМРС није предвиђен за уградњу унутар објеката.

Испитивање КМРС на чврстоћу и непропусност врши се у складу са Правилником о техничким нормативима за унутрашње гасне инсталације („Сл. лист СРЈ“, бр.20/1992 год).

7.6 . РАДНИ ПОЈАС

Приликом извођења радова дефинише се радни појас који је потребно обезбедити да се несметано могу извести радови. Радни појас дефинисан је правилником и његова ширина зависи од пречника цеви. На радном појасу може доћи до измештања растиња које се налазе на траси у периоду извођења радова.

Радни појас кроз насељено место дефинисаће се и прилагодити према условима на терену уз максимално омогућавање комуникација и одвијања саобраћаја. Приликом извођења радова посебну пажњу прилагођавања ширине радног појаса посветиће извођач радова деоници гасовода код паралелног вођења гасовода са локалним путем и железничком пругом. На овим деоницама гасовод ће се изводити тако да се омогући несметан саобраћај на овим деоницама пута уз обавезно постављање саобраћајне хоризонталне, вертикалне и светлеће сигнализације.

Ров се копа са вертикалним одсецањем страница пошто тло на којем се полаже гасовод то дозвољава. Како се гасна мрежа полаже у зеленом појасу, испод тротоара, испод одводних путних јаркова, путних ригола и у изузетним случајевима испод коловоза улице, сваки од наведених положаја гасовода захтева и прилагођавање одређеном типу рова. Код ископа рова у зеленом појасу ров се копа ручно на уобичајени начин. Ископ рова испод тротоара захтева рушење тротоара, који могу бити од бетонских плоча 30 x 30, бетона и асфалтбетона. Ископ рова испод тротоара од бетонских плоча, врши се тако да се плоче скину и депонују са стране како би се искористиле за довођење тротоара у првобитни положај. Код ископа рова испод бетонских и асфалтбетонских тротоара прво се са одговарајућим средствима разбије бетон и асфалтбетон, који се депонује са стране, а затим транспортује на депонију. Након постављања цевовода ров се набије до потребне носивости и тротоар доведе у првобитно стање у слојевима како је било пре ископа рова. Код ровова испод путних јаркова који су

калдрмисани, прво се камен отклони и депонује поред рова како би се по затрпавању рова могао искористити. За ископ рова испод путних ригола користи се исти начин као код тротоара, а након постављања цевовода ров се набије до потребне носивости и ригол доведе у првобитно стање у слојевима како је било пре ископа рова.

За ископ рова испод коловоза систем ископа је исти као и код тротоара. Ископани материјал се депонује са стране и депонује ван насеља. Пре постављања цевовода на дно рова поставља се слој песка дебљине 10 cm. Затрпавање се врши у слојевима и носивостима као што су били пре ископа рова. Полагање цеви, без обзира где се цевовод налази (зелени појас, тротоар, путни јарак, ригол или коловоз), се врши тако што се цев положи на припремљено дно рова и затим се приступа затрпавању рова песком 10 cm изнад цеви и са растреситим материјалом 40 cm изнад цеви. У случају да материјал из ископа садржи веће груменове који би могли да оштете цев, затрпавање се мора вршити уз одстрањивање оваквог материјала или се врши замена материјала са песком. Преостали део рова затрпава се у слојевима зависно где се цевовод налази у свему према детаљима у пројекту. Сви могући начини ископа рова треба да прате и поштују правила грађења за дате зоне.

8 ПРОЦЕНА ОБЈЕКТА И ИНВЕСТИЦИОНИХ УЛАГАЊА

8.1. ПРОЦЕНА ДУЖИНЕ ДГМ И КУЋНИХ ГАСНИХ ПРИКЉУЧАКА

- 1) Подаци о броју домаћинстава су преузети из доступних статистичких публикација, са неопходним бројем ГМРС И МРС.
- 2) Укупна дужина кућних гасних прикључака (процена 100% прикључених домаћинстава) је 145.000 m.

У процени је узета процењена дужина кућног гасног прикључка (КГП) од 12 m.

- 3) Процењене дужине дистрибутивних гасних мрежа дате су у табели 1.

ТАБЕЛА 2

насеље	бр. домаћинстава	дужина ДГМ (m)
Ћићевац	1.604	50.000
Појате	298	20.000
Плочник	164	15.000
Лучина	275	15.000
Сталаћ	572	30.000
Град Сталаћ	213	15.000
	УКУПНО:	145.000
	Индустријска зона I	6.000
	Индустријска зона II	4.000
	УКУПНО:	155.000 m

Дужине ДГМ процењене су на основу претпоставке да је дужина мреже сразмерна броју домаћинстава и да је за једно домаћинство потребна дужина од 50 m у селима и 25 m у градској зони мреже.

8.1 ПРОЦЕНА ИНВЕСТИЦИОНИХ УЛАГАЊА

На основу процене дужине дистрибутивне гасне мреже извршена је процена улагања у гасификацију Општине Ћићевац.

Процена потребних средстава за гасификацију насеља Општине Ћићевац дата је по врстама објеката. Процена је дата у еурима и приказана је у табели 2.

За ГМРС И МРС, подразумевају се машински, грађевински и електро радови.

За дистрибутивне гасне мреже (ДГМ) и гасоводе ниског притиска између насеља подразумевају се сви радови и материјал, са цевима, фитинзима, прелазима и укрштањима.

За основну цену радова, фитинга и помоћног материјала при изради ДГМ узета је вредност од 16 €/М, а као просечна цена материјала за израду ДГМ узета је вредност од 2 €/М. За гасоводе средњег и високог притиска за основну цену радова, фитинга, основног и помоћног материјала узета је вредност од 14 €/цол М.

За цену КГП и КМРС претпостављена је цена израде од 320 € по комаду.

Ставка остали трошкови подразумева трошкове имовинско-правних односа, набавку катастарских подлога, трошкове сагласности и уговора са власницима инсталација и инфраструктурних објеката, надзора, техничког пријема, пројекта изведеног објекта и осталих административних трошкова.

Табела 2 – Гасификација Општине Ћићевац – процена инвестиционе вредности

1.

ДГМ за сва насеља	Бр. домаћинства	Дужина ДГМ (m)	Укупна цена ДГМ (€)
-------------------	-----------------	----------------	---------------------

Ћићевац	1.604	50.000	800.000
Појате	298	20.000	320.000
Плочник	164	15.000	240.000
Лучина	275	15.000	240.000
Сталаћ	572	30.000	480.000
Град Сталаћ	213	15.000	240.000
Индустријска зона I	/	6.000	96.000
Индустријска зона II	/	4.000	64.000
УКУПНО:	3.126	155.000	2.480.000

2.

ГМРС и МРС	Цена (€)
Са разводним гасоводом.	370.000

3. Пројекат	100.000
4. Остали трошкови	50.000
5. Кућни гасни прикључци (100 % прикључење) 3.204 ком	1.025.280

УКУПНО ЋИЋЕВАЦ СВЕ ЗАЈЕДНО	4.025.280
----------------------------	-----------

Обрадио:

Одсек за урбанизам и грађевинарство

Зоран Антић, диг, с.р. _____

Јовица Богдановић, диг, с.р. _____

Маријана Јовановић, диг, с.р. _____

27.

У складу са чланом 13. Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016), након добијене претходне сагласности од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине бр. 320-00-3327/2019-09, а у складу са чланом 40. Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/19), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, донела је

**ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ
И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА ОПШТИНУ ЋИЋЕВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ**

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Ћићевац налази се у централној Србији, у североисточном делу Расинског округа, на десној обали Велике Мораве. Општинска територија обухвата површину од 124 км². Према попису из 2011. године општина има 9.476 становника у 10 насељених места. Највеће насеље у општини је Ћићевац и он је уједно административни, привредни и културни центар општине. Општина Ћићевац се налази источно од реке Велике Мораве, односно 3 километра удаљен североисточно од ушћа Западне и Јужне Мораве, а јужно од Јовановачке реке, која представља природну границу пружања насеља према северу. Ћићевац лежи у терцијарној равници басена Варварин – Ћићевац - Ражањ на међународној железничкој прузи Београд – Ниш. Ћићевац је са ауто-путем повезан регионалним путем првога реда Краљево – Крушевац – Појате, који пролази кроз средину насеља. Општина Ћићевац спада у недовољно развијене општине када је реч о привредним ресурсима и привредном развоју. Кључно место заузимају пољопривреда и трговина, док за развој индустрије и туризма постоје велики, али до сада недовољно искоришћени потенцијали, без обзира на погодности које општина има (географски положај, развијена саобраћајна мрежа, близина тржних центара суседних округа и сл.). Пољопривредна производња у општини Ћићевац је по својим карактеристикама одраз стања у пољопривреди на нивоу Републике. Ћићевац је општина ситних и распарчаних земљишних поседа и малог броја активних пољопривредника на газдинствима, који се, располажући оскудним сточним фондом и застарелом механизацијом, годинама уназад, баве уситњеном, неспецијализованом, нестандардизованом производњом, недовољно тржишно усмереном. Међутим, Ћићевац има повољне климатске услове, висок проценат квалитетног обрадивог земљишта, на коме се остварују високи приноси пре свега поврћа и житарица, повољан географски положај и добру саобраћајну повезаност са тржним центрима у региону. Расположиви ресурси за развој пољопривредне производње и повезаних делатности у руралној економији локалне заједнице пружају задовољавајућу основу да се активном политиком подршке и

усмеравање локалног развоја процес деаграризације успори а локална економија диверзификује у наведеном правцу. Ради остваривања производних усмерења, неопходно је паралелно радити на: 1. укрупњавању поседа уз подршку државе, 2. формирању удружења произвођача, 3. формирању огледно – угледних газдинстава, првенствено у повртарској и воћарској производњи (која све више узима маха). Препреке оваквом развоју могу представљати ниска инвестициона способност газдинстава и општинског кредитног фонда за подршку пољопривреде; недостатак реалних развојних програма и ниска склоност ризику, свест о бројним ограничењима која рађа немотивисаност и апатију, неповерење у институције система удруживања. Општина Ћићевац располаже са 6.669 хектара пољопривредног земљишта од тога 5.890 хектара обрадивог и 779 хектара пашњака и осталог земљишта, као и 3.335 хектара шумског земљишта. Најквалитетније и економски најпродуктивније земљиште општине Ћићевац налази се у долинама Западне, Јужне и Велике Мораве. Тај тип земљишта је најпогоднији за развој повртарства и ратарства, док су виши предели, где преовладава смоница погоднији за воћарску и виноградарску производњу.

Природни услови и животна средина: По величини територије и броју становника општина Ћићевац спада у најмање општине у Србији, а по морфолошкој структури рељефа у мање сложене. Највећи део територије Ћићевца лежи на надморској висини од 140 до 150 метара. Рељеф општине Ћићевац је равничарско-брежуљкастог типа и одликује се благо заталасаним теренима, који се од стрмих коса и падина у јужном и источном делу постепено спуштају ка равном алувијалном тлу. Терен се простира у појасу од 131 до око 500 метара надморске висине. Велики део општине лоциран је у алувијалној равни Велике Мораве која протиче њеним западним делом, док се са источне стране пружају огранци Буковика. У јужном делу општине епигенетски се усекла река Јужна Морава у шкриљцима Сталаћких брда (Мојсињске и Послонске планине) градећи Сталаћку клисуру у дужини од 25 километара и дубини 350 метара. У геолошком смислу издвајају се две зоне и то: северна-северозападна, чији терен сачињавају глиновити, песковити, лапоровити терени, са израженим језерским седиментима и пролувијумом, јужно од тока Јовановачке реке; централна, јужна, западна и југозападна зона, чији терен углавном чине кристаласти шкриљци високог степена метаморфизма (мигматити, ембресити, гнајсеви). Општина Ћићевац лежи највећим делом на смоници, која се убраја у средње плодна земљишта. Северно и источно од насеља Ћићевац је велики комплекс земљишта представљају алувијални наноси, а јужно се пружа земљиште прве категорије плодности док се у земљиште друге категорије убрајају делови са вишом надморском висином, као и делови изложени ерозији вода због великог нагиба терена. С тим у вези постоје веома повољни услови за развој пољопривреде. На основу услова Завода за заштиту природе Србије констатује се да се на планском подручју налази простор за који је истоимени Завод урадио Студију заштите, кроз коју се простор „Мојсињских планина и Сталаћке клисуре Јужне Мораве“ (К.О. Трубарско, Мојсиње, Браљина, Град Сталаћ и Мрзеница) утврђује као Предео изузетних одлика. Имајући у виду специфичне вредности овог простора као природне и амбијенталне зоне, у склопу туристичког развоја подручја потребно је инсистирати на адекватном коришћењу и спровођењу његове заштите (у складу са прописаним режимима заштите и дозвољеним врстама активности) како би се сачувале његове основне природне вредности. Мојсињско-Послонски комплекс сачињавају: река Јужна Морава, Сталаћка клисура, Мојсињска и Послонска планина. Сталаћка клисура: правац протезања: југоисток - северозапад. Дужина клисуре је око 25 километара. Почетак је одмах испод Ђуниске и Трубаревске долине, а излаз у Град Сталаћу. У самој клисури се налазе села: Трубарско, Малетина, Церово, Мојсиње, Браљина (Ражањска и Крушевачка), Стеванац, Град Сталаћ и Сталаћ. Дубина клисуре је око 360 метара. Десном обалом Мораве протеже се пруга Београд - Ниш. Истом страном нема пута у целој дужини. Левом обалом се протеже пут Сталаћ - Ђунис. Јужна Морава: Извире на планини Скопска Црна Гора, северно од Скопља, под називом Биначка Морава. Јужно од Бујановца се са Моравицом спаја и одатле тече под називом Јужна Морава. Након 295 километара од свог извора, 2 километра северно од Сталаћа се спаја са Западном Моравом, чинећи Велику Мораву. Најлепши део Јужне Мораве је у Сталаћкој клисури. Дужина клисуре је око 25 километара. Особена је по својим меандрима, који су условљени веома чврстом стенском масом Мојсињске планине. Просечна дубина воде у клисури је око 2 метра, мада је највећа око 15 метара, променљиве је брзине са већим бројем брзака. Основна одлика ове реке је што је корито препуно крупних стена које јој дају посебну драж дивљине. Надморска висина воде на улазу у клисуру је око 140 метара, а на излазку око 130 метара. Мојсињска планина: Подручје Мојсињске планине обухвата простор од Град Сталаћа, на северу, до Гагловске реке на југу. На западу природну границу представља долина Западне Мораве, док источну границу чине Јужна Морава дуж Сталаћке клисуре и доњи ток Рибарске реке. Послонска планина, оивичена на западу Ражањском долином, а са истока Сталаћком клисуром, пружа се од села Мађаре на северу до села Прасковче на југу. Благо заталасани предели испресецани су дубоко усеченим потоцима који се пружају у свим правцима. Често су због различите тврдоће подлоге преко које се прелази, токови ових потока каскадни, а стране веома стрме. На местима где су отпорније стенске масе остали су стењаци који на појединим деловима представљају видиковце са којих се може сагледати долина Јужне Мораве, као што је случај са селом Мојсињем. Сами врхови Мојсињске планине представљају места са којих се пружа поглед на велики простор овог дела Србије. Са њих се могу видети све околне долине, као и планински врхови Копанника, Жељина, Гоча, Јухора, Ртња, Јастрепца. Постојање живота, сва догађања и историјска збивања на овим просторима условљени су самим географским положајем овог простора. Мојсињске планине представљају епицентар Балканског полуострва. Прве цивилизације које су на земљи настајале биле су везане за север Европе (од Викинга, Гала, Келта, Хуна – Атила, Бич Божији, Обри,

Римљани, Византија), север Африке (Египат), срце Африке (Краљица од Сабe), Мала Азија (Месопотамија, Тигар, Еуфрат (ат Ел Араб), Арабљани (Мухамед), несумњиво су у својим комуникацијама биле везане за ове просторе. Осим тога, ово је и средиште крајњих граница трију Морава: Јужна Морава са њеном саставницом Биначком Моравом (северни и западни обронци Скопске Црне Горе, код Бујановца се спаја са Моравицом и прави Јужну Мораву) дуга је 295 км, Западна Морава са њеном дужом саставницом Голијском Моравицом (северни обронци Голије) дуга је 308 км, Велика Морава 185 км (пре регулационог тока 245 км). Незагађеност читавог простора, укључујући и подлогу и биљни свет, условили су и специфичну фауну. Многе од животињских врста су и законом заштићене као природне реткости попут шареног даждевњака и шарке. О незагађености водених токова овог простора говори и присуство речних ракова, такође заштићене врсте. На целом простору Мојсињске и Послонске планине срећу се читаве колоније шумских корњача, као и велики број врста лептира који на одређеним местима стварају права јата. Карактеристична је и појава великог броја поскока. Одређени простори на Мојсињској планини су и ловни резервати, углавном ниске дивљачи. Сви евидентирани извори имају вишеструки значај. Они представљају природно богатство овог дела Србије, места која поседују воду у свом природном облику. Воде су иначе на нашој планети у алармантом стању, оне се пре свега људским немаром, загађују и на други начин уништавају, претећи тако да угрозе овај елемент без кога је људски живот неодржив. Евидентирање извора, у овом случају оних који се у српској народној традицији сматрају светим водицама, стога има значај и за екологију наше земље. Културна вредност је такође несумњива, јер веродостојно сведочи о континуитету народне традиције, духовне културе пре свега, о широко увреженом веровању у исконску, божанску моћ воде. Недалеко од Трубарева рајски меандрира Јужна Морава, у подножју три крстасте горе – Мојсињске, Послонске и Ђунишке. Речно корито, лепо се види на географској карти, гради овде двоструку омегу, која наликује фетусу. Са тих врхова се види како Јужна Морава пресеца Мојсињску планину. У срцу саме главе фетуса смештено је утврђење старог Сталаћа. Лепше изабрано место за град није постојало. Градиште лежи на узвишеном брегу, подно планинске косе зване Казаниште, на 176 метара надморске висине. Само са западне стране узаном косом састављено је ово брдо са Мојсињем. Ову узану спону града са планином пресекала је испод града трака железничке пруге, која пошто пређе преко моста Мораву, дубоко укупана улази у равницу Трубаревску. Територија општине Ћићевац има добро развијену хидрографску мрежу. Поред Западне и Велике Мораве које чине западну границу општине, Јужне Мораве која тече јужном границом њеног подручја и Јовановачке реке која је северна граница општине, остали водотоци током летњег периода често пресушују (Ћићевачки поток). Иако равничарски део општине додирују две веће или једна мања река, ипак, за време трајања суше поља су без воде, јер не постоји систем наводњавања. У брдском делу општине Ћићевац присутна је површинска, браздарска и јаружаста ерозија, којом су угрожене, површине од око 1250 хектара, од којих се трећина односи на пољопривредно земљиште. Дејству ерозије највише су изложена земљишта у доњем делу слива Јовановачке реке. Пољопривреда општине Ћићевац трпи штету од поплава сваке године, због нерегулисаних токова Јужне и Западне Мораве. Одбране нема, Западна Морава се излива у атару села Мрзеница, а Јужна у атару села Браљина и Трубарево. Скоро сваке године бива поплавлено око 150-300 хектара обрадивог пољопривредног земљишта на коме се услед постојања депресија вода задржава дуго, што отежава, а често и онемогућава обраду овог земљишта. Становништво, стамбени и привредни објекти на територији општине Ћићевац су угрожени од поплава и бујица. Основну хидролошку мрежу Ћићевца и његове шире околине чине три тока великих река Јужне, Западне и Велике Мораве. Јовановачка река је десна притока Велике Мораве, али она нема водену масу током целе године, јер се у летњим месецима воде из њеног корита губе у песковитом терену и не доспевају до ушћа. Осим Јовановачке реке, која се у прошлости још звала Шупељак или Шупељевачка река, а која извире испод планине Буквик, на подручју општине Ћићевац постоји низ других потока који се сливају према Јужној или Великој Морави, али који највећим делом године не допиру до својих ушћа. Режим ових потока је у директној зависности од падавина и они више представљају бујичаре, него потоке са нормалним и сталним режимом воде. Од хидролошких карактеристика подручја Ћићевца и шире околине треба поменути и мочварни део поред Јовановачке реке, која се због разлива у околном равничарском терену претвара у баре, којих има доста у пољу од Саставака до ушћа Јовановачке реке у Велику Мораву. Терен Ћићевца није озбиљније проучаван у хидролошком погледу, а питање водоснабдевања је решавано на основу локалних запажања и искустава. Обезбеђење количина и квалитета питке воде за водоснабдевање становништва врши се из регионалног водоводног система "Ћелије" и из постојећих водозахвата – изворишта („Топлик“, „Крушак“, „Селиште“, „Радосевац“ и низ локалних изворишта по насељеним местима) која се могу експлоатисати до рационалног нивоа.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: Број становника на територији општине Ћићевац, према попису из 2002. године износио је 10.755, а према попису из 2011. године 9.476. Нешто већи број чини становништво у сеоским насељима 4.809, док број становника у насељеном месту Ћићевац износи 4.667. Највећи број радно способног становништва се бави пољопривредом, трговином, угоститељством и прерађивачком индустријом.

Дневне миграције становништва, у општини Ћићевац дешавају се најчешће између различитих општинских насеља и административног центра општине, или између суседних општина. Просечна густина насељености у општини Ћићевац износи око 86 становника по квадратном километру, што је готово у рангу просека густине насељености на територији Републике Србије (85 становника/км²). Најмања густина насељености је у југоисточном, брдовитом делу Општине (атари насеља Браљина, Мојсиње и Трубарево), а највећа у централном и северном делу, услед концентрације привредних капацитета и главних саобраћајних праваца. У односу на попис становништва 2002. године, због исказаног тренда опадања наталитета општина представља карактеристично депопулацијско подручје у Србији у којем се пораст становништва не бележи ни у општинском центру (карактеристика већина општина централне Србије). То је последица, пре свега, одлива становништа („емигрантни тип општине“) и негативног природног прираштаја. У општинском центру Ћићевцу живи готово половина становништва Општине (47%). Анализом функционалне типологије насеља одређене на бази структуре активног становништва које обавља делатности у периоду 1971-2011. године, могу се уочити одређене промене у функционалним везама и односима међу насељима. Евидентан је константан трансфер активног становништа претежно у секундарне делатности (прерађивачка индустрија), а делимично и терцијарно-квартарне делатности (највише у општинском центру). Монофункционална, аграрна насеља трансформисала су се у поменутом периоду у насеља у којима становништво није доминантно запослено у примарном сектору делатности (тако је данас само насеље Браљина изразито аграрног карактера са преко 50% становништва запосленог у примарном сектору делатности). На основу приказаних резултата, запажа се да је функцијска трансформација највише изражена у приградским насељима, као што су Појате, Лучина, Сталаћ и Град Сталаћ, а да је доминантан тип насеља индустријско-услужног карактера (сва насеља, сем Браљине), где је највећи број активног становништва запослен у прерађивачкој делатности, трговини, туризму и у делатности саобраћаја (Сталаћ и Град Сталаћ). Просторно-функцијска повезаност насеља Општине омогућена је њиховом добром саобраћајном повезаношћу помоћу државних путева, односно железничком пругом Београд-Ниш, што је у великој мери утицало на интензивне дневне миграције радне снаге ка суседним центрима у непосредном окружењу (Варварин, Крушевац, Параћин, Ниш).

Диверзификација руралне економије: Пољопривредну производњу на територији Општине Ћићевац (посебно руралних подручја) карактерише велика уситњеност катастарских парцела, застарела механизација и опрема, старење популације која се бави пољопривредом због миграција младих у градове, едукација становништва на ниском нивоу, неорганизована и нерентабилна пољопривредна производња, ниске цене пољопривредних производа, ниски приноси и лошији квалитет (од оног какав захтева тржиште ЕУ) због неодговарајућег сортимента и агротехнике. Учешће пољопривредног становништва у укупном становништву општине износи око 70%. Становништво се бави пољопривредом веома често као допунском делатношћу. На територији општине регистровано је 67 активних привредних друштава и 237 активних предузетника. Укупан број званично запослених лица је 1411, а број регистрованих незапослених лица 1011 према подацима из пописа 2011. године, то је осетан пад запослених у односу на број запослених лица у 2006. години који је износио 2458, док је у 2005. години, тај број износио 2304 запослених лица. Наведени број запослених не одсликава реалну укупну запосленост у општини, јер су обухваћени само запослени у предузећима, установама, организацијама, задругама и малим предузећима до 50 запослених. Највећи број запослених у општини је у прерађивачкој индустрији, у трговини, угоститељству и транспортним привредним друштвима. У стварању националног дохотка општине Ћићевац највеће учешће има прерађивачка индустрија (35% - према подацима Завода за статистику Републике Србије 2005. год.). Према подацима пописа из 2011. године највећи проценат популације Општине има средње образовање. За средњим образовањем следе завршено основно образовање, непотпуно основно образовање, више и високо образовање и најзад и лица без личне спреме. Образовна структура становништва је веома лоша.

Образовна структура активног становништва

Активно становништво	Укупно становништво - старо 15 и више година	Без школске спреме	Непотпуно образовано	Завршена основна школа	Средње образовање	Више образовање	Високо образовање
Укупно активно	8216	292	1428	2231	3655	341	314
Мушко	3985	47	489	1053	2103	173	159
Женско	4231	245	939	1178	1552	168	155

Рурална инфраструктура: У складу са могућностима локална самоуправа улаже одређена средства у развој инфраструктуре на територији општине Ћићевац. Сваке године се санира извешан број локалних путева, градских и сеоских улица, а уређују се и пољски путеви у циљу што бољег функционисања у сеоским срединама. Дужина категорисане путне мреже износи 69,68 км, са учешћем путева са савременим коловозом. Општински путеви заступљени су са 56,41% (39,3 km). Општинска путна мрежа, која има улогу повезивања насеља са центром Општине и са путном мрежом вишег ранга, по квалитету коловозног застора није на задовољавајућем нивоу, са 80% асфалтираних деоница и лошим стањем, или непостојањем вертикалне и хоризонталне сигнализације. Што се тиче енергетске инфраструктуре она је на задовољавајућем нивоу и одговара захтевима индустрије и домаћинства. Фиксна телефонија је у фази смањења броја корисника, због

смањења броја становника а и због све заступљеније мобилне телефоније. Приступ Интернету има већина домаћинства.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Пољопривредна делатност представља једну од водећих привредних грана Општине. Од укупне површине Општине (12.370 ха) пољопривредне површине износе 6.547 ха. Од тога површина обрадивог земљишта износи 5.890 ха, пашњака 727 ха, шуме 3.335 ха и остало земљиште 2.417 ха. На територији Општине тренутно је регистровано 890 пољопривредних газдинстава физичких лица и 3 газдинства правних лица. Од укупно оствареног дохотка у Општини у пољопривреди се оствари 31.29%. Највише је газдинстава са површином од 1-3ха, што чини 74.96%. Оваква превелика уситњеност поседа далеко ограничава интензивну пољопривредну производњу, крајње је неисплатива за озбиљнију механизацију производње, па је нископродуктивна у односу на потенцијал који овај простор поседује. Према попису из 2012. године било је укупно регистровано 1485 пољопривредних газдинстава. Површина пољопривредног земљишта у власништву износила је 5.347 ха, земљиште узето у закуп 1.125 ха, земљиште дато у закуп 87.56 ха. Укупно расположиво земљиште је 6.385 ха. Укупно пољопривредно земљиште у државној својини износи 446.4750 ха, дато у закуп 24.9042 ха, а површина планирана за закуп је 304.9533 ха.

Вишегодишњи засади: Општина Тишевац има добре климатске и земљишне услове за развој воћарства и виноградарства. Воћарство је заступљено углавном у екстензивном облику око сеоских дворишта, док је интензивни и плантажни начин гајења воћа овде готово незаступљен. Јавља се као допунска пољопривредна грана, дајући производе за потребе становништва општине, ретки су произвођачи са тржишним вишком. Давањем у закуп пољопривредног земљишта у државној својини правним лицима за заснивање вишегодишњих засада воћа има све изгледе да повећа обим воћарске производње, због организованог откупа ових производа од стране предузетника којима је земљиште дато у закуп. Ова грана пољопривреде заступљена је на 264 ха, односно на свега 3.38% пољопривредних површина. Као најзначајније врсте воћа, као и у већини крајева наше земље, издвајају се шљива и јабука. Виноградарство је развијенија грана од воћарства. О томе да је овај крај и у прошлости био виноградарски говоре неки топоними (нпр. Виноградарско брдо, Виноградарски поток) у појединим атарима сеоских насеља. Виногради се простиру на благим косама, у средишњем делу Општине, где већ прелазе у плодну алувијалну раван. Гаје се на 439 ха, тј. на 5.61% пољопривредних површина. Посебно су заступљени у атарима насеља Град Сталаћ, Сталаћ, Лучина, Радосевац, Тишевац и Плочник, па у овом делу треба даље инсистирати на специјализацији пољопривреде у виноградарској производњи, уз улагања (нови засади, крчење старих винограда, и др.) како би се искористио природни потенцијал и наставила традиција. У последње време становништво овог краја је почело да улаже у воћарство и виноградарство.

Сточни фонд: Биланс сточарске производње показује висок несклад између постојећег стања и реалних могућности ресурса (скроман сточни фонд и поред добрих климатски услова и великих површина под пашњацима и ливадама, као и велики број празних објеката намењених сточарској производњи). Доминантна сточарска грана јесте свињарство, али последњих година овчарство и козарство постају заступљенији, док се број говеда смањује. У периоду 2001-2005. године уочава се пораст у броју свиња, и то са 9619 на 11704 свиње, али само до последњег пописа пољопривреде (2012. године) када је установљен број од 8754 грла. Број говеда се смањило са 3622 на 1033 грла (попис 2012), а оваца са 2235 на 1452. У живинарству се бележи пораст броја живине од 34.223 (2005) до 546.211 грла живине 2012. Једино је пчеларство доживело просперитет последњих година и по последњем попису из 2012. број газдинстава која имају кошнице са пчелама износи 125, а број пчелињих друштава је 2877. Пчеларство и даље има тенденцију раста. На територији општине постоји једно удружење и секција удружења („ШУРКА“) чије је седиште у Крушевцу. Сваке године, друге недеље априла месеца, традиционално, удружења организују Међународни фестивал меда у Сталаћу, који је веома посећен због високог нивоа саме организације и пчеларских активности које се тог дана одвијају (посета произвођачу који има традицију узгоја пчела на свом газдинству стару преко сто година, предавања на актуелне теме од реномираних предавача, сајам пчеларских производа и опреме....). У наредном периоду развој сточарства биће условљен степеном државне подршке. Поређење садашње државне подршке са оном коју има окружење не даје домаћој пољопривреди велике шансе у тржишном надметању.

Механизација, опрема и објекти: Подаци са последњег пописа (2012) указују на велики степен застарелости пољопривредне механизације, нпр. просечна старост трактора је између 18-20 година. Куповна моћ пољопривредних произвођача је мала због ниских цена пољопривредних производа. Познато је да застарела механизација умањује приносе, а тиме смањује рентабилност производње. Поједини пољопривредни произвођачи одлучују се за набавку половне механизације, али то се показало као лоша инвестиција и не утиче значајно на повећање приноса. На основу података Републичког завода за статистику (попис 2012) у општини доминирају објекти за живину капацитета 1-50 грла живине и то у 982 пољопривредна газдинства. Седамдесет једно газдинство има објекте капацитета 50-100 грла, девет газдинстава располажу објектима капацитета 100-300, а само 4 пољопривредна газдинства поседују објекте капацитета 5000 и више грла живине. Управо у тим газдинствима је смештен највећи број грла и то 523.329 док осталих 1062 газдинства имају капацитете за 22.882 грла живине. Судаће по капацитету одн. броју места у објектима за смештај говеда и свиња и броју грла

у њима можемо закључити да поседујемо значајне ресурсе за повећање обима сточарске производње. Што се тиче објеката за пластеничку и стакленичку производњу, по подацима са последњег пописа (2012. година), на територији општине Ћићевац подигнута су, на 53 пољопривредна газдинства, 83 пластеника, укупне површине 10.781 м². Општински потенцијали за ову врсту производње су далеко већи, па ће њен развој у будућности бити условљен општинским и републичким подстицајима.

Механизација и опрема

Механизација	Једноосовински трактори	Двоосовински трактори	Плугови	Тањираче	Дрљаче	Сејалице	Прскалице
У власништву	866	1091	915	489	594	370	386
Старије од 10 година	857	1080	897	484	585	367	305
Власти коришћени	788	1075	894	482	583	363	381
Туђа	69	17	512	534	525	1003	621

Радна снага: Газдинство је производна и друштвена јединица у примарном сектору привреде на коме се врши економска репродукција. Породична газдинства обухватају пољопривредна газдинства, непољопривредна, мешовита и газдинства без прихода. Пољопривредна газдинства су она у којима сви приходи потичу од индивидуалних пољопривредника на газдинству. Непољопривредна газдинства су она у којима приходи потичу од члана или чланова газдинства који обављају непољопривредна занимања или неко пољопривредно занимање али ван свог газдинства, или приход потиче од пензије, од друге имовине, социјалне помоћи или неке друге врсте сталних примања. Мешовита газдинства су она у којима се истовремено остварују приходи који карактеришу пољопривредна и приходи који карактеришу непољопривредна газдинства. Газдинства без прихода су она у којима је непознат извор прихода или приход потиче од издржавалаца који нису правна лица. Пољопривредном производњом на газдинству бави се 3.429 чланова газдинства, при чему је 57,68 % мушкараца и 42,31 % жена. Просечан број чланова домаћинства у свим породичним газдинствима на подручју општине Ћићевац је 2,2. Што се тиче активности које се, у току године обављају на газдинству оне нису стриктно подељене на мушке и женске, већ их и жене и мушкарци обављају скоро подједнако.

Чланови газдинства и стално запослени на газдинству

Укупно	3429
Жене	1451
Мушкарци	1978

Структура пољопривредних газдинстава: Општина Ћићевац броји 1485 газдинстава. Од тог броја 10 газдинстава нема пољопривредно земљиште. До 1 ха има 304 газдинства, од 1-2 ха има 428 газдинстава, 424 газдинства имају од 2-5 ха, а од 5-10 ха има 118 газдинстава (попис 2012). Број газдинстава која имају бар једно грло стоке је 1226 (попис 2012). До 4 условна грла (УГ) има 1312 газдинстава, од 5-9 УГ има 132 газдинства, 10-14 УГ има 26 газдинстава, 15- 19 УГ има 1 газдинство, од 20-49 УГ има 7 газдинстава, од 50 -99 УГ има 5 газдинстава, од 100-499 УГ има 1 газдинство и више од 500 УГ има 1 газдинство.

Производња пољопривредних производа: Доминантна производња у општини Ћићевац је биљна производња и то ратарска, па следи повртарска а затим виноградарска и воћарска. Али и сточарска производња заузима значајно место. Од биљних култура највише се узгаја кукуруз, око 1150 ха пољопривредног земљишта је под овом културом, под пшеницом 753 ха а под јечмом 342 ха. Крмним биљем засејан је 431 ха, а под повртарским културама је 48 ха. Приноси кукуруза се обично крећу између 5 – 6,5 т/ха, а пшенице и јечма око 3,5 – 4,5 т/ха. Паприком је засађено 20 ха а под парадајзом је 3 ха. Под воћњацима је 90 ха, од тога је плантажних 25 ха (за укупно 526 газдинстава), према подацима пописа 2012. године, док се под виноградима (попис 2012) води 125 ха од чега је засађено стоним сортама 22 ха. Јагодом су засађена 2 ха, под бостаном је 4 ха. На подручју наше општине још увек није сертифицирана органска производња.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника: У претходном периоду постојале су две задруге, 33 Ћићевац и Задруга Сталаћ. Кад је ступио на снагу Закон о враћању конфискованог земљишта власницима, ове задруге остале су без доста земљишта и наступили су проблеми у пословању. Тренутно ни једна није у АПР-у. Што се тиче удружења, активна су удружење голубара из Ћићевца и удружење свињара из Град Сталаћа.

Трансфер знања и информација: Пољопривредни произвођачи су веома заинтересовани за обуке и предавања која организује ПССС Крушевац, као и за све врсте обука организованих од стране истраживачких установа, привредних субјеката и агенција. Стручна служба се труди да едукацију пољопривредника обавља у време зимског периода, када је мањи интензитет радова у пољопривреди, организујући предавања за која пољопривредници покажу највише интересовања. Најчешће су то предавања на теме: 1. Гајење јагоде, малине, купине, јабуке, шљиве и заштита 2. расајивање повртарских култура 3. заштита повртарских култура 4. исхрана преживара, посебно у зимском периоду 5. гајење говеда, оваца и коза 6. ратарске културе краће вегетације 7. изградња и реконструкција објеката у сточарству.

	УКУПНО			
--	--------	--	--	--

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја

Редн и број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину пренетих обавеза (у РСД)	за без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО							

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	5.000.000,00
Планирана средства за директна плаћања	0,00
Планирана средства за кредитну подршку	0,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	5.000.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	0,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	0,00
Пренете обавезе	46.000,00

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Мере подршке су намењене регистрованим пољопривредним газдинствима са територије општине Ћићевац, у висини од 40-100% потраживаних средстава и усмерене су за: куповину механизације, набавку воћних садница, опреме за наводњавање, опреме за пчеларство, као и набавку квалитетних говеда, оваца, коза и свиња. Такође се део средстава издваја за едукацију пољопривредника, кроз посету Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду и за организовање стручних предавања из области пољопривредне производње. Очекује се да ће планиране мере подршке, које су намењене пољопривредним удружењима и индивидуалним пољопривредним произвођачима, довести до подизања квалитета живота у сеоским срединама, повећања продуктивности и ефикасности рада и запошљавања на пољопривредним газдинствима, као и даљем подстицању удруживања.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: ЈЛС своје потенцијалне кориснике о мерама подршке информисаће путем: 1. локалних телевизија и радија 2. на огласној табли у холу Општинске управе 3. путем интернет презентације општине 4. пољопривредне стручне службе 5. у Месним канцеларијама

Мониторинг и евалуација: За мониторинг и евалуацију Програма задужена је Комисија за расподелу и контролу управљања средствима буџета за развој пољопривреде и рурални развој општине Ћићевац.

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава
 2.1.1. Образложење: Техничко-технолошка опремљеност пољопривредног сектора захтева значајније инвестиције у модернизацију производње пољопривредних газдинстава, као и опрему, технологију и јачање производног ланца. Мера инвестиције у материјална средства пољопривредних газдинстава подржава мала и средња пољопривредна газдинства у циљу унапређења средстава и процеса производње, продуктивности, конкурентности као и технолошког оспособљавања газдинстава у складу са ЕУ стандардима, а све ради постизања веће економске ефикасности, веће оријентисаности ка тржишту и дугорочне одрживости. Иако ова газдинства карактерише специјализована производња, кључни проблем овог сектора је уситњеност

поседа, високи трошкови производње и немогућност утицаја на цене у ланцу исхране, техничка опремљеност газдинства, односно застарела механизација, низак степен образовања и стручне оспособљености итд. Постоји потреба да се овом мером утиче на повећање приноса и побољшање агро-технолозије.

2.1.2. Циљеви мере: Стабилност дохотка пољопривредних газдинстава, повећање производње, побољшање продуктивности и квалитета производа, смањење трошкова производње, унапређење техничко-технолошке опремљености, повећање производних површина у повећање наводњаваних површина системом кап по кап.

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Ова мера повезана је са мером „Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава у IPARD програму. Кроз НППР биће подржавани управо они корисници и оне врсте инвестиција, у оквиру ове мере, које нису предмет подстицаја у оквиру IPARD програма. Рационална и ефикасна прерада производа на пољопривредним газдинствима, у оквиру диверзификације руралне економије, резултира појачаним ефектом унапређујући примарну производњу, додајући вредност примарним пољопривредним производима, унапређујући квалитет и безбедност сировина неопходних за прераду. Националне мере у НППР подржаће мала и средња газдинства да напредују ка конкурентнијој пољопривредној производњи.

2.1.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници ових подстицајних средстава су индивидуални пољопривредни произвођачи.

2.1.5. Економска одрживост: Није предвиђено утврђивање економске одрживости пољопривредних газдинстава у оквиру спровођења ове мере.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Право на коришћење средстава има регистровано газдинство са територије општине Ћићевац у активном статусу.

2.1.7. Специфични критеријуми: У сектору производње воћа, грожђа, поврћа, хмеља и цвећа, прихватљиви корисници треба да: 1) У РПГ имају уписано пољопривредно земљиште под производњом одговарајућих биљних култура; 2) имају: мање од 2 ха јагодичастог воћа и хмеља; односно мање од 5 ха другог воћа, односно 0,1- 50 ха цвећа, односно 0,2-100 ха винове лозе; 3) у случају подизања нових или обнављања постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоном) и матичних засада воћака и винове лозе, имају на крају инвестиције: 0,1-50 ха јагодистих врста воћака и хмеља, 0,3-100 ха другог воћа, 0,2-100 ха винове лозе; 4) имају мање од 0,5 ха пластеника или мање од 3 ха производње поврћа на отвореном простору; 5) за инвестиције везане за производњу грожђа, буду уписани и у Виноградарски регистар, у складу са законом којим се уређује област виноградарства и винарства; 6) за инвестиције везане за производњу садног материјала, буду уписани и у Регистар произвођача садног материјала, у складу са законом којим се уређује област производње садног материјала. У сектору производње осталих усева, прихватљиви корисници треба да: 1) у РПГ имају уписано пољопривредно земљиште под производњом одговарајућих биљних култура; 2) имају до 50 ха под осталим усевима, односно до 100 ха под осталим усевима за инвестиције усмерене за набавку машина и опреме за наводњавање. У сектору пчеларства прихватљиви корисници треба да имају 5-500 кошница пријављених у Централној бази података о обележавању животиња код Управе за ветерину.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.4.1	Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
101.4.19	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.2	Подизање и опремање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу
101.4.20	Машине за допунску обраду земљишта
101.4.22	Машине за сетву
101.4.23	Машине за садњу
101.4.28	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
101.5.1	Машине за примарну обраду земљишта
101.5.10	Машине и опрема за наводњавање усева
101.5.2	Машине за допунску обраду земљишта
101.5.3	Машине за ђубрење земљишта
101.5.4	Машине за сетву
101.5.5	Машине за садњу
101.5.6	Машине за заштиту биља
101.5.7	Машине за убирање односно скидање усева
101.6.2	Набавка опреме за пчеларство

2.1.9. Критеријуми селекције:

Редн и број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	1	не	0

2.1.10. Интензитет помоћи: Износ подстицаја зависи од висине захтева пољопривредног произвођача и креће се у границама од 40 - 80% од износа захтева.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број пољопривредних газдинстава која су модернизовала производњу
2	Обрадиве површине у ха под набављеним системима за наводњавање
3	Број удружења, корисника средстава

2.1.12. Административна процедура: Подстицајна средства додељиваће се путем конкурса који ће детаљније дефинисати критеријуме за корисника подстицаја. Конкурс ће трајати од дана објављивања до утрошка средстава а најкасније до 01.11.2019. године. Општина Ћићевац вршиће пријем захтева у складу са конкурсним условима и критеријумима. Потенцијални корисници могу поднети само једну конкурсну пријаву, која се може односити само на једну програмску односно подпрограмску област. Комисија за расподелу и контролу управљања средствима из буџета општине Ћићевац за финансирање пољопривреде и рурални развој општине Ћићевац (у даљем тексту: Комисија) у поступку одобравања подстицајних средстава моћи ће да проверава све наводе у конкурсној документацији, утврди и провери тачност приложене документације изласком на терен и да по потреби тражи доставу додатне документације. Захтеви ће се разматрати по редоследу приспећа. За сваку инвестицију Комисија задржава право да истражи тржиште и одреди минималну и максималну цену инвестиције која ће бити примењена приликом обрачуна одобравања подстицајних средстава. Одлуку о додели подстицајних средстава доноси Комисија. Одобрена подстицајна средства уплаћиваће се на наменски рачун регистрованог пољопривредног газдинства, а начин реализације и обавезе корисника којима се одобре средства прецизираће се уговором.

III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина		рзс*
Регион	Шумадија и Западна Србија	рзс*
Област	Расински	рзс*
Град или општина	Општина Ћићевац	рзс*
Површина	124 км ²	рзс*
Број насеља	10	рзс*
Број катастарских општина	12	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)	0	
Демографски показатељи		
Број становника	9476	рзс**
Број домаћинстава	2971	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, км ²)	72	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)	(9476/10055)*100 - 100 = - 5.75	рзс**
- у руралним подручјима ЈЛС	Нема података	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	12,8%	рзс**

Становништво старије од 65 година (%)	22%	рзс**
Просечна старост	45 година	рзс*
Индекс старења	174	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	Мушкарци 13%, Жене 28%	рзс*
Основно образовање (%)	Мушкарци 26%, Жене 28%	рзс*
Средње образовање (%)	Мушкарци 52%, Жене 37%	рзс*
Више и високо образовање (%)	Мушкарци 8%, Жене 8%	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	Око 75%	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	Равничарско-брежуљкасти	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	Смоница и песковита клима	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	Умерено-континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	647 mm	Интерни
Средња годишња температура (oC)	11,9 ⁰	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	Јужна, Западна и Велика Морава	Интерни
Површина под шумом (ha)	2598 ha	рзс*
Површина под шумом у укупној површини ЈЛС (%)	21%	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	Нема података	рзс*
Посечена дрвна маса (m ³)	Нема података	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	1485	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	892	Управа за трезор
- породична пољопривредна газдинства (%)	99,66%	
- правна лица и предузетници (%)	0,34%	
Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	3566,8 ha	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	28,7%	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало (18) (ha, %)	Оранице и баште - 2.905 ha, Воћњаци - 90 ha, Виногради - 125ha, Ливаде и Пашњаци - 385ha, Остало 61ha	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало (19) (ha, %)	Жита - 2351ha, Поврће 48 ha, Крмно биље 431ha, Остало 48ha	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	1,01-3ha	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	Није вршена комасација	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	Није вршено удруживање	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	Нема података	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	Нема података	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	147ha	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине (20) (ha)	Нема података	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	457ha ба 9м2	Интерни
- физичка лица (%)	18a: 30ha	Интерни
- правна лица (%)	1033, 8754, 2174, 546211, 2877	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	1957, 62, 3728	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	5003	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	4,2,1,83	рзс***
Хладњаче, сушаре, стакленици и пластеници (број)	МЂ 2149ha (1300ПГ),	рзс***

	СТ 478ha (729ПП), СЗБ 1967ha (1254ПП)	
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПП)	1485	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	78	рзс***
(на породичном ПП: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)	1480	рзс***
Годишње радне јединице (број)	1480	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	5	Интерни
Производња пољопривредних производа (количина):		
- биљна производња (t)	1	рзс***
- сточарска производња (t, lit, ком.)	2	Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура		рзс*
<i>Саобраћајна инфраструктура</i>		
Дужина путева (26) (km)	64km	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	нема података	рзс*
<i>Водопривредна инфраструктура</i>		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	2845	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	152	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м ³)	Нема података	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.м ³)	Нема података	рзс*
<i>Енергетска инфраструктура</i>		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	Нема	Интерни
<i>Социјална инфраструктура</i>		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	5	рзс*
Број становника на једног лекара	715	рзс*
Број корисника социјалне заштите	715	рзс*
Диверзификација руралне економије	715	
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	545	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности (30) (број)	1	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији ЈЛС (број)	6	рзс*
Трансфер знања и информација	Нема података	
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	0	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	0	ПССС

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр. 320-3/2019-01 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Славољуб Симић, с.р.

28.

На основу члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014- др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018), а у вези са чланом 11. до 13. Закона о улагањима („Сл. гласник РС“, бр. 89/2015 и 95/2018) и члана 40. Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/19), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној 31. маја 2019. године, донела је

ОДЛУКУ
О ПОСЕБНИМ ПОГОДНОСТИМА ЗА КОРИСНИКЕ РЕЖИМА РАДА У ГРАНИЦАМА ПОДРУЧЈА
СЛОБОДНЕ ЗОНЕ „КРУШЕВАЦ“

Члан 1.

Овом одлуком одобравају се посебне погодности за кориснике режима рада у границама подручја Слободне зоне „Крушевац“, у КО Појате на к. п. бр. 2702, и то при:

- изградњи објеката
- експлоатацији новоизграђених објеката.

Члан 2.

На локацији проширеног подручја Слободне зоне „Крушевац“ утврђене Решењем о давању сагласности за проширење Слободне зоне „Крушевац“ у Крушевцу 05 Број: 483-9950/2018 од 25. октобра 2018. године, одредбе ове одлуке важе за све делатности.

Члан 3.

Код Општинске управе општине Ћићевац, при изградњи нових објеката не плаћају се накнаде које се наплаћују у вези подношења захтева и доношења аката из области урбанистичког планирања и поступка обједињене процедуре у складу са Законом о планирању и изградњи, и то за:

- локацијске услове, решења о промени намене земљишта у грађевинско земљиште, потврђивање свих врста докумената просторног и урбанистичког планирања, решења о дозволи за рушење објеката, достављање техничке документације на сагласност, решења о грађевинској дозволи, пријаве почетка извођења радова, решења о употребној дозволи и уверења о праву прече градње доприноса за уређење грађевинског земљишта.

Члан 4.

Код јавних комуналних предузећа при изградњи нових објеката не плаћају се накнаде, и то за:

- накнаду за издавање услова за прикључење на комуналну инфраструктуру, накнаду за издавање сагласности за прикључење на комуналну инфраструктуру и накнаду за прикључење на комуналну инфраструктуру (осим материјалних трошкова).

Члан 5.

Код Општинске управе општине Ћићевац, код експлоатације објекта не плаћају се локалне комуналне таксе за рок од три године од момента издавања Решења о употребној дозволи за новоизграђене објекте.

Члан 6.

Код јавних комуналних предузећа код експлоатације објекта плаћа се половина накнаде за комуналне услуге према важећој цени за индустријске објекте.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Ћићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр. 454-11/19-02 од 31. маја 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Славољуб Симић, с.р.

29.

На основу члана 53. Закона о правобранилаштву („Сл. гласник РС“, бр. 55/2014), члана 10. и 11. Одлуке о општинском правобранилаштву општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр.17/14 и 11/17) и члана 40. став 1. тачка 7 Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/2019), Скупштина општине Ћићевац на 39. седници одржаној 31.5.2019. године, на предлог Општинског већа, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉЕЊУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА
ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ**

1. ПОСТАВЉА СЕ Јелена Здравковић, dipl. правница из Крушевца, за Општинског правобраниоца општине Ћићевац, на период од 5 година, почев од наредног дана од дана доношења решења.
2. Ово решење објавити у „Сл. листу општине Ћићевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр.112-26/19-02 од 31.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Славољуб Симић, с.р.

АКТИ
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

31.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ, на 168. седници, одржаној 27.05.2019. године, на основу члана 19. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13- одлука УС, 55/14, 96/15- др. закон, 9/16- Одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18-др.закон, 87/18 и 23/19) и члана 64. Статута општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 3/19), на Предлог Савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Ћићевац, донело је

ОДЛУКУ
О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРОГРАМА
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ
САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА ЗА 2019. ГОДИНУ У ОПШТИНИ ЋИЋЕВАЦ

Члан 1.

У Програму коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима за 2019. годину у општини Ћићевац, бр. 228-8/18-02 од 11.12.2018. године и 08.02.2019. године ('Сл. лист општине Ћићевац', бр. 17/18 и 2/19), у глави III ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН, мења се и гласи:

"III ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

а) Планирани приходи

1. Средства буџета општине Ћићевац од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима, а који су учињени на територији општине Ћићевац	.....	5.500.000,00 дин.
2. Пренета новчана средства у 2019. годину	.....	1.372.828,94 дин.
УКУПНО	.....	6.872.828,94 дин.

- Напомена: Новчана средства пренета из 2018. године у износу од 1.372.828,94 динара, намењена су за завршетак радова на изградњи пешачке стазе у Сталаћу. Радови су плаћени дана 20.03.2019. године.,
- Укупна средства за 2019. годину за део б) Планирани расходи износе 5.500.000,00 динара.

б) Планирани расходи

1. Безбедност путева и одржавање постојеће саобраћајне инфраструктуре у износу од 50% од планираних прихода	.....	<u>2.750.000,00 дин.</u>
1.1. Катастар саобраћајне сигнализације на територији општине Ћићевац	.....	500.000,00 дин.
1.2. Наставак изградње пешачке стазе у Сталаћу.....	.....	1.380.000,00 дин.
1.3. Уређење растиња у зони пута	.....	500.000,00 дин.
1.4. Мере које се односе на унапређење осветљења	.....	170.000,00 дин.
1.5. Набавка и постављање саобраћајних знакова	.....	200.000,00 дин.
2. Саобраћајно образовање и васпитање на територији општине Ћићевац;	.....	<u>400.000,00 дин.</u>
2.1. Подршка активностима саобраћајног образовања и васпитања у школи	.....	200.000,00 дин.
2.2. Подршка активностима саобраћајног образовања и васпитања грађанства	.....	200.000,00 дин.
3. Техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја у општини и техничко унапређење контроле и регулисања саобраћаја на путевима на територији општине Ћићевац	.....	<u>1.500.000,00 дин.</u>
3.1. Техничко унапређење јединице саобраћајне полиције.....	.....	500.000,00 дин.
3.2. Видео надзор за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју Полицијске станице Ћићевац	.....	500.000,00 дин.
3.3. Израда пројектне документације (са геодезијом) за постављање успоривача саобраћаја у Карађорђевој ул. испред Комерцијалне банке и у главној ул. у Мрзеници.....	.....	500.000,00 дин.
4. Рад општинског Савета за безбедност саобраћаја (накнаде за рад и трошкови усавршавања чланова Савета)...	.....	<u>850.000,00 дин.</u>
УКУПНИ РАСХОДИ (1+2+3+4)	.....	<u>5.500.000,00 дин.</u>

Члан 4.

Ову одлуку на предлог Савета усваја Општинско веће општине Ћићевац.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Сл. листу општине Ћићевац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 228- 8/18-02 од 27.05.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Златан Кркић, с.р.

32.

На основу члана 60. став 1. тачка 12) Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/19) и члана 2. Правилника о условима и начину коришћења службених возила („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 16/12), Председник општине Ћићевац, дана 10.4.2019. године, донео је

ОДЛУКУ

о измени Одлуке о прибављању и располагању превозним средствима
у јавној својини општине Ћићевац

Члан 1.

У Одлуци о прибављању и располагању превозним средствима у јавној својини општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 5/19), у члану 2. подтачка 7. мења се и гласи:

„7. Путничко моторно возило Застава, тип Florida IN 1.6 L, даје се на коришћење ЈКСП „Развитац“ Ћићевац.“

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Сл. листу општине Ћићевац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 410-1/19-06 од 10.4.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Златан Кркић, с.р.

33.

На основу члана 16. Одлуке о начину финансирања пројеката удружења грађана и невладиних организација из буџета општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 22/12 и 1/18), а у вези Јавног конкурса за финансирање пројеката удружења грађана и невладиних организација из буџета општине Ћићевац у 2019. години у области волонтерства, бр. 454-23/19-01 од 08.04.2019. године, и Листе рангирања и вредновања пројеката, Председник Општине доноси,

О Д Л У К У

о избору пројеката удружења и невладиних организација
у области: волонтерство

Члан 1.

Овом одлуком врши се избор пројеката удружења и невладиних организација који ће се финансирати из буџета општине Ћићевац за 2019. годину у области волонтерства.

Члан 2.

Одобрава се финансирање следећих пројеката из буџета општине Ћићевац за 2019. годину у области волонтерства:

1. Удружење „Наш град“, пројекат „Пролеће 2019“ – 750.000,00 динара
Укупан износ средстава одобрених по овој одлуци јесте 750.000,00 динара.

Члан 3.

По коначности ове одлуке закључиће се уговор о финансирању пројеката из буџета општине Ћићевац са удружењима, најкасније у року од 8 дана.

Члан 4.

Одлуку доставити: Удружење „Наш град“ Ћићевац, Одсеку за буџет, финансије и јавне набавке и архиви.

Члан 5.

Одлуку објавити у средствима јавног информисања, на званичној интернет презентацији општине, на порталу е-управе, као и у „Сл. листу општине Ћићевац“, најкасније у року 14 дана од дана закључења уговора.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПИЋЕВАЦ
454-23/19-01 од 30.4.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Златан Кркић, с.р.

34.

На основу члана 16. Одлуке о начину финансирања пројеката удружења грађана и невладиних организација из буџета општине Пићевац („Сл. лист општине Пићевац“, бр. 22/12 и 1/18), а у вези Јавног конкурса за финансирање пројеката удружења грађана и невладиних организација из буџета општине Пићевац у 2019. години у области културна догађања, бр. 454-19/19-01 од 14.03.2019. године, и Листе рангирања и вредновања пројеката, Председник Општине доноси,

О Д Л У К У
о избору пројеката удружења и невладиних организација
у области: културна догађања

Члан 1.

Овом одлуком врши се избор пројеката удружења и невладиних организација који ће се финансирати из буџета општине Пићевац за 2019. годину у области: културна догађања.

Члан 2.

Одобрава се финансирање следећих пројеката из буџета општине Пићевац за 2019. годину у области: културна догађања:

1. Културно уметничко друштво „Омладинац“, пројекат „Очување и неговање традиције и обичаја“ – 80.000,00 динара

2. Мото клуб „Пријездени Витезови“ Србија, пројекат „Вожња мира“ – 80.000,00 динара.

Укупан износ средстава одобрених по овој одлуци јесте 160.000,00 динара.

Члан 3.

По коначности ове одлуке закључиће се уговор о финансирању пројеката из буџета општине Пићевац са удружењима, најкасније у року од 8 дана.

Члан 4.

Одлуку доставити: КУД „Омладинац“ Појате, Мото клуб „Пријездени Витезови“, Одсеку за буџет, финансије и јавне набавке и архиви.

Члан 5.

Одлуку објавити у средствима јавног информисања, на званичној интернет презентацији општине, на порталу е-управе, као и у „Сл. листу општине Пићевац“, најкасније у року 14 дана од дана закључења уговора.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПИЋЕВАЦ
454-19/19-01 од 03.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Златан Кркић, с.р.

35.

На основу члана 64. став 1. тачка 12. и члана 74. Статута општине Пићевац („Сл. лист општине Пићевац“, бр. 3/19), Општинско веће општине Пићевац на 166. седници одржаној 7.5.2019. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Нада Симић, в.д. начелника Општинске управе општине Пићевац, која је постављена решењем Општинског већа бр. 112- 1/19-02 од 05.02.2019. године, остаје на дужности в.д. начелника и вршиће текуће послове до постављења новог начелника.
2. Решење објавити у „Сл. листу општине Пићевац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПИЋЕВАЦ
Бр. 112-21/19-06 од 7.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Златан Кркић, с.р.

36.

На основу члана 8. став 2. и 3. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13- одлука УС, 55/14, 96/15-др.закон, 9/16-Одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18-др.закон, 87/18 и 23/19), члана 64. Статута општине Ђићевац ("Сл. лист општине Ђићевац", бр. 3/19) и члана 36. став 4. Пословника о раду Општинског већа општине Ђићевац ("Сл. лист општине Ђићевац", бр. 12/16), Општинско веће општине Ђићевац, на 168. седници, одржаној 27.05.2019. године, донело је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ
САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ

1. Разрешава се Бојан Бошковић, члан Савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Ђићевац а који је именован Решењем бр. 112-69/18-02 од 29.10.2018. године.
2. Решење доставити Одсеку за буџет, финансије и јавне набавке и архиви.
3. Ово решење објавити у "Сл. листу општине Ђићевац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ
Бр. 112-25/19-02 од 27.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Златан Кркић, с.р.

37.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 64. став 1. тачка 16) Статута општине Ђићевац ("Сл. лист општине Ђићевац", бр. 3/19), а у вези са чланом 39. Закона о равноправности полова ("Сл. гласник РС", бр. 104/09), Општинско веће општине Ђићевац на 168. седници, одржаној дана 25.4.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РОДНУ
РАВНОПРАВНОСТ ЗА ПЕРИОД 2019-2020. ГОДИНЕ

1. Овим решењем образује се Радна група за израду Локалног акционог плана за родну равноправност општине Ђићевац за период од 2019. до 2020. године и именују се чланови Радне групе у следећем саставу:

- 1) Стефановић Драгана, радница ОУ Ђићевац, лице задужено за послове родне равноправности;
- 2) Поповић Рајна, радница ОУ Ђићевац, послови радних односа;
- 3) Првановић Невенка, радница ОУ Ђићевац, послови припреме буџета;
- 4) Сибиновић Јована, радница ОУ Ђићевац, послови утврђивања пореза на имовину;
- 5) Павловић Ивана, радница ОУ Ђићевац, обрачунски радник и
- 6) Богдановић Јовица, радник ОУ Ђићевац, послови регистратора обједињене процедуре и послови вођења јавних инвестиција.

2. Задатак Радне групе је да прикупи потребне податке од релевантних институција на локалном и републичком нивоу за израду Локалног акционог плана за родну равноправност, да у сарадњи са Саветом за родну равноправност општине Ђићевац, Саветом за безбедност општине Ђићевац, Координационим телом за родну равноправност при Влади Републике Србије и представницима удружења грађана изради Локални акциони план, тј. дефинише циљеве, активности и актере, као и очекиване резултате и индикаторе на основу којих ће се пратити спровођење Локалног акционог плана.

3. Нацрт Локалног акционог плана за родну равноправност за период 2019- 2020. године Радна група треба да достави Општинском већу, Савету за родну равноправност и Савету за безбедност на разматрање како би се потом проследио Скупштини општине на усвајање.

4. Рок за израду Локалног акционог плана за родну равноправност је 30 дана од дана именовања Радне групе за израду истог.

5. Решење доставити: именованим члановима Радне групе и архиви.
6. Решење објавити у "Сл. листу општине Ђићевац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂИЋЕВАЦ

Бр. 205-28/19-03 од 25.4.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Златан Кркић, с.р.

38.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 64. став 1. тачка 16) Статута општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 3/19), а у вези са чланом 5. Закона о избеглицама ("Сл. гласник РС", бр. 18/92, "Сл. лист СРЈ", бр. 42/02- одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) и члана 17. Закона о управљању миграцијама ("Сл. гласник РС", бр. 107/12), Општинско веће општине Ћићевац на 168. седници, одржаној дана 27.5.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ПОЛОЖАЈА ИЗБЕГЛИЦА, ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА, ПОВРАТНИКА ПО СПОРАЗУМУ О РЕАДМИСИЈИ, ТРАЖИОЦА АЗИЛА И МИГРАНАТА У ПОТРЕБИ БЕЗ УТВРЂЕНОГ СТАТУСА У ОПШТИНИ ЋИЋЕВАЦ ЗА ПЕРИОД 2019-2022. ГОДИНЕ

1. Овим решењем образује се Радна група за израду Локалног акционог плана за побољшање положаја избеглица, интерно расељених лица, повратника по Споразуму о реадмисији, тражиоца азила и миграната у потреби без утврђеног статуса у општини Ћићевац, за период 2019- 2022. године и именују се чланови Радне групе у следећем саставу:

- 1) Стефановић Драгана, радница ОУ Ћићевац, повереник за избеглице и миграције;
- 2) Пантић Љ. Весна, радница ОУ Ћићевац, адм.техн.послови у поступку доношења аката из области Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу;
- 3) Антић Зоран, радник ОУ Ћићевац, шеф Одсека за урбанизам и грађевинарство;
- 4) Миленковић Драган, радник ОУ Ћићевац, грађевински инспектор;
- 5) Станојевић Ирена, радница ОУ Ћићевац, послови праћења буџета и
- 6) Ивковић Душан, радник ОУ Ћићевац, шеф Одсека за друштвене делатности, опште и заједничке послове.

2. Задатак Радне групе је да прикупи потребне податке од релевантних институција на локалном и републичком нивоу, изврши анкетирање потенцијалних корисника помоћи из популације избеглих и интерно расељених лица са боравиштем/пребивалиштем на територији општине Ћићевац и у сарадњи са представницим Комесаријата за избеглице и миграције РС, делегираним представницима невладине организације ASB (Удружење самарићанских радника) и Саветом за управљање миграцијама општине Ћићевац, изради Локални акциони план, тј. дефинише циљеве, активности и актере, као и очекиване резултате и индикаторе на основу којих ће се пратити спровођење овог Локалног акционог плана.

3. Нацрт Локалног акционог плана за побољшање положаја избеглица, ИРЛ, повратника по споразуму о реадмисији, тражиоца азила и миграната у потреби без утврђеног статуса на територији општине Ћићевац, за период 2019-2022. године, Радна група треба да достави Општинском већу, Савету за миграције на разматрање, како би се потом проследио Скупштини општине на усвајање.

4. Рок за израду Локалног акционог плана је 45 дана од дана именованја Радне групе за израду истог.

5. Решење доставити: именованим члановима Радне групе и архиви.
6. Решење објавити у "Сл. листу општине Ћићевац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 016-69/19-03 од 27.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Златан Кркић, с.р.

39.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 109. Статута општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 3/19), а на предлог Мултисекторског тима за израду нацрта Стратегије развоја социјалне заштите општине Ћићевац, Општинско веће на својој 169. седници одржаној 29.05.2019. године, објављује

ЈАВНИ ПОЗИВ

за учешће у јавној расправи о Нацрту Стратегије развоја социјалне заштите општине Ћићевац за период од 2019- 2024. године

ПРОГРАМ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ:

Нацрт Стратегије развоја социјалне заштите општине Ћићевац за период од 2019- 2024. године.
Нацрт Стратегије израдио је Мултисекторски тим, образован Одлуком Скупштине општине Ћићевац, бр. 560-19/17-03 од 25.10.2017. године.

РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ:

Јавна расправа се спроводи у трајању од 20 дана и то почев од 30. маја до 18. јуна 2019. године

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ И ИНФОРМАЦИЈЕ

О НАЧИНУ ДОСТАВЉАЊА ПРЕДЛОГА, СУГЕСТИЈА И КОМЕНТАРА:

Јавна расправа се организује:

- истицањем Нацрта акта који је предмет јавне расправе на сајту општине Ћићевац;
- стављањем на увид Нацрта акта који је предмет јавне расправе у Општинској управи- Одсеку за скупштинске послове и послове Општинског већа.

Позивају се грађани, представници органа општине, невладиних организација, удружења грађана, јавних предузећа, установа, месних заједница, стручне и остале јавности да узму учешће у јавној расправи, тако што ће све своје примедбе, предлоге, сугестије и мишљења на Нацрт Стратегије, у писаном облику, доставити током трајања јавне расправе на следећу адресу:

- Општинско веће општине Ћићевац, ул. Карађорђева бр. 106, са назнаком- за Мултисекторски тим за израду Нацрта Стратегије развоја социјалне заштите општине Ћићевац за период од 2019- 2024. године Ћићевац или

- електронском поштом, на мејл kabinetcicevac@gmail.com - за Мултисекторски тим за израду Нацрта Стратегије развоја социјалне заштите.

Текст Нацрта Стратегије у периоду одржавања јавне расправе биће објављен на званичној презентацији- сајту општине Ћићевац www.cicevac.rs

У оквиру јавне расправе биће одржана и ЈАВНА ТРИБИНА у великој сали Скупштине општине Ћићевац, у уторак 18. јуна 2019. године са почетком у 10.00 часова.

Заинтересована лица могу на јавној трибини и усмено изнети своје предлоге, сугестије и примедбе на Нацрт Стратегије.

По истеку рока за достављање примедби, сачиниће се Извештај о одржаној јавној расправи, који ће садржати све предлоге и сугестије, као и ставове предлагача- Мултисекторског тима о поднетим предлозима и сугестијама са образложењем разлога за њихово прихватање, односно неприхватање.

Извештај ће се доставити Општинском већу, ради утврђивања Предлога стратегије развоја социјалне заштите општине Ћићевац за период од 2019- 2024. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 560-15/19-02 од 29.5.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Златан Кркић, с.р.

АКТИ

ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ КРАЉЕВО

1.

Завод за заштиту споменика културе Краљево, Краљево, Улица Цара Лазара бр. 24, на основу члана 78 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016), чл. 29. став 2. у вези са чланом 27. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, бр.71/94, 52/2011-др.закон, 99/2011-др. закон)

О Б А В Е Ш Т А В А

Све сопственике или правна лица, као и општину, да је Завод за заштиту споменика културе Краљево, Краљево, Ул. Цара Лазара бр. 24, као стварно и месно надлежан дана 16.05.2019. године извршио евидентирање локалитета са археолошким садржајем „Археолошки локалитет Средњовековни град у Трубареву“ Трубареву, Трубареву б.б. 37210 Ћићевац, ради утврђивања за културно добро – археолошко налазиште.

Евидентирани локалитет са археолошким садржајем чине катастарске парцеле број: 184, 407, 408, 413/1, 414, 415, 416, 418, 419, 420, 421, 422/1, 422/2, 423 и 424, све К.О. Трубареву.

Евидентирање добра извршено је на основу члана 29. став 2. у вези са чланом 27. Закона о културним добрима ("Службени гласник РС", број 71/94).

Мере заштите утврђене наведеним Законом за утврђена и проглашена културна добра, примењују се и на непокретности које су евидентирани да уживају претходну заштиту.

САДРЖАЈ

	Страна
19. Пословник Скупштине општине Ћићевац.....	1
20. Одлука о првом ребалансу буџета општине Ћићевац за 2019. годину.....	31
21. Одлука о првој измени Кадровског плана Општинске управе општине Ћићевац и Општинског правобранилаштва за 2019. годину.....	46
22. Одлука о усвајању Стратегије управљања ризицима општине Ћићевац.....	46
23. Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Ћићевац за 2018. годину.....	51
24. Одлука о месним заједницама на територији општине Ћићевац.....	52
25. Одлука о гасификацији насеља општине Ћићевац.....	64
26. Одлука о доношењу Програма гасификације насеља општине Ћићевац.....	65
27. Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Ћићевац за 2019. годину.....	70
28. Одлука о посебним погодностима за кориснике режима рада у границама подручја Слободне зоне „Крушевац“.....	80
29. Решење о постављењу Општинског правобраниоца општине Ћићевац.....	81

АКТИ

ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

31. Одлука о другој измени и допуни Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима за 2019. годину у општини Ћићевац	81
32. Одлука о измени Одлуке о прибављању и располагању превозним средствима у јавној својини општине Ћићевац.....	83
33. Одлука о избору пројеката удружења и невладиних организација у области: волонтерство.....	83
34. Одлука о избору пројеката удружења и невладиних организација у области: културна догађања.....	83
35. Решење о постављењу в.д. начелника Општинске управе општине Ћићевац.....	84
36. Решење о разрешењу члана Савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Ћићевац.....	84
37. Решење о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за родну равноправност за период 2019-2020. године.....	85
38. Решење о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за побољшање положаја избеглица, интерно расељених лица, повратника по споразуму о реадмисији, тражиоца азтила и миграната у потреби без утврђеног статуса у општини Ћићевац за период 2019-2022. године.....	85
39. Јавни позив за учешће у јавној расправи о нацрту Стратегије развоја социјалне заштите општине Ћићевац за период од 2019-2024. године.....	86

АКТИ

ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ КРАЈЕВО

1. Обавештење о евидентирању локалитета са археолошким садржајем „Археолошки локалитет Средњовековни град у Трубареву“ Трубарево.....	87
--	----

ПРЕТПЛАТИТЕ СЕ НА СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ
Годишња претплата износи 2.000,00 динара
Наруџбе слати на Општинску управу
УПЛАТУ ВРШИТИ НА РАЧУН 840-742351843-94
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Издавач: Општинска управа општине Ћићевац, Карађорђева 106
Одговорни уредник: Драгана Јеремић, тел. 037/811-260