



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ 20

ОПШТИНЕ ОРАЦИ

Година : XLIV	О Р А Ц И	Цена броја:
Број 20	14. НОВЕМБАР 2008.	300,00 динара

С А Д Р Ж А Ј

Акта Скупштине општине Ораци

Рг. Бр.	Назив акта	Стр
189.	ОДЛУКА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА	275
190.	ОДЛУКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ОРАЦИ	306
191.	ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА " ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ " – ОРАЦИ	316
192.	ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ НАСЕЉА РАТКОВО	320
193.	ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОРАЦИ	320
194.	ЗАКЉУЧАК О УПУЋИВАЊУ ЗАХТЕВА ВЛАДИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	342
195.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ ОРАЦИ	342
196.	РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОРАЦИ	342

Акта Председника општине Ораци

197.	РЕШЕЊЕ О ОТВАРАЊУ ПОДРАЧУНА	343
------	-----------------------------	-----

Акта радних тела Скупштине општине Ораци

198.	РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА О ПЛАТАМА ЛИЦА КОЈЕ БИРА, ПОСТАВЉА И ИМЕНУЈЕ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОРАЦИ	343
------	---	-----

189. На основу члана 2. Закона о комуналним делатностима («Сл. гласник РС» број 16/97 и 42/98) и члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Озаци («Сл. лист општине Озаци» број 17/08), Скупштина општине Озаци, на 10. седници одржаној 14.11.2008. године, донела је

О Д Л У К У О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком се, у складу са Законом, одређују комуналне делатности на територији општине Озаци; уређују и обезбеђују услови за организовано и трајно обављање и развој комуналних делатности; прописују услови и начин организовања послова у вршењу тих делатности; услови и начин поверавања послова за обављање комуналних делатности и општи услови за коришћење комуналних производа и услуга.

Члан 2.

Комуналне делатности на територији општине Озаци су:

- 1) пречишћавање и дистрибуција воде;
- 2) пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
- 3) производња и снабдевање паром и топлотом водом;
- 4) превоз путника у градском саобраћају;
- 5) одржавање чистоће у граду и насељеним местима у општини;
- 6) уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина;
- 7) одржавање улица, путева и других јавних површина у граду и у насељеним местима општине;
- 8) изношење и депоновање смећа;
- 9) одржавање депонија;
- 10) уређење и одржавање гробља и сахрањивање;
- 11) одржавање јавних плажа;
- 12) уређење и одржавање јавних простора за паркирање;
- 13) одржавање пијаца и пружање услуга на њима;
- 14) пружање димничарских услуга;
- 15) одржавање кафилерија (напомена: у оквиру ове тачке може се обухватити и дезинсекција и дератизација);
- 16) одржавање јавних чесми и
- 17) одржавање јавне расвете.

Члан 3.

Комуналне делатности, као делатности од општег интереса, на територији општине Озаци обављају се у складу са Законом, а на основу одредаба ове Одлуке и посебних одлука Скупштине општине, којима се ближе уређују услови и начин обављања појединих комуналних делатности, регулишу права и обавезе испоручиоца, односно пружаоца и корисника комуналних производа и услуга и друга питања од значаја за несметано вршење комуналних делатности.

Члан 4.

Програмом развоја који доноси Скупштина општине, посебним програмима: уређивања јавног грађевинског земљишта; одржавања, развоја и изградње комуналних објеката; одржавања и развоја путева и улица у граду, односно у Озацима као седишту општине и насељеним местима у општини; уређивања, одржавања и заштите зелених и других јавних површина; програмима месних заједница на територији општине и другим програмима обезбеђују се услови за обављање и развој комуналних делатности.

II ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 5.

Комуналне делатности из члана 2. тачке 1, 2 и 3. ове Одлуке обавља Јавно комунално предузеће „Услуга“ Озаци (у даљем тексту: Јавно комунално предузеће), као своју основну делатност у складу са Законом, овом Одлуком и прописима донетим на основу Закона.

Изузетно од претходног става, делатност из члана 2. тачка 3. ове Одлуке и чишћење септичких јама могу обављати и друга предузећа и предузетници регистровани за ту делатност, са којима скупштина станара и грађани склопе уговор.

Изузетно од става 1. овог члана месне заједнице (сем Месне заједнице Озаци) имају право да, у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке, поднесу захтев Скупштини Општине да делатности из члана 2. тачке 1, 2, и 3. ове Одлуке, које се обављају у оквиру тих месних заједница, повери предузећу у којем би оне биле већински власници.

Уз писмено образложени захтев, из претходног става, прилаже се елаборат о економској оправданости.

Члан 6.

За обављање делатности одржавања јавне расвете закључује се уговор са предузећем које врши дистрибуцију електричне енергије на одређеном подручју, непосредном погодбом.

Члан 7.

За обављање комуналне делатности из члана 2. тачка 4. ове Одлуке расписује се конкурс за избор најповољнијег превозника у складу са посебном одлуком која регулише ову област.

Члан 8.

Јавном комуналном предузећу, на период од 5 година, поверавају се комунални послови из члана 2. тачке 7, 12, и 16. на подручју општине Оџаци.

Јавном комуналном предузећу, на период од 5 година, поверавају се послови из члана 2. тачке 5, 8, 9, 10, 13, 14 и 15. и то за територију Месне заједнице Оџаци.

Члан 9.

За обављање комуналних послова из члана 2. тачке 6 и 17. старају се месне заједнице.

За обављање комуналних послова из члана 2. тачке 5, 8, 9, 10, 11, 13, 14 и 15. старају се месне заједнице (сем Месне заједнице Оџаци).

Обављање комуналних послова из става 1 и 2. овог члана месне заједнице, на основу уговора, могу поверити Јавном комуналном предузећу, предузећу чији је сама већински власник или, на основу конкурса, другом предузећу или предузетнику.

Члан 10.

Предузеће или предузетник, коме се поверава обављање појединих послова из његове делатности, мора испуњавати услове у погледу техничко-технолошке опремљености и кадровске, односно стручне оспособљености за вршење повереног посла на начин прописан Законом, прописима које донесу општински органи и другим подзаконским актима, односно прописима донетим на основу закона.

Члан 11.

Уговором о поверавању послова обавезно се регулише: временски период на који се уговор закључује, начин вршења и права и дужности у обављању повереног посла, међусобна права и обавезе уговорних страна везаних за обављање повереног посла, услови и поступак раскида уговора пре

истека уговорног рока и права и обавезе који из тога проистекну.

Примерак уговора из претходног става овог члана доставља се Општинском већу, Општинској управи општине Оџаци, Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне, имовинско-правне послове и заштиту животне средине.

**III ОПШТИ УСЛОВИ ЗА
ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ
ДЕЛАТНОСТИ**

Члан 12.

Јавно комунално предузеће, друго предузеће, предузетник или месна заједница (у даљем тексту испоручилац комуналних производа и услуга) обавезан је да под једнаким условима испоручује, комуналне производе, односно пружа комуналне услуге свим корисницима у времену, роковима и на начин прописан овом и другим одлукама Скупштине општине.

Испорука комуналних производа, односно пружање комуналних услуга не може се ускратити корисницима, осим у случајевима и под условима прописаним Законом и одлукама Скупштине општине донетим на основу Закона.

Члан 13.

Испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да комуналне делатности обавља трајно и континуирано.

Ради обезбеђивања непрекидног обављања комуналних делатности Председник општине може наложити испоручиоцу комуналних производа и услуга, коме је у смислу ове Одлуке поверено вршење комуналних делатности, односно послова из оквира тих делатности да испоручује производе и пружа услуге у одређеном обиму и по утврђеном редоследу и предузимање других мера.

У случају прекида у производњи комуналних производа и пружању услуга због непредвиђених околности (хаварије, елементарне непогоде, прекид испоруке енергената за рад постројења и др.), као и када услед више силе дође до смањеног обима у вршењу тих делатности, одређује се ред првенства у задовољавању потреба за комуналним производима и услугама, према следећем распореду корисника:

- установе из области здравства, школства, социјалне и дечје заштите,
- предузећа и друге организације и установе,
- грађани.

Члан 14.

Испоручилац комуналних производа и услуга, коме је поверено обављање комуналне делатности, у циљу несметаног обављања поверене делатности има право да захтева отклањање сметњи, чије отклањање не спада у оквир послова поверене делатности, односно уговором преузетих обавеза.

Председник општине је обавезан да размотри захтев из става 1. овог члана и предузме конкретне потребне мере.

Члан 15.

Испоручилац комуналних производа и услуга у вршењу поверених комуналних делатности дужан је своје послове учинити доступним јавности благовременим обавештавањем корисника о планираним и очекиваним сметњама и прекидима, који могу настати или ће настати у испоруци комуналних производа и услуга, пружити потребна обавештења о условима и начину вршења делатности која им је поверена у смислу ове Одлуке.

Члан 16.

Корисник комуналних производа и услуга обавезан је да их наменски користи у дозвољеном обиму и прописаним условима.

Забрањено је самовласно, без одобрења, прикључити се на комунални објекат и користити комунални производ или услугу.

Члан 17.

Средства за обављање и развој комуналних делатности и комуналне инфраструктуре обезбеђују се из прихода које испоручиоц комуналних производа и услуга остварује продајом комуналних производа и услуга.

Приход из претходног става од корисника комуналних производа или услуга директно наплаћује испоручилац комуналних производа и услуга.

За обављање и развој комуналних делатности од заједничког интереса (где нема познатог корисника), месне заједнице обезбеђују финансирање из средстава које добијају из буџета општине као и из сопствених прихода.

Члан 18.

Када трошкови комуналних производа или услуга не падају на терет правних или физичких лица исте носе месне заједнице.

Изузетно од претходног става одржавање локалних путева, одржавање чистоће и одржавање паркова и зелених површина у центру насељеног места Озаци као и одржавање и заштита заштићених дрвореда и купалишта „Штранд“ пада на терет буџета.

О томе шта се у смислу ове Одлуке сматра центром насељеног места Озаци, Одлуку ће донети Општинско веће.

Члан 19.

Када испоручилац комуналних производа и услуга своје производе или услуге наплаћује лично од правних или физичких лица, сноси одговорност за неиспоручивање или недовољно испоручивање комуналних производа или услуга на које се обавезао уговором или на које га је обавезао акт о поверавању комуналне делатности.

Када лице из претходног става своје услуге или робу наплаћује од месне заједнице исто сноси одговорност за неизвршавање обавеза за које је, од месне заједнице, добио писмени налог.

Месна заједница сноси одговорност у случају да лице из става 1. овог члана није добило писмени налог за обављање неопходне комуналне услуге или испоручивање неопходног комуналног производа.

Одговорно лице у оквиру месне заједнице је секретар месне заједнице.

IV УСЛОВИ И НАЧИН ПОВЕРАВАЊА ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 20.

Комуналне делатности из члана 2. тачке 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 и 17. ове Одлуке могу обављати испоручиоци комуналних производа и услуга ако испуњавају услове у погледу техничко-технолошке опремљености и организационе и кадровске оспособљености, којима могу удовољити захтевима:

1. поузданости, тачности и ефикасности у обављању комуналне делатности;

2. испорука комуналних производа и пружања комуналних услуга према прописаним стандардима и нормативима у обиму и квалитету који задовољава потребе корисника;

3. очување и заштите животне средине, комуналних објеката, уређаја и инсталација и њихове сталне функционалне исправности и

4. другим условима прописаним законом, одлуком Скупштине општине и другим прописима донетим на основу закона.

Члан 21.

Поверавање обављања комуналних делатности на територији општине Озаци врши се на основу јавног конкурса, на период до пет (5) година.

Јавни конкурс из претходног става спроводи Комисија коју именује Председник општине Озаци (у даљем тексту: Конкурсна комисија).

Конкурсна комисија врши стручне и административне послове везане за расписивање и објављивање конкурса, прикупљање пријава, давање потребних информација, објављивање резултата конкурса и друге послове везане за поверавање обављања комуналних делатности.

Конкурс се објављује у неком од средстава јавног информисања (локалном листу, локалном радију и телевизији, огласним таблама Општинске управе и месних заједница) на подручју општине Озаци и другим).

Члан 22.

Конкурс из члана 21. ове Одлуке садржи нарочито:

- назив комуналне делатности и подручје на коме ће се обављати;
- право учешћа;
- временски период вршења делатности;
- рок подношења пријава, који не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 30 дана од дана објављивања;
- начин објављивања резултата;
- напомене о добијању потребних информација у вези са конкурсом.

Члан 23.

Пријава на конкурс садржи:

- назив и седиште фирме (доказ о регистрацији и упису у судски регистар и други подаци);
- комуналне делатности и подручје за које се конкурише;
- техничко-технолошка опремљеност за обављање пријављене делатности;
- кадровска, односно стручна оспособљеност за обављање делатности за коју се конкурише;
- временски период вршења делатности;
- понуда одређених погодности (додатне услуге, мере и активности

којима се унапређује квалитет комуналних производа и услуга и заштићују комунални објекти, уређаји и инсталације и др.);

- накнада, односно цене комуналних производа и услуга.

Пријава се подноси Одељењу општинске управе надлежном за комуналне послове у затвореној коверти, са назнаком: «пријава на конкурс за обављање комуналне делатности».

Члан 24.

Конкурсна комисија на основу приспелих пријава применом критеријума утврђених конкурсом предлаже Општинском већу доношење одлуке о померавању обављања поједине комуналне делатности подносиоцу најповољније пријаве.

Члан 25.

На основу донете одлуке из претходног члана Председник општине закључује уговор о померавању обављања комуналне делатности.

Уговор из става 1. овог члана обавезно садржи следеће елементе:

1. временски период на који се обављање комуналне делатности поверава;
2. опис послова поверене делатности;
3. режим радног времена обављања поверене делатности;
4. обавезе предузећа, односно предузетника у погледу обезбеђивању услова за континуирано, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника производа и услуга;
5. квалитет, обим и рокови извршења појединих послова у зависности од природе комуналне делатности и конкретних услова, интереса и потреба у општини;
6. висина уговорене накнаде, односно цене комуналних производа или комуналне услуге коју уплаћују непосредни корисници;
7. обезбеђење минималног процеса рада у обављању поверене делатности у случају ванредних околности (штрајка, више силе и сл.);
8. међусобна права и обавезе уговорних страна;
9. услове и поступак раскида уговора пре истека времена на који је закључен;
10. друга права и обавезе која произилазе из одредаба Закона о комуналним делатностима и Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса и

11. друга питања која нису обухваћена наведеним елементима, а која су од значаја за уређивање међусобних односа уговорних страна, у циљу обезбеђивања услова да се обављањем поверене делатности остваре основни циљеви њеног обављања.

Члан 26.

Уговором из члана 25. ове Одлуке мора се обезбедити да се вршење поверене комуналне делатности обавља у складу са законом и на основу закона прописаних услова за обављање комуналних делатности, другим прописима донетих на основу закона и прописима општине из комуналних области.

Члан 27.

Учесник конкурса, коме није поверено обављање комуналне делатности у смислу ове Одлуке, обавештава се о резултату конкурса писаним обавештењем, које му се доставља по доношењу одлуке из члана 24. ове Одлуке.

Члан 28.

О реализацији права и обавезе из уговора о поверавању обављања комуналних делатности, односно послова, сходно одредбама уговора прописаним у члану 25. ове Одлуке, стара се Председник општине или лице коме председник општине повери ове послове.

Члан 29.

Уговор из члана 25. ове Одлуке може се раскинути и пре истека времена на које је закључен, на следећи начин:

1. споразумним раскидом;
2. писаним отказом једне уговорне стране, са приложеним и документованим доказима да друга уговорна страна не испуњава своје уговором преузете обавезе, ни након писане опомене, односно упозорења.

Отказни рок износи (6) шест месеци.

За време отказног рока из претходног става овог члана, Председник општине има право да на терет друге уговорне стране ангажује друго предузеће, односно предузетника ради обављања послова комуналне делатности из уговора које друга уговорна страна не обавља и не извршава у обиму, квалитету и роковима утврђеним законом и одлуком Скупштине општине.

V УСЛОВИ И НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА ПОСЛОВА У ВРШЕЊУ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 30.

Испоручилац комуналних производа и услуга коме је у смислу ове Одлуке поверено обављање, односно старање о организовању обављања комуналних делатности или послова из оквира тих делатности, обавезан је организовати свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује Законом и овом Одлуком прописани услови и начин обављања комуналне делатности.

Члан 31.

Испоручилац комуналних производа и услуга из претходног члана нарочито је обавезан:

- обезбедити потребан обим, услове за континуирано, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника производа и услуга према прописаним стандардима и нормативима уз испуњавање прописаних санитарно-хигијенских, здравствених, техничких и других прописаних услова за обављање делатности, односно појединих послова из комуналних делатности;

- благовремено предузети потребне мере за спречавање могућих поремећаја или прекида у испоруци комуналних производа и пружању комуналних услуга, а за случај наступања поремећаја или прекида који се нису могли предвидети, предузети, без одлагања све потребне мере којима се обезбеђује задовољавање потреба корисника комуналних производа и услуга;

- доследно се придржавати одредаба посебних одлука Скупштине општине, којима се ближе уређују услови и начин обављања комуналних делатности, регулишу дужности и права испоручиоца, односно пружаоца и корисника комуналних производа и услуга и друга питања од значаја за несметано вршење комуналних делатности.

Члан 32.

Испоручилац комуналних производа и услуга коме је поверено обављање комуналне делатности одлучује о цени комуналних производа и услуга уз сагласност Општинског већа општине Оџаци.

Цене комуналних производа и услуга образују се зависно од:

1. врсте, обима и квалитета комуналних услуга према стандардима и нормативима које утврђује Општинско веће општине Оџаци зависно од природе комуналне делатности и конкретних потреба у општини, а којима се постиже потребан ниво у задовољавању потребе корисника;

2. вредност уложених средстава у комунални производ или комуналну услугу;

3. обима и квалитета уложеног рада у обављању комуналних услуга;

4. висине материјалних трошкова при обављању комуналне делатности, према стандардима и нормативима утрошка енергије, материјалних и других трошкова и

5. других елемената за образовање цена комуналног производа или комуналне услуге у зависности од услова на тржишту и специфичности појединих комуналних услуга.

VI ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Пречишћавање и дистрибуција воде

Члан 33.

Пречишћавање и дистрибуција воде је сакупљање, прерада, односно пречишћавање воде и испорука воде корисницима за пиће и друге потребе, водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача.

Члан 34.

Технички систем за пречишћавање и дистрибуцију воде чине:

1. изворишта са опремом,
2. доводници сирове воде,
3. уређаји за пречишћавање воде,
4. уређаји за потискивање воде,
5. резервоари,
6. водоводна мрежа,
7. јавне чесме,
8. прикључци,
9. окна и уређаји за мерење испоручене воде (водомери),
10. кућне инсталације или унутрашње инсталације корисника.

Члан 35.

Водоводи могу бити:

- јавни и сопствени.

Јавни водоводи су у општој употреби а сопствени водоводи су: водоводи предузећа, других организација, предузетника и грађана.

Јавним објектима за снабдевање водом управља испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 36.

Забрањено је хемијско третирање земљишта око водовода на удаљености од најмање 200м.

Члан 37.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да

испоручује воду која мора одговарати прописаном квалитету.

Члан 38.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да:

1. обезбеди потрошачима довољне количине воде у оквиру инсталисаног капацитета фабрике воде,

2. одржава уређаје и водоводну мрежу,

3. врши прикључења–спајање на водоводну мрежу и

4. благовремено обавештава потрошаче о несташици воде.

Члан 39.

Радове на одржавању јавног водовода, прикључивање и искључивање изводи испоручилац комуналних производа и услуга

Члан 40.

Утрошак воде мери се водомером, који пре уградње мора бити баждарен.

Шахта за водомер мора бити урађена према техничким нормативима, односно према условима испоручиоца комуналних производа и услуга. Сваки потрошач воде дужан је да о свом трошку одржава шахту и да се брине да она буде чиста и приступачна.

Шахта водомера која није у складу са датим упуством потрошач мора прилагодити типском шахту у року од 30 дана од дана обавештења надлежног органа, односно испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 41.

Објектима за снабдевање водом, као и водоводном мрежом, све до водомера, укључујући и водомер потрошача, управља и одржава испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 42.

Трошкови прикључивања и искључивања на јавни водовод падају на терет потрошача.

Корисници, односно сопственици објеката у којима се обављају делатности трговине, занатства и угоститељства обавезни су да поставе посебан мерни инструмент за пословне просторије најкасније у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 43.

Поправке и промене на водоводном прикључку до водомера, укључујући и водомер изводи

испоручилац комуналних производа и услуга.

Оштећења и сметње на прикључном воду која су настала кривицом потрошача поправљају се о трошку потрошача.

Власници, односно корисници станова у објектима колективног становања могу о сопственом трошку уводити посебне водомере у своје станове под техничким условима које одреди испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 44.

Потрошач има право да захтева испитивање исправности водомера.

Свој захтев потрошач доставља писмено испоручиоцу комуналних производа и услуга.

Испоручилац комуналних производа и услуга мора заменити водомер и доставити га надлежној контроли мера на испитивање.

Ако се контролом установи да водомер одговара прописима, потрошач сноси све трошкове настале у вези са његовим захтевом, а у супротном трошкове испитивања водомера сноси испоручилац комуналних производа и услуга.

Ако се контролом установи да је водомер неисправан, испоручилац комуналних производа и услуга има право да фактурише воду у количини од 5 м³ по члану домаћинства, односно по просечној потрошњи у периоду од 3 претходна месеца у односу на месец када је установљена неисправност водомера.

Члан 45.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да читава водомере.

Корисници водомера дужни су овлашћеним радницима омогућити читавање водомера.

Водомер се читава једном месечно и обавезно пре промене цене воде.

У објектима колективног становања утрошак воде утврђује се сразмерно броју корисника који доставља орган управљања зградом.

Уколико орган управљања зградом не поступи по претходном ставу овог члана, испоручилац комуналних производа и услуга ће обрачунати утрошак воде на основу броја чланова домаћинства из претходног обрачунског периода, односно на основу евиденције испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 46.

Утрошак воде се не плаћа:

-за гашење пожара из јавног хидранта,

-за гашење пожара из потрошачке водоводне инсталације, ако се такав утрошак пријави најкасније за осам дана након пожара,

-ако се вода утрошила због грешака на водомеру и

-за јавне чесме и фонтане.

Члан 47.

У случају несташице воде испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да врши преглед водоводне инсталације и предузме потребне мере за постизање штедњи.

Испоручилац комуналних производа и услуга мора обавестити потрошаче о несташици воде и мерама које ће се предузети да се она отклони.

У случају ванредних околности из става 1. овог члана Председник општине Опаци доноси наредбу о мерама штедње за смањење испоруке воде.

Потрошач се мора придржавати добијених упустава.

Члан 48.

Јавне чесме које се снабдевају водом из јавног водовода поставља испоручилац комуналних производа и услуга на захтев и о трошку подносиоца уз претходну сагласност надлежног органа.

Члан 49.

Испоручилац комуналних производа и услуга има право да ускрати испоруку воде на прикључном воду у следећим случајевима:

1. код отказа потрошње,
2. када се досадашњи потрошач одјави, а нови још не пријави,
3. ако потрошач не плати воду три месеца узастопно,
4. код оправке на потрошачкој инсталацији,
5. када стање потрошачке водоводне инсталације утиче на квалитет воде у јавном водоводу и угрожава здравље корисника,
6. ако је шахта водомера закрчена, затрпана или неприступачна а потрошач не предузме мере да се то стање поправи,
7. ако се шахта водомера не изради у року према техничким нормативима,
8. ако потрошач крши прописе о мерама штедње воде у време несташице.

Ускраћивање испоруке воде врши се на прикључном воду затварањем и пломбирањем вентила испред водомера, или на месту прикључка на уличној мрежи.

Члан 50.

Баждарење водомера врши се у законом утврђеним роковима о трошку испоручиоца комуналних производа и услуга, а поправке водомера падају на терет потрошача.

**VII ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И
ОДВОЂЕЊЕ ОТПАДНИХ И
АТМОСФЕРСКИХ ВОДА**

Члан 51.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање и уклањање отпадних, атмосферских и површинских вода са јавних површина канализацијом, одводним каналима, дренажом или на други начин, њихово пречишћавање и испуштање из мреже, одржавање канализационе мреже, канала, сливника и других објеката за уклањање вода, чишћење септичких јама, као и сакупљање искоришћених вода од прикључка потрошача на уличну мрежу и одвођење канализационом мрежом, пречишћавање и испуштање из мреже.

**а) Пречишћавање и одвођење
отпадних вода**

Члан 52.

Канализација се дели на: јавну, кућну и канализацију за посебне намене.

Јавну канализацију чине:

1. прикључни водови на јавну канализацију,
2. секундарни водови канализационе мреже,
3. колектори,
4. силазна окна,
5. црпне станице на јавној канализацији,
6. централни уређај за пречишћавање отпадних вода,
7. отворени и затворени канали за одвођење атмосферских вода и њихови реципијенти.

Локације за централне уређаје за пречишћавање отпадних вода дефинисане су урбанистичким плановима месних заједница.

Кућну канализацију чине: Објекти, уређаји и водови до прве ревизионе шахте, односно до регулационе линије ако не постоји ревизиона шахта, септичке јаме.

Канализацију за посебне намене чине:

1. сви вертикални и хоризонтални водови индустријске канализације којима се одводе атмосферске и отпадне воде,

2. сливници за одвод атмосферских вода са јавних површина,

3. уређаји за претходно пречишћавање отпадних вода,

4. мерачи протока,

5. контролни региструјући инструменти.

Члан 53.

Послове одвођења и пречишћавања отпадних вода испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да обавља тако да се обезбеди:

1. трајност, односно континуитет у обављању послова,

2. обим вршења послова одвођења и пречишћавања отпадних вода којим се обезбеђују одређени ниво комуналних потреба корисника,

3. квалитет и поузданост у вршењу послова, заштита животне средине и сигурност корисника,

4. стално унапређење вршења послова,

5. прописан ред првенства у вршењу послова у случају када због више силе дође до смањења постојећих техничких капацитета система јавне канализације, односно до престанка могућности његовог коришћења,

6. планирање и пројектовање проширења капацитета,

7. остваривање права и обавеза корисника као и права и обавеза предузеће у вршењу послова,

8. мере заштите објеката јавне канализације, уређаја и инсталација.

Члан 54.

Корисници услуга јавне канализације у смислу члана 52. су сва физичка и правна лица која својом активношћу упуштају отпадне воде у систем јавне канализације преко прикључка.

Члан 55.

На систем јавне канализације могу се прикључити објекти који се граде или су изграђени са грађевинском дозволом односно који су уписани у земљишне књиге, а испред којих је изграђена јавна канализациона мрежа.

На систем јавне канализације прикључење може одобрити испоручилац комуналних производа и услуга.

Прикључци на јавну канализацију могу бити: 1. гравитациони и 2. под притиском.

Извођење радова на прикључку на новој канализационој мрежи врши испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 56.

Прикључним водом у индивидуалној стамбеној изградњи сматра се вод од јавне канализације до прве ревизионе шахте, односно регулационе линије.

Прикључним водом у блоковској стамбеној згради сматра се вод од јавне канализације до прве ревизионе шахте

Прикључком на систем јавне канализације под притиском се сматра потисни цевовод који почиње од протуструјног вентила на излазној страни пумпе за потис до регулационе линије.

Члан 57.

Трошкове спајања прикључка са фекалном канализацијом сноси корисник који тражи прикључење.

Фекалну канализацију, као и прикључке до улаза у главни колектор одржава испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 58.

Ради целисходнијег коришћења и одржавања градске фекалне канализације, као и одржавање чистоће и заштите животне средине, грађанин и свако друго правно и физичко лице које својим деловањем производи фекалије, односно отпадне воде дужно је извршити прикључење свог објекта на градску фекалну канализацију у року од 90 дана од дана добијања употребне дозволе за изграђену фекалну канализацију.

По истеку периода из претходног става, испоручилац комуналних производа и услуга извршиће наплату фекалне канализације као да је прикључење извршено.

Члан 59.

Накнада за коришћење фекалне канализације утврђује се до 50% цене утрошене воде.

Обавеза плаћања накнаде настаје даном прикључења објекта на фекалну канализацију од стране испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 60.

Независно од броја објеката, за потребе једне парцеле може се изградити само један прикључак непосредно са јавне канализације, на који се унутар парцеле прикључују сви објекти.

При прикључењу индивидуалних стамбених зграда на канализацију под притиском, испоручилац комуналних производа и услуга одобрава заједнички прикључак највише за 4 индивидуалне стамбене зграде.

Сваки власник објекта унутар једне парцеле дужан је да обезбеди сагласност за прикључак од испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 61.

Индустријски објекти пре прикључења на јавну канализацију дужни су изградити уређај за претходно пречишћавање отпадних вода сходно њиховом технолошком поступку, тако да квалитет упуштених вода задовољава законске прописе.

Члан 62.

У случају квара или реконструкције на јавној канализацији испоручилац комуналних производа и услуга је дужан:

1. да обавести корисника о насталом квару,
2. да извести надлежну инспекцију најкасније у року 24 часа од настанка квара,
3. да квар отклони у најкраћем року, а најкасније до три дана од настанка квара.

Члан 63.

Корисник јавне канализације је дужан да одржава и наменски користи систем јавне канализације као и сопствени прикључак.

Члан 64.

Испоручилац комуналних производа и услуга ће отклонити загушење прикључка у следећим случајевима:

1. кад корисник јавне канализације има изграђену ревизиону шахту, код гравитационог вода,
2. кад је потисна пумпа снабдевена сецкалицом или жичаном мрежом на усису пумпе код прикључака на потисну канализацију.

Члан 65.

Забрањено је:

1. улазити у депоније и места за изручивање фекалија,
2. испуштати отпадне воде ван септичких јама или фекалне канализације или отпадне воде одводити у канале, на јавну површину и у атмосферску канализацију,
3. онемогућавати овлашћеној организацији обављање послова за које је овлашћено,

4. вршити оштећење опреме и објеката јавног система канализације,

5. упуштање отпадних вода у систем јавне канализација које су опасне по здравље људи, које у себи садрже биолошки неразградљиве и тешко разградљиве материје (уља, масти, отровне киселине, талог и физичких материја и предмета),

6. неовлашћено прикључење на јавну фекалну канализацију.

Члан 66.

Испоручилац комуналних производа и услуга изношење отпадних вода и фекалија из септичких јама врши само специјалним возилом.

Изношење отпадних вода и фекалија врши се на позив наручиоца а испоручилац комуналних производа и услуга је дужан исте изнети у року од 3 дана од дана пријема позива.

Члан 67.

При одношењу отпадних вода и фекалија мора се пазити да се исти не расипају.

б) Одвођење атмосферских вода

Члан 68.

Одвођење атмосферских вода са територије насељеног места врши се преко атмосферске канализационе мреже.

Атмосферска канализациона мрежа може бити отвореног и затвореног типа.

Члан 69.

Атмосферском канализацијом одводе се само атмосферске воде.

Изградњи колско-пешачких прилаза и зацевљивању отворених уличних одводних канала може се приступити након добијања сагласности и услова од стране испоручиоца услуга.

Члан 70.

Прикупљање атмосферских вода са сливних површина (кровова, дворишта, стаза, других бетонских површина и сл.) и њихово испуштање у канализацију отпадних вода није дозвољено.

Члан 71.

Одржавање затворене и отворене атмосферске канализације и реципијената врши се према Програму који, уз сагласност Општинског већа, доноси испоручилац комуналних производа и услуга.

Прикључак затворене атмосферске канализације изградиће се

тек по прибављеној грађевинској дозволи, а прикључење на канализациону мрежу тек по исходованој употребној дозволи изdatoј од надлежног органа.

Члан 72.

У делу града или насељеног места где је одвођење атмосферских вода решено отвореним атмосферским каналима, власник објекта је у обавези да изгради и одржава пропуст испод путног улаза, којим прилази са јавне површине у своју некретнину на начин да се не спречава слободан проток воде у каналу, односно не угрожава функционисање атмосферске канализације.

Изградња и одржавање пропуста из става 1. овог члана мора се извршити у складу са техничким нормативима.

Члан 73.

Забрањено је:

1. бацати отпадни и други материјал у затворене и отворене канале атмосферске канализације,

2. рушити пропусте, мостиће, заштитне решетке и друге објекте на канализацији,

3. испуштати отпадне воде, уља, масти, отровне киселине, талог и физичке материје и предмете у атмосферску канализацију,

4. повезивати кућне и друге прикључке употребљаваних вода на мрежу атмосферске канализације,

5. самовољно без сагласности надлежног органа затворити отворене канале и сливнике као и заштитне решетке,

6. прикључивати објекте на затворену атмосферску канализацију без претходно прибављене сагласности овлашћене организације,

7. оштетити уређаје и објекте јавне атмосферске канализације.

VIII ПРОИЗВОДЊА И СНАБДЕВАЊЕ ПАРОМ И ТОПЛОМ ВОДОМ

Члан 74.

Производња и снабдевање паром и топлим водом у смислу ове Одлуке је производња и испорука топле воде и паре из даљинског централног извора или појединачних извора за грејање стамбених зграда и станова, као и пословних просторија, топловодном мрежом до подстаница потрошача, односно мерног инструмента, обухватајући и подстаницу, односно мерни инструмент.

Под топловодном мрежом у смислу ове Одлуке подразумева се систем за добијање, преношење, потискивање и допремање топлоте до подстанице потрошача.

Под блоковским котларницама сматрају се котларнице са погоном на чврсто или течно гориво које са инсталацијама и грејним телима чине једну целину за грејање једне или више зграда у једном блоку.

Члан 75.

Снабдевање топлотом из топловодне мреже даљинског грејања и снабдевање топлотом из блоковских котларница врши испоручилац комуналних производа и услуга.

Међусобни односи у испоруци топлотне енергије регулисаће се Уговором између испоручиоца комуналних производа и услуга и власника блоковских котларница, односно, корисника услуга.

Члан 76.

Испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да снабдева кориснике довољном количином топлоте која одговара стандардима.

Члан 77.

Испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да обезбеди прикључење на систем даљинског грејања ако за то постоје технички и други услови.

Члан 78.

Ако наступи несташница сировине за производњу топлоте у толикој мери да се не могу задовољити потребе свих корисника топлоте, испоручилац комуналних производа и услуга може појединим корисницима привремено ограничити снабдевање топлотом, водећи рачуна о реду првенства.

Члан 79.

Испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да средствима јавног информисања или на други погодан начин обавештава кориснике услуга о ограничењима у снабдевању, најмање 24 часа пре ускраћивања снабдевања топлотном енергијом.

Члан 80.

Снабдевање топлотном енергијом може се обуставити кориснику због неблаговременог плаћања испоручене топлоте узастопно два месеца или у року који се уговори.

Члан 81.

Ако дође до квара односно оштећења на систему даљинског грејања које проузрокује прекид у снабдевању топлотом или губитка воде из система даљинског грејања, испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да приступи одмах отклањању недостатака, а најкасније у року од 24 часа од момента када је сазнао за квар или оштећење.

Члан 82.

Испоручилац комуналних производа и услуга ће обуставити испоруку топлоте ако је стање кућних инсталација такво да представља опасност за кориснике.

Члан 83.

Корисници услуга стичу право коришћења топлоте прикључењем објекта на постојећу мрежу топловода.

Прикључење објеката на постојећу мрежу топловода врши испоручилац комуналних производа и услуга.

Трошкове прикључивања сноси корисник.

Висину трошкова прикључења одређује испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 84.

Забрањено је:

1. прикључење кућне инсталације на систем даљинског грејања без сагласности испоручиоца комуналних производа и услуга,

2. додавати, скидати или измештати грејна тела и кућну разводну мрежу, улазити у топлотне подстанице, без сагласности испоручиоца топлотне енергије,

3. вршити оштећење објеката, уређаја, инсталација и постројења.

Члан 85.

Испоручиоцу комуналних производа и услуга за испоручену топлотну енергију припада накнада.

Накнада се плаћа према квадратном метру корисног грејног простора.

IX ПРЕВОЗ ПУТНИКА У ГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ

Члан 86.

Превоз путника у градском саобраћају је обављање превоза путника на подручју града и другог насеља, као и превоз између насељених места на

територији града, односно другог насеља у општини аутобусима.

Ову комуналну делатност на подручју општине врши предузеће, односно предузетник коме Скупштина општина повери вршење јавног превоза, у складу са условима и на начин утврђен посебном одлуком.

Х ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У ГРАДУ И НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА У ОПШТИНИ

Члан 87.

Одржавање чистоће у граду и насељима у општини је сакупљање смећа и других природних и вештачких отпадака из стамбених, пословних и других објеката, осим индустријског отпада и опасних материја, њихово одвожење и одлагање, уклањање отпада из посуда за отпатке на јавним местима, као и смећа и другог отпада са улица и јавних површина, чишћење и прање улица, тргова, паркиралишта и других јавних површина.

Члан 88.

Јавним површинама у смислу ове Одлуке сматрају се:

1. улични коловози, тротоари, тргови, пешачке стазе и бициклистичке стазе, шеталишта, прелази, паркиралишта,
2. аутобуске и жељезничке станице, станичне чекаонице, стајалишта у јавном саобраћају, бензинске станице,
3. паркови, улични травњаци и остале зелене површине, простори уз историјске и културне споменике, двореди, отворени канали за одвод воде,
4. пијаци и тржнице,
5. спортски, рекреациони и забавни терени,
6. купалишта (плаже),
7. гробља,
8. отворени простори између и око зграда, неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени.

Члан 89.

Одржавање чистоће јавних површина врши се:

1. чишћењем, прањем и поливањем,
2. уклањањем снега, леда, разних отпадака, лишћа, угинулих животиња и других нечистоћа,
3. другим радњама којима се одржава чистоћа јавних површина.

Члан 90.

Испоручилац комуналних производа и услуга, коме је поверено

обављање ове комуналне делатности дужно је да чисти и одржава јавне површине у складу са Програмом, а који садржи:

1. јавне површине за одржавање чистоће,
2. време, динамику и начин одржавања чистоће,
3. број и врсту потребних посуда за сакупљање смећа и корпи за отпатке на јавним површинама и динамику њиховог пражњења,
4. износ накнаде за извршене послове из Програма.

Испоручилац комуналних производа и услуга доноси Програм на предлог месне заједнице уз сагласност Општинског већа.

Контролу извршења Програма врше месне заједнице.

Јавне површине око стамбених зграда, пословних просторија и објеката, парцела неизграђеног грађевинског земљишта чисте и одржавају корисници, односно власници истих.

Висину накнаде за послове из става 1. овог члана одређује Општинско веће.

Члан 91.

Чишћење и одржавање јавних површина дужни су да врше:

1. предузећа из области аутобуског и жељезничког саобраћаја о одржавању чистоће на станицама, чекаоницама, стајалиштима и око њих,
2. школе, здравствене и друге организације и установе на површинама око својих објеката,
3. организације које управљају спортским, забавним и рекреационим теренима о одржавању чистоће око њих,
4. организације забавних игара и представа, предузеће за приказивање филмова и домови културе о одржавању чистоће око својих објеката, а нарочито око својих улаза и излаза,
5. корисници, односно сопственици објеката у којима се обављају делатности трговине, занатства и угоститељства о одржавању чистоће око ових објеката,
6. корисници, односно власници индивидуалних објеката, јавну површину од уличне регулационе линије до коловоза обухватајући травњаке и уличне јаркове ради несметаног отицања воде,
7. корисници јавних водовода.

Члан 92.

Извођач грађевинских радова дужан је да врши одржавање чистоће јавних површина испред градилишта.

Извођач грађевинских радова дужан је да:

1. чисти јавне површине испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала и других нечистоћа;

2. кваси растресити материјал за време рушења и транспорта;

3. одржава функционалност сливника, отворених одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту;

4. очисти точкове возила од блата пре изласка са градилишта односно очисте запрљани коловоз и друге површине од блата;

5. депоновани грађевински или други материјал обезбеди од расипања и рушења на јавну површину;

6. јавне површине које оштети доведе у исправно стање одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана оштећења;

7. обезбеди слободан и безбедан пролаз за пешаке испред градилишта;

8. у току грађења обезбеди довољан број одговарајућих посуда за смеће;

9. благовремено обезбеди локацију од стране надлежног органа за депоновање ископа;

10. очисти површину градилишта од смећа и шута пре уклањања ограде градилишта;

11. по завршетку грађења, а најкасније у року од 5 дана, јавну површину доведе у првобитно стање;

Члан 93.

У циљу одржавања чистоће на јавним површинама постављају се корпе или канте за отпатке.

Корисници, односно сопственици објеката у којима се обављају делатности трговине, занатства и угоститељства постављају корпе за смеће испред својих просторија о свом трошку.

Члан 94.

Јавне површине могу се привремено користити по прибављеном одобрењу за:

1. смештај робе, амбалаже, грађевинског материјала и другог материјала, најдуже до 30 дана,

2. угоститељства (смештај столова и столица и др.)

3. приређивање забавних игара и сл.

4. постављање привремених мањих монтажних објеката,

5. промет-продаја лубеница са возила на локацијама које одреди за то надлежно одељење.

Одобрење за заузимање јавних површина за смештај робе, амбалаже, грађевинског и другог материјала, издаје се под условом да је обезбеђено несметано одвијање јавног саобраћаја и несметан проток атмосферских вода кроз отворене канале и са других површина.

Одобрење из става 1. ове Одлуке издаје Одељење Општинске управе надлежно за комуналне послове.

Одобрење за заузимање јавне површине не може се издати без потврде о плаћеној комуналној такси и других обавеза.

Члан 95.

У циљу одржавања чистоће на јавним површинама забрањено је:

1. заузимати јавне површине без претходног одобрења од надлежног органа,

2. изношење смећа и другог отпада на места која нису за то одређена,

3. бацање хартије и другог смећа ван посуда за отпатке и у туђе посуде за отпатке или уличне корпе за смеће, прљати или на други начин стварати нечистоћу,

4. изливање и бацање отпадних вода, свих врста уља, осоке, држање отпадних материја, сточног ђубрива и слично,

5. пуштање и напасање стоке и живине по улицама и другим јавним површинама,

6. прање возила, цепање дрва, печење ракије и сл.

7. бацање жара или на други начин паљење отпадака на јавним површинама, сипање воде, штетних и запаљивих материја, сточног ђубрива и сл. у посуде за смеће,

8. заузимати јавну површину смештајем прикључних машина и хаварисаних возила,

9. продавати робу на јавним површинама ван пијачног простора без одобрења надлежног органа,

10. постављање паноа и другог рекламног материјала на тротоарима и другим јавним површинама без одобрења надлежног органа,

11. коришћење јавних површина у пољопривредне и повртарске сврхе,

12. бацање лешева животиња на јавну површину ван сточног гробља,

13. затварање уличне
атмосферске канализације,

14. кретање и паркирање возила
на свим јавним површинама које за то
нису предвиђене,

15. неовлашћено односити смеће,

16. пребирати и прекопавати по
посудама и депонијама за смеће,

17. бацати тврде предмете и
течност у канте за смеће неподесне за
специјално возило,

18. расипати смеће ван канти за
смеће и осталих судова за прикупљање
смећа,

19. оправљање и сервисирање
возила и других машина и обављање
занатских делатности,

20. остављање амбалаже или робе
испред трговинских и других радњи,

21. превртање и оштећење посуда
за смеће и померање истих са одређених
места,

22. кретање возила на којима је
наталожено блато и друга нечистоћа,

23. кретање возила која нису
обезбеђена од просипања материјала
који се транспортује или испушта
непријатне мирисе,

24. износити блато, возилима са
споредних путева или других површина
на асфалтиране саобраћајнице,

25. превозити растресити
материјал (песак, земљу, шут, шљака,
смеће, хартија и сл.) возилима из којих
се тај материјал расипа,

26. остављати ствари и друге
предмете на јавним површинама тако да
ометају коришћење комуналних
објеката,

27. код индивидуалног и
колективног становања у двориштима
забрањено је депоновање смећа

XI УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ПАРКОВА, ЗЕЛЕНИХ И РЕКРЕАЦИОНИХ ПОВРШИНА

Члан 96.

Уређење и одржавање паркова,
зелених и рекреационих површина (у
даљем тексту: јавна зелена површина) је
засађивање дрвећа, заштитног зеленила
и другог растиња и трава, кресање
дрвећа и кошење траве, одржавање,
опремање и чишћење паркова, скверова,
приобаља и других јавних зелених
површина (поред и око стамбених
зграда и у стамбеним блоковима),
одржавање и чишћење површина за
рекреацију, одржавање и уређивање
јавних плажа и слично.

О пословима из става 1. овог
члана старају се месне заједнице сходно
члану 9. став 1. и 3.

Члан 97.

Јавним зеленим површинама у
смислу ове Одлуке сматрају се:

1. Паркови, скверови, дрвореди и
улични травњаци који се налазе између
пешачких тротоара, паркинг простора и
јавних путева,

2. Заштитни појасеви зеленила у
насељима и индустријским зонама,

3. Зеленило посебних намена
(зеленило на гробљима, зеленило око
културно историјских споменика и
других значајних друштвених објеката,
зеленило на вашариштима и др.).

Члан 98.

Уређење и одржавање јавних
зелених површина обухвата:

1. одржавање свих елемената
зеленила (дрвеће, шибље, живе ограде,
жардињере и др.) на оптималном нивоу
у циљу обезбеђивања основне функције
озелењавања,

2. засађивање украсног дрвећа,
шибља, цвећа и слично,

3. сечење и орезивање грана
дрвећа и изданака око дрвећа и
уклањање орезаних и оштећених грана,

4. редовно одржавање и кошење
траве до висине 10 (десет) сантиметара,

5. одржавање свих елемената
уређења и опремања јавних зелених
површина (стаза, путева, клупа, јавних
чесми, корпи за отпадке и др.)

6. предузимање мера за заштиту
зеленила од биљних болести и
штеточина,

7. обезбеђење коришћења јавних
зелених површина у складу са њиховом
наменом,

8. редовно чишћење и уклањање
разног отпада.

Члан 99.

Уређење и одржавање јавних
зелених површина из члана 98. тачке 4. и
8. ове одлуке, које се налазе испред
стамбених, пословних и других објеката
и неизграђених грађевинских парцела и
то између пешачких тротоара-стазе и
ивице уличног коловоза, врше власници
односно корисници тих објеката
односно парцела о свом трошку.

Уређење и одржавање јавних
зелених површина из члана 98. тачке
1,2,3,5,6, и 7. врши испоручилац
комуналних производа и услуга коме на
основу Уговора послове поверава месна
заједница.

Вађење, сечење и уклањање
шибља и осталог украсног растиња
испоручилац комуналних производа и

услуга мора одмах уклонити са јавних зелених површина.

Корисници електроводова, птт водова и других инсталација не могу вршити сечу или кресање грања и стабала без одобрења месне заједнице.

У случају да субјекти из става 1. овог члана не изврше своје обавезе, комунални инспектор или инспектор заштите животне средине решењем налаже извршење тих обавеза преко надлежног Јавног комуналног предузећа о трошку субјекта из става 1. овог члана.

Члан 100.

Месна заједница је дужна да донесе Програм уређења и одржавања јавних зелених површина уз сагласност Општинског већа.

Програм из претходног става доноси се на период од 1 године и садржи нарочито:

1. приказ и анализу постојећег стања јавне зелене површине;
2. пројекат озелењавања и одржавања јавне зелене површине;
3. прерачун потребних средстава;
4. изворе и начин финансирања;
5. редослед и рокове извођења радова и реализација програма у целини;

Члан 101.

Јавне зелене површине предузећа и других организација уређују и одржавају предузећа, односно организације које имају право коришћења земљишта у чији састав улазе зелене површине.

Предузећа и друге организације могу послове уређивања и одржавања зелених површина поверити јавном комуналном предузећу или другом предузећу, односно предузетнику.

Поверавање послова из претходног става и међусобна права и обавезе уређују се уговором.

Члан 102.

На јавној зеленој површини као и на земљишту предвиђеном за подизање зелених површина могу се градити и постављати уређаји и изводити други радови само у складу са важећим урбанистичким плановима и програмима коришћења неизграђеног јавног грађевинског земљишта и програмима постављања привремених објеката.

Члан 103.

Изузетно се може одобрити, инвеститору или извођачу радова, ускладиштење грађевинског материјала на јавним зеленим површинама или земљишту предвиђеном за подизање зелених површина, ако се грађевински или други радови на други начин не могу извести, али најдуже за 30 дана.

Одобрење из става 1. овог члана издаје Одељење Општинске управе надлежно за комуналне послове.

Извођач радова дужан је да по завршетку радова оштећену јавну зелену површину врати у пређашње стање у року од 8 дана од дана уручења решења од стране комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине.

У случају да извођач радова из претходног става овог члана не поступи по решењу комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине, успостава пређашњег стања извршиће се принудним путем о трошку извођача радова.

Члан 104.

На јавним зеленим површинама забрањена је садња воћа и поврћа.

Месна заједница може дозволити сопственицима, односно закупцима породичних стамбених зграда садњу само дендролошког материјала.

Забрањена је садња дендролошког материјала поред раскрсница и других места због којих се умањује прегледност и безбедност учесника у саобраћају.

Постојећи садни материјал који умањује прегледност и смањује безбедност учесника у саобраћају уклониће се на основу решења саобраћајног инспектора.

Члан 105.

На јавним зеленим површинама забрањено је:

1. ходање ван обележених стаза,
2. оштећење садница, стабала, цвећа, траве или другог зеленила,
3. неовлашћено сечење и уклањање стабала и садница,
4. неовлашћено кресање и сечење грана,
5. неовлашћено премештање и оштећење клупа, седење на наслонима клупа и лежање на клупама,
6. бацање отпадака и смећа по зеленим површинама,

7. оштећење објеката или реквизита који се налазе у парковима или дејим игралиштима,

8. гажење уличних травњака, паркирање возила на травњацима, неовлашћено прекопавање и преоравање уређених јавних зелених површина,

9. возња бицикала, моторних и запрежних возила по парковима, стазама у парковима и осталим зеленим и другим површинама намењеним за пешачки саобраћај,

10. лов и гађање птица,

11. неовлашћено постављање рекламних и других објеката,

12. неовлашћено коришћење зелених површина за ускладиштење грађевинског и другог материјала,

13. неовлашћено копање, бетонирање и поплочавање зелених површина,

14. неовлашћено писање текстова и цртање по објектима и реквизитима,

15. коришћење реквизита на парковским површинама од стране одраслих лица.

XII ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА, ПУТЕВА И ДРУГИХ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 106.

Одржавање улица, путева и других јавних површина у Опацима и осталим насељеним местима је поправка, реконструкција, модернизација и извођење других радова на одржавању улица и саобраћајница, јавних површина (тргова, платоа и сл.), хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације.

Одржавање путева и пешачких прелаза обухвата и одржавање у зимском периоду.

Члан 107.

Послови на изградњи и реконструкцији путева и других јавних површина у насељима, саобраћајница, хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и др. врше се према инвестиционом програму Јавног комуналног предузећа.

Члан 108.

Јавно комунално предузеће је дужно да доноси годишњи Програм одржавања и уређења јавних површина уз сагласност Општинског већа.

Програм из претходног става садржи:

1. обим радова на одржавању и уређивању јавних површина.

2. извори и начин финансирања,

3. предрачун радова,

4. редослед извршења радова.

Члан 109.

Јавно комунално предузеће је дужно да у складу са Програмом:

1. врши текуће одржавање јавних површина,

2. обезбеди несметано коришћење и редовну контролу јавних површина,

3. врши реконструкцију јавних површина,

4. поставља, замењује и уклања саобраћајне знаке и друге ознаке на јавним површинама.

Члан 110.

За одржавање и уређивање јавних површина, Јавном комуналном предузећу припада накнада.

Члан 111.

Јавне површине морају се користити у складу са њиховом наменом и на начин утврђен другим важећим прописима из те области.

Члан 112.

Јавну саобраћајну површину или другу јавну површину, ко запрља на било који начин дужан је исту одмах почистити.

Сопственици, односно корисници јавних објеката, угоститељских, трговинских, занатских и других радњи, киоска свих величина и намена и други сличних објеката, дужни су да држе чисте јавне површине испред објеката.

Уколико корисници из става 1. и 2. овога члана благовремено не очисте јавне површине и не држе их у уредном стању дужни су исте очистити одмах по уручењу решења од стране комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине.

У случају да корисници из претходног става не поступе по решењу комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине, исте ће очистити Јавно комунално предузеће на терет корисника, односно власника објеката.

Члан 113.

У циљу заштите јавних површина забрањено је:

1. неовлашћено испуштање воде и отпадних вода и других течности на јавну површину,

2. неовлашћено спречавање отицања воде са јавне површине,

3. остављање снега или леда на јавној површини испред објеката,

4. паркирање моторних и других возила на тротоарима и другим површинама које нису за то предвиђене,

5. паркирање теретних возила на местима где је одређено паркирање путничких возила,

6. постављање направа за држање бицикала на местима на којима се омета саобраћај,

7. прљање јавних површина мазивом и другим сличним течностима,

8. постављање инсталација уређаја, уређаја за заштиту излога од сунца, рекламних табли, натписа и слично испод висине 2,20м рачунајући од површине тротоара,

9. неовлашћено постављање ограда, садња живих ограда, винове лоза и других засада, ускладиштење грађевинског и другог отпадног материјала (хаварисана и неупотребљива путничка и друга возила и делови тих возила, пољопривредне и прикључне машине и други слични предмети) на јавним површинама,

10. оштећење јавних површина,

11. nanoшење или бацање блата на јавну површину,

12. паљење траве, корова, грања и другог материјала на јавним површинама,

13. ширење граорица и других пољопривредних производа на јавним површинама,

14. извођење било каквих радова кој би могли оштетити јавну површину,

15. вожња и паркирање бицикала, моторних, запрежних и других возила по тротоарима, стазама и другим површинама намењеним за пешачки саобраћај, изузев возила хитне помоћи и ватрогасних возила, када је то за вршење службе неопходно.

Члан 114.

Грађевински материјал који се налази на тротоару испред објеката у изградњи или објеката на чијим се спољним деловима врши адаптација већих размера, инвеститор или извођач радова мора оградити, а ограда мора бити ноћу осветљена и обезбеђен несметан пролаз пешака.

Одобрење за ускладиштење грађевинског материјала не тротоарима издаје Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне, имовинско-правне послове и заштиту животне средине, на основу одобрења за изградњу, а најдуже до 30 дана.

Члан 115.

Инвеститор или извођач грађевинских или других радова дужан је обезбедити да се тротоар или друга јавна површина не оштети услед извођења радова.

Ако је оштећење из претходног става немогуће избећи извођач радова једужан да тротоар или другу јавну површину доведе у пређашње стање одмах, а најкасније у року од 8 дана.

XIII ЈАВНА РАСВЕТА

Члан 116.

Под јавном расветом подразумева се систем за осветљавање јавних површина и јавних објеката.

Одржавање јавне расвете обухвата замену светлећих тела, чишћење, бојење и прање стубова и светлећих тела, као и радове на уређајима, инсталацијама и објектима јавне расвете.

Одржавање јавне расвете обавља предузеће које врши дистрибуцију електричне енергије на подручју месне заједнице, а на основу уговора који закључи то предузеће и месна заједница.

Члан 117.

Забрањено је:

1. свако оштећење електричних стубова, електричне мреже, трансформатора, сијалица, заштитних стакала и других уређаја јавне расвете,

2. бацати предмете, ствари и други материјал на електрообјекте и објекте јавне расвете,

3. стављати, причвршћивати предмете, ознаке, натписе, паное и слично као и наслањати дрва на електричне стубове.

XIV ИЗНОШЕЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ СМЕЋА

Члан 118.

Под смећем у смислу ове Одлуке сматрају се све отпадне материје које се стварају у становима, пословним просторијама, установама и објектима других правних и физичких лица а које се по својој величини могу одлагати у прописане посуде или вреће.

У смеће из претходног става спадају:

1. отпаци из станова и стамбених зграда (прашина, крпе, хартија, угашен пепео, мање амбалаже, отпаци од воћа, поврћа и друге хране и сл.),

2. отпаци из пословних просторија и установа који су последица живота и рада људи у њима.

Под смећем у смислу ове Одлуке не сматрају се:

1. индустријски и пољопривредни отпаци,

2. кабасти отпаци (расходовани-неупотребљиви већи предмети и апарати за домаћинства, отпадни грађевински материјал и сл.),

3. стајско ђубриво,

4. лешеве уинулих животиња,

5. отпаци који захтевају посебан поступак.

Индустријски отпаци у смислу ове Одлуке сматрају се отпаци који настају као последица технолошког процеса производње и прераде пружања занатских, угоститељских и других услуга.

Члан 119.

Забрањено је расипање, остављање, бацање или губљење: индустријских отпадака, пољопривредних отпадака и њихових остатака из процеса производње и других отпадака као и лешева уинулих животиња и кланичног отпада на јавним и осталим површинама у насељеним местима и ван насељених места општине Озаци као и избацивање разних отпадака из возила у јавном саобраћају.

Члан 120.

Изношење и депоновање смећа врше испоручиоци комуналних производа и услуга у месним заједницама општине Озаци.

Члан 121.

Изношење и депоновање смећа прописано овом Одлуком обавеза је за све грађане, предузетнике, правна лица и друге организације и заједнице на подручју општине Озаци.

Обвезници плаћања накнаде за изношење и депоновање смећа јесу корисници ове комуналне услуге односно корисници стамбених, пословних и других објеката.

Члан 122.

До одношења смећа оно се држи у кантама или затвореним врећама запремине 80-140 литара.

Стамбени објекти са више станова морају имати простор одређен за смештај судова за смеће, приступачан за прилаз специјалних возила за одношење смећа.

Испоручилац комуналних производа и услуга нема обавезу да

односи смеће које се држи ван канти или затворених врећа.

Пепео се држи искључиво у затвореним врећама.

Испоручилац комуналних производа и услуга набавља и поставља контејнере запремине од 1м³ - 5 м³ и набавља канте запремине 80 – 140 литара о трошку корисника.

Члан 123.

Испоручилац комуналних производа и услуга набавља и поставља типске канте и судове за смеће о трошку корисника ове комуналне услуге.

Члан 124.

Испоручилац комуналних производа и услуга као корисник типских канти и контејнера запремине 1м³-5м³ стара се о њиховој чистоћи, техничкој исправности, односно врши замену дотрајалих истих о свом трошку.

Члан 125.

Канте за смеће власник мора поставити у свом дворишту, на засенченом месту на удаљености од најмање 5 метара од зграде суседа и од саобраћајне површине.

Забрањено је типске канте за смеће или вреће држати на јавној површини.

Члан 126.

Корисник услуге је обавезан да изнесе канту за смеће и затворене вреће поред пута и да радницима који износе смеће обезбеди несметан прилаз и пражњење посуда за смеће, а након пражњења корисник исте враћа на предвиђено место.

Кућно смеће из канти и посуда мора се извозити специјалним возилом на депонију.

Забрањено је депоновање смећа предузетницима, правним и физичким лицима без сагласности испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 127.

Забрањено је:

1. спаљивање смећа,

2. одлагање смећа, других отпадака и амбалаже из пословних и стамбених просторија у уличне посуде за смеће које су намењене пролазницима или у туђе посуде за смеће,

3. одлагање отпада који не спада у смеће у посуде за смеће,

4. прикупљање, одлагање и депоновање смећа у двориштима

индивидуалног и колективног
становања.

Члан 128.

Предузећа, предузетници и физичка лица код којих у обављању делатности настају отпадне материје које имају употребну вредност, дужни су да са тим отпадом поступају у складу са прописима којима се уређују услови разврставања, одлагања, коришћења и складиштења таквог отпада.

Предузећа, предузетници и физичка лица код којих у обављању делатности настају отпадне материје које имају својство опасних материја, дужни су да са истим поступају у складу са посебним прописима о њиховом сакупљању и складиштењу.

Члан 129.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да износи смеће најмање једном недељно из индивидуалних стамбених објеката, и најмање два пута недељно из објеката колективног становања.

У изузетним случајевима, комунална инспекција може одредити да се у појединим деловима града и насељима смеће износи у краћим временским интервалима у зависности од ситуације.

Члан 130.

Испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да донесе Програм на који сагласност даје Општинско веће.

Програм из претходног става садржи:

1. време и динамику одвожења смећа по подручјима,
2. време прања и дезинфекције контејнера од 1м³ - 5 м³,
3. укупан број посуда за пролећне и јесење чишћење и период активности,

Програм из става 1. овог члана испоручилац комуналних производа и услуга доноси до децембра текуће године за наредну годину.

У случају ванредних временских прилика, епидемиолошких и других оправданих разлога Председник општине може одредити да се у појединим деловима града и Месним заједницама, смеће одвози мимо времена и динамике предвиђене програмом.

Члан 131.

При одвожењу смећа испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да води рачуна да се смеће не расипа, да се не подиже прашина и да се посуде за смеће не оштећују.

После утовара смећа испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да очисти простор на коме је вршен утовар као и простор око посуда (контејнера) за смеће и да спречи растурање смећа приликом одвожења великих контејнера стављањем мреже.

Члан 132.

Испоручилац комуналних производа и услуга је у обавези да на захтев корисника стамбеног, пословног и другог објекта изведе отпатке који не спадају у смеће уз накнаду.

Испоручилац комуналних производа и услуга је дужан да отпатке из претходног члана изведе по налогу надлежне општинске инспекције а на терет корисника стамбеног, пословног или другог објекта.

Члан 133.

Неовлашћеним организацијама и грађанима забрањено је изношење фекалија и одношење смећа.

Обавезује се испоручилац комуналних производа и услуга да два пута у току године (април и октобар) обезбеди бесплатно изношење предмета и ствари (старог намештаја, беле технике и др.) које грађанима нису потребне.

О времену одношења предмета из претходног става Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је обавестити благовремено грађане преко средстава јавног информисања.

Члан 134.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је објавити време у које ће се смеће односити.

Свако домаћинство дужно је да најкасније у року од 30 минута пре објављеног времена за одношење смећа изнесе канте за смеће на улицу поред коловоза и да их у току истог дана врати на своје место.

Обавезује се испоручилац комуналних производа и услуга да изношење смећа које је према распореду требало изнети на дан празника, исто изнесе првог наредног радног дана.

Члан 135.

Испоручилац комуналних производа и услуга за извршене комуналне услуге изношења смећа и секундарних сировина а које је добио поверавањем на основу ове Одлуке, утврђује цене уз претходно прибављену сагласност Општинског већа.

Испоручилац комуналних производа и услуга који комуналне послове ради на основу спроведеног конкурса, примењује цене из понуде а које ће се утврдити уговором о поверавању послова.

За домаћинства индивидуалног и колективног становања за извршене комуналне услуге изношења смећа и секундарних сировина цена се утврђује по домаћинству.

За предузеће, установе и друге организације, као и самосталне радње за извршене комуналне услуге изношења смећа и секундарних сировина, цена се утврђује по m² или уговором на други начин.

Члан 136.

Депоноване смећа врши се искључиво на депонијама-местима за одлагање смећа чије локације су предвиђене у складу са урбанистичким плановима.

Забрањено је изношење смећа ван места одређених у складу са претходним ставом овог члана.

Забрањено је изношење смећа по насељеним местима од стране неовлашћених лица.

XV ОДРЖАВАЊЕ ДЕПОНИЈА

Члан 137.

Одржавање депонија је опремање депонија за безбедно одлагање, обраду, неутралисање и уништавање комуналног отпада и опасних материја у насељима, као и селекција и прерада секундарних сировина из отпада на депонијама.

Члан 138.

Депоније морају имати изграђене улазе и прилазе са најближе саобраћајнице и заштитни зелени појас.

На сваком улазу у депонију поставља се табла са следећим подацима:

1. назив депоније,
2. назив фирме и адреса субјекта који одлаже отпад на депонију,
3. радно време депоније,
4. забрањене и дозвољене врсте отпада за одлагање на депонију,
5. забрана приступа на депонију неовлашћеним лицима,

Обавезе из става 1. и 2. овог члана извршава испоручилац комуналних производа и услуга.

Члан 139.

Отпад-смеће са возила за изношење смећа, на депонији се истовара на простору дневног одлагања и то на делу напредовања отпада.

Разастирање отпада са простора дневног одлагања врши се специјалним возилом (булдожером и др.) испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 140.

Место за одлагање смећа санира се слојем земље дебљине минимум 30 cm, најмање једном месечно да се спречи његово растурање, ширење непријатних мириса и заразе са депоније.

Текуће одржавање и санирање депонија из предходног става врши испоручилац комуналних производа и услуга.

Санирање дивљих депонија у Месним заједницама врши месна заједница.

Члан 141.

Потребна средства за извршење обавеза из члана 138. 139. и 140. ове одлуке обезбеђују се из накнаде за изношење и депоноване смећа сходно члану 135. ове одлуке.

Члан 142.

Забрањено је :

1. Пребирати по смећу на депонији или на другом месту где се врши одлагање смећа од стране неовлашћених лица,
2. Изручивање смећа на депонију од стране неовлашћених лица,
3. Спаљивање смећа и других отпадака на депонијама и на јавним површинама у насељеним местима,
4. Изручивање и остављање смећа на местима која за то нису одређена,
5. Боравак на депонији неовлашћених лица,

Изузетно из тачке два предходног става овог члана корисници ове комуналне услуге из члана 121. ове Одлуке, индустријске и пољопривредне отпатке могу сами да извозе на депонију под условима и у време које одреди испоручилац комуналних производа и услуга.

XVI УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ГРОБЉА И САХРАЊИВАЊЕ

Члан 143.

Уређење и одржавање гробља и сахрањивање је опремање простора за

сахрањивање, изградња и одржавање стаза, уређивање, опремање и одржавање објеката за погребне услуге и крематоријума, одржавање гробова, укуп умрлих, њихов превоз и пренос и пружање других погребних услуга.

Члан 144.

Гробљем у Опацима управља Јавно комунално предузеће које се стара о уређивању и одржавању гробља и гробова.

Гробљем у осталим насељеним местима управља месна заједница која се стара о уређивању и одржавању гробља и гробова.

Члан 145.

Уређивање гробља врши се према Програму који доноси испоручилац комуналних производа и услуга уз сагласност Општинског већа.

Члан 146.

Распоред на гробљу врши се према урбанистичком плану који садржи тачно означавање редова и гробова.

Редови и гробна места нумеришу се одговарајућим бројем.

За изградњу породичне гробнице потребна је сагласност-одобрење испоручиоца комуналних производа и услуга, односно Месне заједнице као и одобрење за извођење радова на гробљу.

Сагласност из претходног става Јавно комунално предузеће, односно Месна заједница даје у року од 8 дана од дана подношења захтева.

Члан 147.

Инвеститор и извођач радова на гробљу дужни су, након завршетка радова, околину очистити и довести у уредно стање.

Члан 148.

Сахрањивању се не може приступити пре истека рока од 24 часа од момента наступања смрти, осим у случајевима прописаним посебним прописом.

Посмртни остаци умрлог преносе се у капелу најкасније до 20 часова, истог дана од када је наступила смрт.

Посмртни остаци се излажу у капели највише 48 сати по наступању смрти.

Уколико на гробљу није изграђена капела, посмрти остаци могу се држати у кући и одатле пренети на гробље ради сахрањивања.

Члан 149.

Превоз умрлих лица врши испоручилац комуналних производа и услуга који је регистрован за ту делатност, специјалним превозним средством.

Одобрење за превоз умрлог другим возилом издаје Републички санитарни инспектор.

Члан 150.

За превоз посмртних остатака умрлих изван места где је смрт наступила потребна је спроводница.

Спроводницу издаје Републички санитарни инспектор, изузев за лица код којих је смрт наступила у здравственим установама у ком случају спроводницу издаје здравствена установа у којој је смрт наступила.

За ексхумацију посмртних остатака потребно је одобрење Републичког санитарног инспектора.

Начин откопавања и опремања посмртних остатака, а у циљу превоза из насељеног места у друго, врши се по посебним санитарним прописима.

Члан 151.

Отварање гробница, изношење посмртних остатака из гробница и ексхумацију посмртних остатака може да врши само испоручилац комуналних производа и услуга са својом службом, на начин и у случајевима предвиђеним Законом о сахрањивању и гробљима, овом Одлуком и другим прописима.

Члан 152.

У складу са уставним начелом слободе вероисповести дозвољава се сахрана верника по прописима религије којој припадају.

Дозвољава се вршење верских обреда при сахрани умрлих верника уз учешће свештеног лица, организовање и одавање породичних помена према верским обредима.

Нису допуштене верске и друге активности које су супротности са санитарно-техничким условима.

Члан 153.

Гроб може бити без посмртних остатака (кентаф).

Кентаф настаје када се несталом лицу за које постоји основана претпоставка да није жив,

а нису познати време и место смрти, подиже надгробни споменик ради одавања посмртних почаста.

Члан 154.

Уколико се врши сахрањивање умрлих у породичну гробницу, а није протекло више од 10 месеци од последњег сахрањивања у исту, мора се прибавити одобрење од органа надлежног за послове санитарне инспекције.

Члан 155.

Почивање умрлог у одређеном гробном месту износи најмање 10 година.

Породица и сродник умрлог и друга лица имају право да по истеку рока почивања умрлог продуже исти рок за још 10 година по следећим условима:

1. да је гроб уређен према утврђеном плану уређења гробља,
2. да се гроб уредно одржава,
3. да се уплати накнада за продужење почивања.

Рок почивања не може се продужити за гробна места у гробљима и деловима гробља која су стављена ван употребе.

Члан 156.

За коришћење гробних места на гробљу плаћа се накнада.

Накнаду из претходног става плаћа лице које је дужно да обезбеди трошкове сахрањивања умрлог, односно лице које захтева продужење обавезног рока почивања.

Висину накнаде за коришћење гробних места односно продужење почивања утврђује испоручилац комуналних производа и услуга уз сагласност Општинског Већа.

Средства остварена наплатом накнаде за коришћење гробних места чине приход испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 157.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је:

1. да врши текуће и инвестиционо одржавање гробља,
2. да обезбеди несметано сахрањивање умрлих,
3. да одржава чистоћу гробља,

4. да са гробља уклања осушено цвеће и венце,

5. да одржава и уређује зелене површине и засаде на гробљу,

6. да одреди места за одлагање сасушеног материјала и другог смећа,

7. да обезбеђује ред и мир на гробљу,

8. да обезбеди плато за складиштење потребног грађевинског материјала код изградње надгробних споменика,

9. да код отварања нових гробних поља (парцела) изгради бетонске стазе између гробних редова.

Члан 158.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да води евиденцију сахрањених на гробљу као трајни документ.

Евиденција сахрањених садржи:

1. име и презиме сахрањеног,
2. место и датум рођења,
3. место и време смрти,
4. назив гробља,
5. датум укопа,
6. број парцеле и гробног места где је сахрана извршена.

Испоручилац комуналних производа и услуга може водити и друге евиденције за своје потребе.

Члан 159.

У циљу заштите гробља, забрањено је:

1. гажење по гробовима и травњацима,
2. уништавање и оштећење засада и зеленила,
3. нарушавање реда и мира,
4. вожња свих врста возила осим службених,
5. напасање стоке, довођење паса и других животиња на гробље,
6. лов дивљачи на гробљу,
7. уништавање и оштећење гробова, односно гробница и објеката који служе за одржавање и употребу гробља,
8. узимање и брање цвећа и другог зеленила и одношење предмета и ствари које су остављене на гробљу или гробовима из пијетета према умрлима,

9. вршење било каквих радњи у вези са уређењем гробног места односно изградњом споменика и слично без одобрења испоручиоца комуналних производа и услуга,

10. уношење грађевинског и другог материјала за градњу споменика и слично без одобрења испоручиоца комуналних производа и услуга,

11. остављање неискоришћеног грађевинског и другог материјала и слично на месту рада или у подручју гробља,

12. одлагање смећа и слично на местима која нису за то предвиђена,

13. неовлашћено улажење у капелу у време које није предвиђено за посете,

14. чињење било какве друге радње којом се нарушава изглед или чини каква друга штета објектима или простору на коме је гробље.

XVII ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ПЛАЖА

Члан 160.

Под јавним плажама подразумевају се уређене плаже, рекреациони простор око њих који служи за одмор и рекреацију грађана.

Јавне плаже на територији општине Оџаци су Штранд у Богојеву и Језеро у Бачком Грачацу.

Јавним плажама управља и одржава их испоручилац комуналних производа и услуга на основу члана 9. став 2.

Члан 161.

Забрањено је:

1. свако оштећење објекта и инвентара који се налази у саставу јавне плаже и рекреационих зона,

2. довођење животиња на јавне плаже,

3. прање возила на јавним плажама,

4. оштећење обале,

5. бацање папира, пластичне амбалаже и другог комуналног отпада,

6. вожња мотоциклом и аутомобилима по плажи,

7. вожња скутера и моторних чамаца по води.

XVIII ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ПРОСТОРА ЗА ПАРКИРАЊЕ

Члан 162.

Паркиралишта су посебно изграђене јавне површине намењене за паркирање возила и саобраћајне

површине које су посебно одређене и обележење за паркирање возила.

Члан 163.

Ова комунална делатност на подручју општине Оџаци регулисана је посебном Одлуком.

XIX ОДРЖАВАЊЕ ПИЈАЦА

Члан 164.

Пијаце, у смислу одредаба ове Одлуке, су посебно ограђени и обележени простори, одређени генералним урбанистичким планом Оџака, намењени за промет пољопривредних и других производа, као и сви објекти и уређаји који се налазе на том простору, а служе за продају производа.

Пијачним простором сматра се јавна површина ван ограђеног и обележеног простора наведеног у ству 1. овог члана која ће бити посебно обележена и служиће за потребе продаје пољопривредних и других производа из теретних возила (камиона, тракторских приколица и сл.).

У насељеним местима пијаца је одређена урбанистичким планом насељеног места.

Члан 165.

Уређивање и одржавање пијаце врши Јавно комунално предузеће у Оџацима, односно Месна заједница у осталим насељима.

Члан 166.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да донесе План уређивања пијаце.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да доноси Правилник о раду пијаце, којим се уређује нарочито:

1. радно време,
2. начин коришћења простора,
3. начин наплате накнаде,
4. начин организовања и рада продавница,
5. дужност особља, односно корисника услуга.

Члан 167.

Стална и покретна продајна места на пијаци изграђује, поставља и уклања испоручилац комуналних производа и услуга или по његовом одобрењу друго физичко или правно лице.

Члан 168.

Није дозвољена продаја пољопривредних и других производа

ван пијачног простора и продајних места.

Изузетно од става 1. овог члана дозвољава се продаја лубеница и диња у периоду јули-август.

Одобрење и локацију одређује одељење за урбанизам, стамбено-комуналне, имовинско-правне послове и заштиту животне средине.

Висина накнаде утврђена је локалном комуналном таксом.

Члан 169.

За коришћење места на пијаци плаћа се накнада зависно од величине места које се користи.

Накнаду из претходног става плаћа корисник места на пијаци.

Висину накнаде утврђује испоручилац комуналних производа и услуга уз сагласност Општинског већа.

Средства остварена накнадом за коришћење места на пијаци чине приход испоручиоца комуналних производа и услуга.

Члан 170.

За коришћење пијачног простора на коме су постављени привремени монтажни објекти плаћа се накнада-закупнина.

Закупнина из става 1. овог члана припада испоручиоцу комуналних производа и услуга.

Висина закупнине и остала права и обавезе регулишу се уговором између испоручиоца комуналних производа и услуга и власника привременог монтажног објекта.

Члан 171.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је да:

1. врши текуће и инвестиционо одржавање пијаце,
2. одржава чистоћу пијаце,
3. обезбеђује несметано коришћење пијаце,
4. обезбеђује ред на пијаци.

XX ВРШЕЊЕ ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА

Члан 172.

Димничарске услуге врши испоручилац комуналних производа и услуга на основу члана 8. став 2. и члана 9. став 2.

Димничарске услуге су:

-чишћење и вађење чађи из димоводних канала и ложишних објеката и уређаја,

-спаљивање чађи у димоводним каналима,

-димничарска контрола и исправност димоводних и ложишних објеката и уређаја,

-димничарски преглед новоизграђених и дограђених ложишних објеката и уређаја ради давања атеста ложишних објеката и уређаја.

Члан 173.

Димоводним и ложним објектима сматрају се, димњаци, димоводни канали, димњаци индустријских и занатских постројења и њихово ложиште.

Корисници димоводних и ложишних објеката и уређаја у смислу ове Одлуке су носиоци права својине, односно права коришћења на објектима са димоводним и ложишним објектима и уређајима.

Члан 174.

За извршене димничарске услуге испоручиоцу комуналних производа и услуга припада накнада.

Висина накнаде је утврђена ценовником испоручиоца комуналних производа и услуга уз сагласност Општинског већа.

Члан 175.

Испоручилац комуналних производа и услуга извршене услуге наплаћује путем рачуна по извршеној услузи.

XXI КАФИЛЕРИЈА, ДЕЗИНСЕКЦИЈА И ДЕРАТИЗАЦИЈА

Члан 176.

Послови јавних кафилерија састоје се од услуга које обухватају:

1. уклањање и уништавање животињских лешева,
2. убијање животиња по решењу надлежних органа,
3. отварање лешева при секцирању,
4. скидање коже са лешева уколико то ветеринарско санитарни прописи дозвољавају,
5. хватање и тамањење паса луталица и оних које власници не држе сагласно прописима о држању паса,

6. вршење дезинфекције просторија, прибора и превозних средстава која се користе код свих послова у вези са уклањањем животињских лешева,

7. чување животиња које су предате на посматрање,

8. пријављивање надлежној ветеринарској инспекцији сваког угинућа стоке кад постоји сумња у заразну болест.

Члан 177.

Начин нешкодљивог уклањања и уништавања животињских лешева и отпадака животињског порекла врши се у складу са Правилником о начину нешкодљивог уклањања животињских лешева и отпадака животињског порекла и о условима које морају да испуњавају објекти и опрема за сабирање, нешкодљиво уклањање и утврђивање узрока угинућа и превозна средства за транспорт животињских лешева и отпадака животињског порекла („Службени лист СФРЈ“ број 53/89).

Члан 178.

Локација сточног гробља односно место за уклањање и уништавање животињских лешева одређује се на основу урбанистичког плана.

Место за уклањање и уништавање животињских лешева мора имати:

1. простор за закопавање,
2. раку – гробницу,
3. пећ за спаљивање.

За реализацију локације сточног гробља средства обезбеђује Месна заједница.

Члан 179.

Свако место које је одређено за уклањање и уништавање животињских лешева мора бити ограђено и окружено са све четири стране заштитним зеленилом.

Трава и биљке на таквом месту не смеју се употребљавати већ се повремено косе и пале на лицу места.

Животињски лешеве могу се чувати у расхладним коморама до њиховог одвожења до кафилерија.

Члан 180.

Послове уклањања животињских лешева могу да врше радници који су упознати са тим пословима и са

прописима о ветеринарско- санитарним мерама – ветеринарски хигијеничар.

Ветеринарски хигијеничар мора поседовати одговарајуће одело које се употребљава само за ту сврху.

Члан 181.

Испоручилац комуналних производа и услуга дужан је:

1. да врши услуге послова кафилерије,

2. да врши текуће и инвестиционо одржавање објеката за нешкодљиво уклањање и уништавање животињских лешева,

3. да врши и друге послове у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 182.

У циљу прописаног вршења делатности кафилерије забрањено је:

1. бацати лешеве угинулих и убијених животиња ван сточног гробља,
2. искоришћавање меса убијених и угинулих животиња за људску исхрану,
3. давати лешеве убијених и угинулих животиња неовлашћеним лицима.

Члан 183.

Делатност дезинсекције и дератизације састоји се од радњи које се предузимају у циљу спречавања и сузбијања заразних болести, уништавањем узрочника и преносиоца заразних болести и уништавању гамади, пацова и мишева.

Делатност из претходног става уредиће се посебном одлуком.

Члан 184.

За извршене услуге јавних кафилерија, дезинсекције и дератизације испоручиоцу комуналних производа и услуга припада накнада.

Висина накнаде је утврђена ценовником испоручиоца комуналних производа и услуга уз сагласност Општинског већа.

Испоручилац комуналних производа и услуга извршене услуге наплаћује путем рачуна по извршеној услузи.

XXII КОНТРОЛА И НАДЗОР

Члан 185.

Контролу обављања комуналних делатности на територији општине врши

служба за инспекцијске послове (комунални инспектор или инспектор за заштиту животне средине, у даљем тексту инспектор), вршењем непосредног инспекцијског надзора над спровођењем Закона о комуналним делатностима, ове Одлуке и посебних одлука Скупштине општине из области комуналне делатности.

Члан 186.

Инспектор врши послове непосредног надзора, доноси решења и предузима мере прописане овом Одлуком.

Жалба на решење подноси се Општинском већу Општине Опаци у року од 15 дана од дана пријема решења.

Жалба против решења не одлаже његово извршење.

Члан 187.

При вршењу инспекцијског надзора инспектор мора имати службену легитимацију којом се утврђује његово службено својство инспектора и коју је дужан показати.

Члан 188.

Поред овлашћења прописаних Законом, инспектор у вршењу инспекцијског надзора, овлашћен је:

1. да контролише да ли се комунални објекти одржавају према одредбама ове Одлуке,

2. да контролише да ли се комунални објекти, уређаји и постројења одржавају у исправном и функционалном стању,

3. да контролише да ли се комунални објекти, уређаји и постројења користе правилно и наменски.

4. да нареди отклањање неправилности и недостатака утврђених приликом вршења надзора,

5. да нареди обуставу даљег извођења радова на комуналном објекту, ако се изводе противно одредбама ове одлуке, или ако у одређеном року нису отклоњене утврђене неправилности,

6. да забрани употребу комуналних објеката, уређаја или постројења ако њихова употреба доводи у опасност животе и здравље људи и имовине, ако се недостаци не могу отклонити,

7. да поднесе прекршајне пријаве и да на лицу места изриче и наплаћује новчане казне (мандатне казне),

8. да прикупља податке и обавештења од одговорних лица, сведока, вештака и других лица када је то потребно,

9. да предузима друге мере и радње за које је овлашћен овом Одлуком и другим прописима.

Члан 189.

Инспектор може за време рада предузећа или друге организације вршити надзор, али је дужан да о томе обавести овлашћено лице предузећа или друге организације.

Предузећа, друге организације, државни органи и грађани код којих се врши надзор дужни су инспектору то омогућити, давати потребна обавештења и податке и стављати на увид потребну документацију (саслушање сведока, вештачење и др.).

Члан 190.

Ако инспектор при вршењу надзора утврди да поједине одредбе ове одлуке нису применљиве или нису правилно примењене, он ће у записнику о извршеном прегледу навести утврђене неправилности и недостатке и решењем наредити мере које се морају предузети, одређујући рок за њихово спровођење, као и рок у коме се мора обавестити орган управе надлежан за инспекцијске послове о отклањању утврђених неправилности и недостатака.

Члан 191.

Ако инспектор и утврди да су повређени прописи и мере над чијим извршењем врши надзор други орган, дужан је без одлагања обавестити тај орган.

Члан 192.

Ако инспектор при вршењу прегледа или на други начин нађе да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело, дужан је одмах поднети захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву јавном тужилаштву за покретање поступка због привредног преступа, односно кривичног дела.

Члан 193.

Сталну контролу јавних површина, дечјих игралишта, јавних саобраћајних површина и паркиралишта и зелених површина врше комунални редари.

Члан 194.

Комунални редар је овлашћен:
- да врши контролу чистоће јавних површина, дечјих игралишта, јавних саобраћајних површина, паркиралишта и јавних зелених површина;

- да врши контролу да ли се комунални објекти одржавају у исправном стању;

- да врши контролу да ли се комунални објекти користе правилно и наменски;

- да врши и друге послове које му повери комунално предузеће, односно месна заједница.

Члан 195.

При вршењу своје дужности комунални редар мора имати службену легитимацију којом се утвђује његово службено својство редара, а коју издаје Одељење општинске управе надлежно за комуналне послове на захтев комуналног предузећа, односно месне заједнице.

Образац службене легитимације прописује Начелник општинске управе општине Оџаци.

Члан 196.

Ако комунални редар приликом контроле утврди постојање неправилности и недостатака у односу на коришћење, одржавање и уређивање јавних површина, дечјих игралишта, јавних саобраћајних површина, паркиралишта и јавних зелених површина, дужан је без одлагања обавестити комуналног инспектора и инспектора заштите животне средине о утвђеним неправилностима и недостацима.

Члан 197.

Ако комунални редар у вршењу контроле утврди да је повредом одредаба ове Одлуке учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело, дужан је о томе сачинити записник и доставити га комуналном инспектору и инспектору заштите животне средине.

Члан 198.

Служба за инспекцијске послове (комунални инспектори, инспектори заштите животне средине, саобраћајни инспектори и комунални редари) су у обавези да носе униформу коју прописује Начелник општинске управе општине Оџаци.

XXIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 199.

Новчаном казном од 20.000,00 до 100.000,00 динара казниће се за прекршај комунално предузеће, односно месна заједница, друго предузеће или предузетник коме је поверено вршење комуналне делатности, ако комуналну делатност не врши у складу са

одредбама ове Одлуке (чланови: 12, 13 став 1. и 2., 31, 32, 37, 38, 43, 45 став 1. и 3., 47 став 1., 50, 53, 64, 66, 67, 71 став 1, 90, 98, 100, 107, 108, 109, 120, 129, 130, 131, 132, 133 став 2. и 3. 134, 135, 136 став 1. и 2., 138, 139, 140, 144, 145, 146, 148, 149. став 1., 157, 158, 165, 166, 171, 176, 178, 179 и 180).

За прекршај из предходног става казниће се новчаном казном од 5.000,00 до 20.000,00 динара и одговорно лице у комуналном предузећу, месној заједници и другом предузећу.

Члан 200.

Новчаном казном од 20.000,00 до 80.000,00 динара казниће се за прекршај комунално предузеће, односно месна заједница, друго предузеће или предузетник коме је поверено вршење комуналне делатности:

1. Ако се не придржава реда првенства у задовољавању потреба корисника комуналних производа и услуга, када због непредвиђених околности или услед више силе не може да задовољи потребе свих корисника (члан 13. став 3.),

2. Ако у средствима јавног информисања не обавести благовремено кориснике комуналних производа и услуга планираним и очекиваним прекидима у испоруци комуналних производа и услуга (члан 15.).

За прекршај из предходног става казниће се новчаном казном од 5.000,00 до 15.000,00 динара и одговорно лице у комуналном предузећу, месној заједници и другом предузећу.

Члан 201.

Новчаном казном од 20.000,00 до 60.000,00 динара казниће се за прекршај комунално предузеће, односно месна заједница, друго предузеће или предузетник коме је поверено вршење комуналне делатности:

1. Ако у случају кvara или реконструкције на јавној канализацији не обавести:

1.) корисника о насталом квару,

2.) надлежну инспекцију најкасније у року 24 часа од настанка кvara,

3.) ако квар не отклони у најкраћем року, а најкасније до три дана од настанка кvara (члан 62.),

2. Ако на јавну канализациону мрежу прикључи објекат без грађевинске и употребне дозволе, издате од надлежног органа, супротно члану 71. став 2. ове одлуке;

3. Ако испоручилац топлотне енергије не поступа у складу са

одредбама чланова: 76, 77 и 78. ове Одлуке;

4. Ако испоручилац топлотне енергије у средствима јавног информисања или на други погодан начин не обавештава кориснике услуга о ограничењима о снабдевању топлотном енергијом, најмање 24 часа пре ускраћивање ове услуге (члан 79.);

5. Ако услед квара на систему даљинског грејања које проузрокује прекид у снабдевању топлотом или губитка воде из система даљинског грејања, не приступи одмах отклањању недостатака, а најкасније у року од 24 часа од момента сазнања за квар или оштећење (члан 81.);

6. Ако испоручилац топлотне енергије обустави испоруку топлоте корисницима супротно члану 82. ове Одлуке;

7. Ако испоручилац комуналних производа и услуга (вађење, сечење и уклањање дрвећа и шибља и осталог растиња) не уклони са јавних зелених површина (члан 99. став 3.);

8. Ако поступи супротно члану 122. став 3. и 5.

За прекршај из предходног става казниће се новчаном казном од 5.000,00 до 10.000,00 динара и одговорно лице у комуналном предузећу, месној заједници и другом предузећу.

Члан 202.

Новчаном казном од 20.000,00 до 100.000,00 динара казниће се корисници комуналних производа и услуга (предузећа, друга правна лица и предузетници):

1. ако поступа супротно члану 16.

2. ако врши хемијско третирање земљишта око водовода (члан 36.),

3. ако не омогући читавање водомера (члан 45. став 2.)

4. ако се не придржава добијених упутстава (члан 47. став 4.)

5. ако пре прикључења индустријског објекта на јавну канализацију не изгради свој уређај за пречишћавање отпадних вода (члан 61.);

6. ако не одржава и ненаменски користи систем јавне канализације (члан 63.);

7. ако неовлашћено улази у депонију и места за изручивање фекалија члан (65. тачка 1.);

8. ако испушта отпадне воде ван септичких јама или фекалне канализације или отпадне воде одводи у канале, на јавну површину и у атмосферску канализацију члан (65. тачка 2.);

9. ако онемогућава испоручиоцу комуналних производа и услуга

обављање послова за које је овлашћено (члан 65. тачка 3.);

10. ако врши оштећење опреме и објеката јавног система канализације члан (65. тачка 4.);

11. ако упушта отпадне воде у систем јавне канализација које су опасне по здравље људи и које у себи садрже биолошки неразградљиве и тешко разградљиве материје (уља, масти, отровне киселине, талог и физичких материја и предмета) (члан 65. тачка 5.);

12. ако се не придружава прописаног рока за прикључење и неовлашћено прикључи на јавну фекалну канализацију, (члан 58. став 1. и 65. тачка 6.);

13. ако не изгради и неодржава пропусте испод путног улаза (члан 72.);

14. ако баца отпадни и други материјал у затворене и отворене канале атмосферске канализације, (члан 73. тачка 1.);

15. ако руши пропусте, мостиће, заштитне решетке и друге објекте на канализацији, (члан 73. тачка 2.);

16. ако испушта отпадне воде, уља, масти, отровне киселине, талог и физичке материје и предмете у атмосферску канализацију, (члан 73. тачка 3.);

17. ако повезује кућне и друге прикључке употребљаваних вода на мрежу атмосферске канализације, (члан 73. тачка 4.);

18. ако самовољно без сагласности надлежног органа затвори отворене канале и сливнике као и заштитне решетке, (члан 73. тачка 5.);

19. ако прикључи објекте на затворену атмосферску канализацију без претходно прибављене сагласности овлашћене организације, (члан 73. тачка 6.)

20. ако оштети уређаје и објекте јавне атмосферске канализације, (члан 73. тачка 7.)

21. ако прикључује кућну инсталацију на систем даљинског грејања без сагласности испоручиоца комуналних производа и услуга, (члан 84. тачка 1.);

22. ако додаје, скида или измешта грејна тела и кућну разводну мрежу, улази у топлотне подстанице, без сагласности испоручиоца топлотне енергије, (члан 84. тачка 2.);

23. ако врши оштећење објеката, уређаја, инсталација и постројења, (члан 84. тачка 3.);

24. ако предузећа из области аутобуског и железничког саобраћаја не одржавају чистоћу на станицама,

чекаоницама, стајалиштима и око њих, (члан 91. тачка 1.)

25. ако школе, здравствене и друге организације и установе не врше чишћење и одржавање јавне површине око својих објеката, (члан 91. тачка 2.)

26. ако организације које управљају спортским, забавним и рекреационим теренима не одржавају чистоћу око њих, (члан 91. тачка 3.);

27. ако организације забавних игара и представа, предузеће за приказивање филмова и домови културе не одржавају чистоћу око својих објеката, а нарочито око својих улаза и излаза, (члан 91. тачка 4.);

28. ако корисници, односно сопственици објеката у којима се обављају делатности трговине, занатства и угоститељства не одржавају чистоћу око ових објеката, (члан 91. тачка 5.)

29. ако корисници, односно власници индивидуалних објеката, не чисте и не одржавају јавну површину од уличне регулационе линије до коловоза обухватајући травњаке и уличне јаркове ради несметаног отицања воде, (члан 91. тачка 6.)

30. ако корисници не чисте и не одржавају јавну површину око јавних водовода, (члан 91. тачка 7.);

31. ако извођач грађевинских радова приликом извођења истих поступа супротно члану 92. тачке од 1. до 12., члан 114. став 1. члан 115. и члан 147;

32. ако корисници, односно сопственици објеката у којима се обављају делатности трговине, занатства и угоститељства не поставе корпе за смеће испред својих просторија о свом трошку, односно супротно члану 93. став 2.;

33. ако јавну површину привремено користе без прибављеног одобрења, односно супротно члану 94. став 1. тачке од 1. до 5.;

34. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај (из члана 95 тачке од 1. до 27. и члана 119.) ове Одлуке ако:

1) заузму јавну површину без претходног одобрења од надлежног органа,
2) износе смеће и други отпад на места која нису за то одређена,

3) бацају хартије и друго смеће ван посуда за отпатке и у туђе посуде за отпатке или уличне корпе за смеће, прљају или на други начин стварају нечистоћу,

4) изливају и бацају отпадне воде, свих врста уља, осоке, држање отпадних материја, сточног ђубрива и слично,

5) пуштају и напасају стоку и живину по улицама и другим јавним површинама,

6) перу возила, цепају дрва, пеку ракију и сл.

7) бацају жар или на други начин пале отпадке на јавним површинама, сипају воду, штетне и запаљиве материје, сточно ђубриво и сл. у посуде за смеће,

8) заузимају јавну површину смештајем прикључних машина и хаварисаних возила,

9) продају робу на јавним површинама ван пијачног простора без одобрења надлежног органа,

10) постављају паное и други рекламни материјал на тротоарима и другим јавним површинама без одобрења надлежног органа,

11) користе јавну површину у пољопривредне и повртарске сврхе,

12) бацају лешеве животиња на јавну површину ван сточног гробља,

13) затворе уличну атмосферску канализацију,

14) се крећу и паркирају возила на свим јавним површинама које за то нису предвиђене,

15) неовлашћено односе смеће,

16) пребирају и прекопавају по посудама и депонијама за смеће,

17) бацају тврде предмете и течност у канте за смеће неподесне за специјално возило,

18) расипају смеће ван канти за смеће и осталих судова за прикупљање смећа,

19) оправљају и сервисирају возила и друге машине и обављају занатску делатност,

20) остављају амбалажу или робу испред трговинских и других радњи,

21) преврћу и оштећују посуде за смеће и померају исте са одређених места,

22) се крећу возила на којима је наталожено блато и друга нечистоћа,

23) се крећу возила која нису обезбеђена од просипања материјала који се транспортује или испушта непријатне мирисе,

24) се износи блато, возилима са споредних путева или других површина на асфалтиране саобраћајнице,

25) се превози растресити материјал (песак, земља, шут, шљака, смеће, хартија и сл.) возилима из којих се тај материјал расипа,

26) се остављају ствари и други предмети на јавним површинама тако да ометају коришћење комуналних објеката,

27) у двориштима код индивидуалног и колективног становања депонују смеће,

35. ако не уређују и не одржавају јавну зелену површину на основу члана 99. став 1. и члана 101. став 1.;

36. ако корисници електроводова, птт водова и других инсталација врше сечу или кресање грана и стабала без одобрења месне заједнице (члан 99. став 4.);

37. ако инвеститор или извођач радова поступа супротно члану 103. ставу 1. и 3.;

38. ако корисници комуналних производа и услуга поступа супротно члану 104. ставу 1. и 3.;

39. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 105. тачке од 1. до 15. ове Одлуке ако:

1) ходају ван обележених стаза,

2) оштећују саднице, стабала, цвеће, траве или друго зеленило,

3) неовлашћено секу и уклањају стабла и саднице,

4) неовлашћено крешу и секу грање,

5) неовлашћено премештају и оштећују клупе, седе на наслонима клупа и леже на клупама,

6) бацају отпатке и смеће по зеленим површинама,

7) оштећују објекте или реквизите који се налазе у парковима или дечјим игралиштима,

8) газе уличне травњаке, паркирају возила на травњацима, неовлашћено прекопавају и преоравају уређене јавне зелене површине,

9) возе бицикле, моторна и запрежна возила по парковима, стазама у парковима и осталим зеленим и другим површинама намењеним за пешачки саобраћај,

10) лове и гађају птице,

11) неовлашћено постављају рекламне и друге објекте,

12) неовлашћено користе зелене површине за ускладиштење грађевинског и другог материјала,

13) неовлашћено копају, бетонирају и попљочавају зелене површине,

14) неовлашћено пишу текстове и цртају по објектима и реквизитима,

15) одрасла лица користе реквизите на парковским површинама

40. ако при коришћењу саобраћајних или других јавних површина поступају супротно, (члану 112. став 1. и 2.);

41. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 113. тачке од 1. до 15., ако:

1) испуштају воду и отпадне воде и друге течности на јавну површину,

2) спречавају отицања воде са јавне површине,

3) остављају снег или лед на јавној површини испред објеката,

4) паркирају моторна и друга возила на тротоарима и другим површинама које нису за то предвиђене,

5) паркирају теретна возила на местима где је одређено паркирање путничких возила,

6) постављају направе за држање бицикала на местима на којима се омета саобраћај,

7) прљају јавну површину мазивом и другим сличним течностима,

8) постављају инсталације уређаја, уређаја за заштиту излога од сунца, рекламних табли, натписа и слично испод висине 2,20м рачунајући од површине тротоара,

9) неовлашћено постављају ограду, саде живу ограду, винову лозу и друге засаде, ускладиште грађевински материјал и други отпад (хаварисана и неупотребљива путничка и друга возила и делови тих возила, пољопривредне и прикључне машине и други слични предмети) на јавним површинама,

10) оштећују јавну површину,

11) наносе или бацају блато на јавну површину,

12) пале траву, коров, грање и други материјал на јавним површинама,

13) шире граорицу и други пољопривредни производ на јавним површинама,

14) изводе било какве радове који би могли оштетити јавну површину,

15) возе и паркирају бицикле, моторна, запрежна и друга возила по тротоарима, стазама и другим површинама намењеним за пешачки саобраћај, изузев возила хитне помоћи и ватрогасних возила, када је то за вршење службе неопходно.

42. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 117. тачке од 1. до 3., ако:

- 1.) врше оштећење електричних стубова, електричне мреже, трансформатора, сијалица, заштитних стакала и других уређаја јавне расвете,
- 2.) бацају предмете, ствари и други материјал на електрообјекте и објекте јавне расвете,
- 3.) стављају, причвршћују предмете, ознаке, натписе, паное и слично као и наслањају дрва на електричне стубове.

43. ако раде супротно члану 122. став 1., 2. и 4.

44. ако канте за смеће на постави на одговарајућем месту и на прописаној удаљености, (члан 125.);

45. ако не оставља смеће на места и на начин на који су одређена, (члан 126.);

46. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 127. тачке од 1. до 4., ако:

- 1.) спаљују смеће,
- 2.) одлажу смеће, друге отпатке и амбалажу из пословних и стамбених просторија у уличне посуде за смеће које су намењене пролазницима или у туђе посуде за смеће,
- 3.) одлажу отпатке који не спадају у смеће у посуде за смеће,
- 4.) прикупљају, одлажу и депонују смеће у двориштима индивидуалног и колективног становања.

47. ако неовлашћено лице износи фекалије и смеће, (члан 133. став 1.);

48. ако неовлашћено лице износи смеће по насељеним местима, (члан 136. став 3.);

49. ако на депонији врши радње противно члану 142. став 1. тачке од 1. до 5.;

50. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 159. тачке од 1. до 14., ако:

- 1.) газе по гробовима и травњацима,
- 2.) уништавају и оштећују засаде и зеленила,
- 3.) нарушавају ред и мир,
- 4.) се врши вожња свих врста возила осим службених,
- 5.) се врши напасање стоке, довођење паса и других животиња на гробље,
- 6.) се лови дивљач на гробљу,

- 7.) уништавају и оштећују гробове, односно гробнице и објекте који служе за одржавање и употребу гробља,
- 8.) узима, бере цвеће и друго зеленило и односи предмете и ствари које су остављене на гробљу или гробовима из пијетета према умрлима,
- 9.) врши било какву радњу у вези са уређењем гробног места односно изградњом споменика и слично без одобрења испоручиоца комуналних производа и услуга,
- 10.) уноси грађевински и други материјал за градњу споменика и слично без одобрења испоручиоца комуналних производа и услуга,
- 11.) остављају неискоришћен грађевински и други материјал и слично на месту рада или у подручју гробља,
- 12.) одлажу смеће и слично на местима која нису за то предвиђена,
- 13.) неовлашћено улазе у капелу у време које није предвиђено за посете,
- 14.) чине било какве друге радње којом се нарушава изглед или чини каква друга штета објектима или простору на коме је гробље.

51. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 161. тачке од 1. до 7., ако:

- 1.) оштете објекте и инвентар који се налази у саставу јавне плаже и рекреационих зона,
- 2.) доводе животиње на јавне плаже,
- 3.) перу возила на јавним плажама,
- 4.) оштећују обале,
- 5.) бацају папире, пластичне амбалаже и други комунални отпад,
- 6.) возе мотоцикле и аутомобиле по плажама,
- 7.) возе скутере и моторне чамце по води.

52. ако не дозвољено врши продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора и продајних места (члан 168.)

53. корисници комуналних производа и услуга чине прекршај из члана 181. тачке од 1. до 3., ако:

- 1.) бацају лешеве угинулих и убијених животиња ван сточног гробља,
- 2.) користе месо убијених и угинулих животиња за људску исхрану,
- 3.) дају лешеве убијених и угинулих животиња неовлашћеним лицима.

За прекршај из предходног става казни се новчаном казном од 5.000,00 до 20.000,00 динара и одговорно лице у комуналном предузећу, месној заједници и другом предузећу.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 5.000,00 до 10.000,00 динара и физичко лице.

Члан 203.

За прекршаје предвиђене овом Одлуком комунални инспектор и инспектор за заштиту животне средине могу наплатити новчану казну на лицу места за сваки прекршај посебно и то:

- за правно лице и предузетника у износу од 4.000,00 динара,

- за физичко лице и одговорно лице у првном лицу у износу од 2.000,00 динара,

XXIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 204.

Јавно комунално предузеће, делатности из члана 2. тачка 1, 2 и 3., у року од 3 месеца после истека рока из члана 5. став 3. ове Одлуке, дужно је преузети поверене делатности од оних месних заједница које ове делатности не повере предузећу у којем су већински власници.

Јавно комунално предузеће обавезно је да до 01. априла организује своје пословање и да преузме делатност одржавања јавних чесми.

Члан 205.

Месне заједнице су дужне предузећу, којем поверавају обављање делатности из члана 2. тачке 1 и 2., предати на управљање уређаје и опрему које служе за обављање наведених делатности за време поверавања делатности.

Сви уређаји и опрема за обављање делатности из претходног става остају у власништву месних заједница.

Члан 206.

Комунална делатност из члана 2. тачке 7, : одржавање улица, путева и других јавних површина у граду и у насељеним местима поверава се Јавном комуналном предузећу „Услуга“ Оџаци док се Дирекција за грађевинско земљиште и комуналну изградњу општине Оџаци не оспособи за преузимање ове делатности.

Време из претходног става одређује Општинско веће својим актом.

Члан 207.

Предузеће којем се поверавају делатности из члана 2. тачке 1 и 2. ове Одлуке обавезно је да прими у радни однос раднике који у месним заједницама тренутно раде на

пословима ових делатности, на време док траје поверавање делатности.

За период у којем су му поверени послови из члана 2. тачке 1 и 2. ове Одлуке, предузеће приликом пријема ових радника може да тражи мишљење о оправданости пријема од месне заједнице на чијем подручју радник треба да ради.

Након престанка времена на које су делатности из члана 2. тачке 1 и 2. ове Одлуке поверене, ако се поверавање не наставља или ако дође до превременог раскида уговора о поверавању делатности, месне заједнице заједно са имовином преузимају од предузећа и раднике који су отишли из месне заједнице као и раднике за које су они дали позитивно мишљење о оправданости њиховог пријема.

Члан 208.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналним делатностима («Сл. лист општине Оџаци», број 1/2002, 10/2005 и 11/2005).

Члан 209.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-26/08-II

Дана: 14.11.2008.године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић, с.р.

190. На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр. 129/07) и члана 39.став 1.тачка 7.Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр. 17/08),Скупштина општине Оџаци, на 10. седници одржаној 14.11.2008. године, донела је

**О Д Л У К У
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Оџаци, а у оквиру права и дужности општине, као јединице локалне самоуправе, уређују се организација, делокруг и начин рада Општинске управе општине Оџаци и друга питања

од значаја за њен рад (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа обавља управне, стручне и друге послове из изворне надлежности општине, као јединице локалне самоуправе, утврђене Законом, а средства за финансирање тих послова средства обезбеђују се у буџету општине Оџаци.

Када Општинска управа обавља поверене послове из оквира и права и дужности Републике, односно територијалне аутономије, за обављање тих послова средства обезбеђује Република односно, територијална аутономија.

Члан 3.

Општинска управа обавља следеће послове:

1. Припрема нацрте прописа и друга акта које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,

2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа,

3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине,

4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,

5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини.

6. Обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Члан 4.

Запослени у Општинској управи, дужни су да послове на остваривању Уставом и Законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката обављају стручно, одговорно, савесно и ефикасно у складу са позитивним прописима, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу јавно износити.

Члан 5.

Рад Општинске управе доступан је јавности и подложен критици и јавној контроли грађана на начин утврђен Законом и Статутом општине.

Члан 6.

Општинско веће и председник општине, по потреби, дају смернице за рад Општинске управе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 7.

Општинска управа се организује као јединствени орган.

Члан 8.

У општинској управи, као јединственом органу, организују се основне организационе јединице и унутрашње организационе јединице.

Основне организационе јединице Општинске управе су одељења која се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе у саставу одељења су одсеци и групе послова и оне се образују ради обједињавања истих или сличних послова који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност, у циљу успешнијег, рационалнијег и ефикаснијег извршавања послова из утврђеног делокруга одељења.

Члан 9.

У оквиру Општинске управе образују се посебне организационе јединице као службе, за обављање послова који због своје природе, садржине и обима, целовитости и начина обављања захтевају самосталност, непосредну сарадњу са органима општине и чиме се обезбеђује ефикасније обављање послова органа општине и благовремено остваривање права и обавеза и на Закону заснованих интереса грађана, предузећа и других правних лица и непосредни надзор за вршење ових послова.

Члан 10.

У Општинској управи општине Оџаци организују се следећа одељења:

1. Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне, имовинско-правне послове и заштиту животне средине,

2. Одељење за општу управу,

3. Одељење за финансије и привреду,

4. Одељење за друштвене делатности,

5. Одељење за утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода и

6. Одељење за инспекцијске послове.

Члан 11.

Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне, имовинско-правне послове и заштиту животне средине обавља следеће послове: управне послове у непосредном спровођењу Закона и других прописа чије је спровођење у надлежности општине, послове урбанизма, просторног планирања, послове у стамбеној области, области грађевинског земљишта и грађења, арондације и експропријације.

Припрема нацрте свих општих и појединачних аката из делокруга Одељења које доноси Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе а за чије спровођење је одговорно Одељење у области просторног и урбанистичког планирања, задовољавање одређених потреба из надлежности Одељења у комуналној и стамбеној области, пословног простора и области заштите животне средине.

Обавља стручне послове израде програма обезбеђења просторно планске документације, анализира и прати стање у области урбанизма, просторног планирања и плана пословног простора, предлаже решење за израду и уређење простора, расподеле, продаје и коришћење стамбеног простора и станова.

Обавља имовинско-правне послове у области експропријације и арондације градског грађевинског земљишта, обавља друге стручне, административне, техничке и друге послове из делокруга послова чије извршење поверено овом Одељењу, као и послове које му повери Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

Члан 12.

Одељење за општу управу врши послове који се односе на унапређење организације рада и модернизације Општинске управе, примену закона и других прописа у Општинској управи, непосредну примену прописа општине, републичких закона и других прописа чије је извршење поверено општини, припрема нацрте свих појединачних аката и општих аката из

делокруга Одељења које доноси Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе а за чије спровођење је одговорно Одељење. Обавља послове везане за превођење и службену употребу словачког и мађарског језика за потребе органа општине, Општинске управе и грађана, обавештавање грађана о остваривању њихових права у Општинској управи, вођење општег бирачког списка, послове пријемне канцеларије—писарница и архива, овера потписа, рукописа и преписа, надзор над радом месних канцеларија, књиге држављана, вођење персоналне евиденције у вези са радним односима, послове библиотечких услуга, дактилографске послове и умножавање материјала, послове вођења матичних књига, закључење брака и лична стања грађана, попис имовине умрлих лица, издавање уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција, пријем, преглед и експедиција поште, решавање у управним стварима ако прописима није одређено који је орган Управе стварно надлежан за решавање одређених управних ствари, а то не може да се уради ни по природи ствари, послови пријема документације неопходне за регистрацију предузетника и привредних друштава ради прослеђивања исте Агенцији за привредне регистре, као и ради достављања аката Агенције лицима која су подносиоци регистрационих пријава, пријем и обрада за остваривање права из области друштвених делатности, урбанизма, стамбено-комуналних, имовинско-правних послова и заштиту животне средине, коришћење и одржавање возног парка Општинске управе, редовно текуће и инвестиционо одржавање пословних просторија, зграда, уређаја и опреме који служе у ту сврху, послови обезбеђења и противпожарне заштите зграде, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање чистоће у пословним зградама, врши послове у вези са утврђивањем статуса, збрињавања и остваривања права избеглих и програних и расељених лица на територији општине, издавање радних књижица и вођење регистра радних књижица, пружање стручне помоћи службама месних заједница у вршењу послова из њихове надлежности, прати рад месних заједница и предузима мере и активности у складу са законом, Статутом општине и Одлуком

о образовању месних заједница, обавља и друге стручне, административне и друге послове које му повери Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

Члан 13.

У оквиру Одељења за општу управу за извршавање поверених послова из изворног делокруга општине, као организациони облик Општинске управе образују се месне канцеларије за следећа насељена места:

1. Месна канцеларија Бачки Брестовац, за насељено место Бачки Брестовац,

2. Месна канцеларија Бачки Грачац, за насељено место Бачки Грачац,

3. Месна канцеларија Богојево, за насељено место Богојево,

4. Месна канцеларија Дероње, за насељено место Дероње,

5. Месна канцеларија Лалић, за насељено место Лалић,

6. Месна канцеларија Каравуково, за насељено место Каравуково,

7. Месна канцеларија Ратково, за насељено место Ратково,

8. Месна канцеларија Српски Милетић, за насељено место Српски Милетић.

Члан 14.

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртovníца, вршење пописа имовине), вођење бирачких спискова, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за Општинску управу, вршење административно-техничких и других послова зборов грађана, вођење других евиденција када је то предвиђено законом (о деци дораслој за основну школу, о обвезницима месног самодоприноса и сл.), пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос, пружање стручне помоћи месним заједницама.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

Надзор над извршавањем послова у месним канцеларијама врши Одељење за општу управу, у чијем су саставу.

Члан 15.

Одељење за финансије и привреду обавља послове који се односе на: припрему и реализацију буџета и завршног рачуна општине, послове који обухватају стручна упутства и утврђивање основних економских смерница за припрему буџета, анализу захтева за финансирање корисника буџетских средстава, предлог износа апропријација, предлагање и припрему нацрта одлуке о буџету, допунском буџету и привременом финансирању, прати извршење буџета у виду праћења остваривања прихода и расхода из буџета, израду месечних и тромесечних планова издатака за кориснике буџета, утврђује предлог потрошње средстава текуће буџетске резерве и издвајања у сталну буџетску резерву, контролу извршења плана буџета и израду завршног рачуна буџета и сталне буџетске резерве, финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета и друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе Општинске управе.

Припрема нацрте свих општих и појединачних аката из делокруга Одељења које доноси Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе а за чије спровођење је одговорно Одељење.

Обавља послове књиговодствене евиденције основних средстава, капиталних пројеката, општинске имовине, станова, књиговодство директних и индиректних корисника буџетских средстава, фондова и месних заједница, послове ликвидатуре, обрачуна зарада, благајне, билансирања и прављења рачуново-дствених извештаја и израду завршног рачуна директних корисника буџетских средстава.

Обавља послове трезора везане за финансијско пословање које обухвата пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора и захтева за плаћање расхода, управљање готовинским средствима консолидованог рачуна трезора на који се уплаћују сва примања и са којег се обављају сва плаћања из буџета, контролу расхода која обухвата управљање поступцима одобравања преузимања обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, управљање дугом, буџетско рачуноводство, извештавање,

управљање финансијским информационим системом и израду завршног рачуна консолидованог рачуна трезора.

Обавља послове из надлежности локалне самоуправе у области привреде, послове статистике, евиденције, анализе, информисања и припреме материјала и других аката из области економских токова локалне самоуправе за потребе Општинске управе, Председника општине и Општинског већа, израду нацрта програма развоја мале привреде, послове на процени материјалних штета проузрокованих елементарним и другим непогодама.

Прати програм из области пољопривреде и сарађује на пројектима Фонда за развој АПВ и Републике Србије, обавља и друге послове у области привреде који буду утврђени као послови општине.

Прати јавне позиве Покрајинских секретаријата, републичких Министарстава, иностраних институција и донатора о отвореним Конкурсима за одобравање средстава и о томе обавештава потенцијалне кориснике.

Врши, уз стручну помоћ осталих Одељења и институција, припрему предлога пројеката за расписане Огласе и Конкурсе за доделу средстава општини.

Прати спровођење усвојених Развојних стратешких докумената и предлаже њихове измене и допуне извршним органима општине и скупштини општине.

Предлаже активности на промоцији општине и инвестиционих потенцијала.

Обавља послове интерне контроле за све трансакције које се тичу буџетских примања и издатака, управљање средствима и дугом, као и све остале послове у складу са законом о буџетском систему.

Члан 16.

Одељење за друштвене делатности врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана на нивоу општине у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите у надлежности општине, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, информисања, одмора и рекреације, обавља управне и административне послове у области борачко-инвалидске заштите (поверени послови од виших нивоа власти), обавља послове ликвидатуре у области

породијског одсуства, друштвене бриге о деци и борачко-инвалидске заштите, остваривање надзора над законитошћу рада установа у области друштвене делатности чији је оснивач општина, обавља послове за ученички и студенски стандард, за Комисију за културу као и за Фонд за популациону политику, обавља друге стручне, административне, техничке и друге послове из делокруга Одељења, као и послове које му повери Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

Члан 17.

Одељење за утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода води порески поступак-утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито: води регистар обвезника изворних прихода општине на основу података из јединственог регистра пореских обвезника који води пореска управа; врши утврђивање изворних прихода општине решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање), у складу са законом.

Врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода, у складу са законом, врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом.

Води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку.

Покреће и води првостепену пореско-прекршајну поступку.

Обавља програмерске, аналитичке и организационе послове у циљу бољег коришћења, унапређења и развоја информационог система.

Примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе у складу са прописима.

Пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи.

Обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију и обавља друге послове у складу са законом.

Члан 18.

Одељење за инспекцијске послове обавља следеће послове: врши инспекцијски надзор над применом прописа из комуналне области и области заштите животне средине, врши инспекцијски надзор над изградњом грађевинских објеката за које одобрење за градњу издаје општина у складу са прописима, врши надзор над применом прописа из области саобраћаја, врши инспекцијски надзор над применом прописа у области просвете из надлежности општине, врши стручне и административне послове у вршењу инспекцијског надзора, води евиденцију захтева за инспекцијски преглед и друге послове по налогу начелника Општине управе.

Члан 19.

У Општинској управи посебне организационе јединице су:

1. Служба за послове органа општине,
2. Служба правне помоћи.

Члан 20.

Служба за послове органа општине обавља следеће послове: стручно-административне и организационо-техничке послове за потребе Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа, обавља стручне и организационе послове који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду Скупштине општине, председника општине и Општинског већа, пружање стручне помоћи председнику општине и члановима Општинског већа, пружање стручне помоћи одборницима у изради предлога које подносе Скупштини општине и њеним телима, пружање стручне помоћи Општинској управи у припреми нацрта прописа и других општих аката, избор, именовања и постављења, врши административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана, послове уређивања и издавања Службеног листа општине, записничке послове за Скупштину општине, председника

општине, Општинско веће и радна тела Скупштине општине, обавља протоколарне послове за потребе председника општине и Општинског већа, послове који се односе на јавност рада општине, обавља послове информисања за потребе органа општине, обезбеђује услове за рад акредитованих новинара и других медија у општини, информативно-пропагандну активност и друге стручне послове у области информисања, обезбеђује остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи општинске власти, обавља информативне послове за потребе Председника општине, Скупштине општине, Општинског већа и Општинске управе.

Обавља и друге стручне, административне и друге послове које јој повери Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

Члан 21.

Служба правне помоћи обавља послове који се односе на пружање свих врста правних услуга грађанима у остваривању и заштити њихових права и обавеза у поступцима пред судовима и другим државним органима, органима локалне самоуправе, предузећима, установама и другим организацијама, као и у међусобним правним односима грађана.

Служба правне помоћи пружа правне услуге грађанима уз наплату одговарајуће накнаде (таксе).

Висина и начин плаћања накнаде за пружање правних услуга грађанима, услови за ослобађање плаћања накнаде као и друга питања од значаја за рад Службе уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 22.

Одељења Општинске управе дужна су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења потребна за рад.

II ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 23.

У Општинску управу се постављају помоћници председника општине за области:

1. помоћник председника општине за економски развој и урбанизам,
2. помоћник председника општине за привреду и пољопривреду и

3. помоћник председника општине за здравствену заштиту и социјалну политику.

Помоћници председника општине се постављају и разрешавају појединачним актом председника општине.

Члан 24.

Помоћници председника општине:

1. покрећу иницијативе,
2. предлажу пројекте и сачињавају мишљење у вези са питањима која су од значаја за област за које су постављени и

3. врше и друге послове утврђене актом о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 25.

Послови помоћника председника општине организационо и функционално су самостални и одвојени од послова из делокруга организационе јединице Општинске управе организоване за обављање послова у одређеној области.

Помоћници председника општине послове из области за које су постављени обављају као самостални извршиоци изван организационих јединица у Општинској управи.

У остваривању послова за које су постављени помоћници председника општине сарађују са начелником Општинске управе и руководиоцима организационих јединица Општинске управе.

III РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 26.

Општинском управом као јединственим органом руководи начелник Општине управе.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на 5. година.

За начелника Општинске управе може се поставити лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5. година радног искуства у струци.

Члан 27.

Начелник Општинске управе:

1. Представља Општинску управу,

2. Организује, координира и усмерава рад Општинске управе.

3. Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

Општинске управе, уз сагласност председника општине.

4. Доноси друге опште акте којима се уређују права и дужности радника Општинске управе.

5. Доноси решења и друга појединачна акта из надлежности Општинске управе.

6. Одлучује о правима и обавезама запослених у Општинској управи у првом и другом степену.

7. Учествоје у раду Општинског већа.

8. Подноси Скупштини општине и председнику општине извештај о раду Општинске управе.

9. Обавља и друге послове утврђене законом, Статутом општине и другим актима Скупштине општине.

Члан 28.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 29.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као и начелник Општинске управе.

У случају да није постављен заменик начелника Општинске управе, а начелник Општинске управе је одсутан, Општинско веће ће одредити лице које ће га замењивати за време његове одсутности.

Члан 30.

Руководиоца Одељења, у случају одсутности или спречености, замењује шеф одсека и групе кога он одреди.

Члан 31.

Радам основних организационих јединица Општинске управе руководе руководиоци основних организационих јединица и то:

- Радам Одељења - Руководилац,
- Радам Службе – Шеф Службе,
- Радам унутрашњих организационих јединица руководе руководиоци

унутрашњих организационих јединица и то:

- Радам Одсека – шеф Одсека и
- Радам Групе – шеф Групе.

Члан 32.

Руководиоци основних организационих јединица:

- организују и обезбеђују законито и ефикасно обављање послова

из делокруга своје организационе јединице,

-старају се о правилном распореду послова на поједине унутрашње организационе јединице,

-старају се о испуњавању радних дужности запослених,

-старају се о правилној примени закона и других прописа из надлежности организационе јединице,

-обављају и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Члан 33.

Руководиоци организационих јединица у извршавању послова из делокруга своје организационе јединице дужни су да се придржавају закона, налога и упутстава начелника Општинске управе.

Руководилац организационе јединице је одговоран начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремени рад организационе јединице којом руководи.

Члан 34.

Руководиоце организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Члан 35.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник Општинске управе на предлог руководиоца основне организационе јединице.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица обављају насложеније послове своје унутрашње организационе јединице и старају се о ефикасном, законитом и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених.

За свој рад руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају руководиоцу основне организационе јединице и начелнику Општинске управе.

Члан 36.

Начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица не могу вршити никакву јавну и другу дужност, радити у другом органу управе, другој организацији, односно код другог послодавца, обављати самостално професионалну делатност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима у Општинској управи.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1.ОДНОС ПРЕМА ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ, СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ

Члан 37.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине и одлукама Скупштине општине.

Општинска управа је обавезна да председника општине и Скупштину обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника општине и Скупштине.

Члан 38.

Општинска управа у вршењу послова из свог изворног делокруга дужна је да се придржава и има право да тражи смернице, упутства и начелне ставове од Скупштине општине, председника општине и Општинског већа о одређеним питањима од значаја за извршење одлука и других аката које ови органи доносе.

Председник општине, ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих у складу са законом и Статутом општине.

Члан 39.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта из изворног делокруга општине нису у складу са законом, Статутом општине или одлуком Скупштине, Општинско веће може да их укине или поништи, узлагање да се донесе нови акт у складу са законом.

Члан 40.

Општинска управа је дужна да, на захтев Скупштине општине, председника општине или надлежног Министарства, предузме одговарајуће организационе, кадровске и друге мере којима се обезбеђује ефикасно извршавање послова из њеног делокруга.

**2.ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА,
ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА**

Члан 41.

Општинска управа је дужна да организује вршење послова из свог делокруга на начин који се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе, као и да им пружа помоћ, даје потребна обавештења, упутства или податке у остваривању и заштити њихових права и обавеза, поштујући њихово достојанство и чувајући углед Општинске управе.

Члан 42.

Општинска управа је дужна да захтеве по управним стварима грађана, предузећа и установа решава у прописаним роковима, а за случај прекорачења тих рокова да обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упути га на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 43.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

**3.МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ
ОСНОВНИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ
ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

Члан 44.

Међусобни односи основних организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Основне организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују податке и обавештења неопходна за рад.

**V ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ**

Члан 45.

Општинска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, решења, упутства и закључке.

Општинска управа може давати инструкције, стручна упутства и објашњења.

Члан 46.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији који има општи значај.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима, у складу са законом и другим прописима.

Упутством се прописује начин рада и вршење појединих послова Општинске управе.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Општинске управе.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања Општинске управе као и других организација када врше поверене послове Општинске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручним упутством се утврђују правила за стручно организовање организационих јединица Општинске управе, за стручан рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредаба, одлука и других прописа.

Члан 47.

Правне акте из члана 45. ове Одлуке доноси начелник Општинске управе, осим ако законом и другим прописима није другачије одређено.

Појединачне правне акте из делокруга Одељења могу доносити руководиоци организационих јединица на основу овлашћења начелника Општинске управе.

Овлашћење из става 2. овог члана даје се у писменом облику којим се одређују појединачни правни акти које руководиоци организационих јединица могу доносити.

**VI ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ**

Члан 48.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга, о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада,

распоредом радног времена и другим променама.

Члан 49.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то чини у име Општинске управе.

О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци, уз предходну сагласност начелника Општинске управе.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању информација или других података и чињеница о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе или лице које га у случају одсутности или спречености замењује.

VII РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 50.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Општинској управи, примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима и других прописа о запосленима у државним органима.

О правима, обавезама и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе или лице које га у случају одсутности или спречености замењује.

Члан 51.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање и коефицијент за утврђивање плата утврђују се посебним актом, у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

Члан 52.

Решење о звањима запослених и коефицијентима за утврђивање плата доноси начелник Општинске управе на предлог руководиоца основне организационе јединице, у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе, а на основу закона.

VIII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 53.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине, односно у буџету Републике за обављање законом поверених послова и посебно се евидентирају у буџету општине.

Општинска управа остварује приходе у складу са законом и они се уносе у буџет општине.

Члан 54.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

-средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица,

-средства за материјалне трошкове,

-средства за посебне намене,

-средства за набавку и одржавање опреме,

-средства за посебне накнаде и социјалне помоћи.

Предрачун из става 1. овог члана утврђује начелник Општинске управе, по овлашћењу председника општине.

Члан 55.

Средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица обезбеђују се за:

-зараде и накнаде запослених,

-зараде изабраних, именованих и постављених лица,

-накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба.

Распоред средстава за зараде запослених у Општинској управи врши се одлуком о буџету и финансијским планом.

Финансијски план доноси начелник Општинске управе.

Члан 56.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

-набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа, одржавање пословних просторија, поштанских услуга,

-набавку стручних публикација, литературе и штампање материјала,

-осигурање и одржавање средстава опреме,

-путне и друге трошкове потребне за обављање послова општинске управе.

Члан 57.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

-одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.),

-отпремнину запослених приликом одласка у пензију,
-стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
-модернизацију рада и остале потребе.

Члан 58.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њихове потребе, а чији је век трајања дужи од једне године ако прописима није другачије одређено.

Средства опреме чине и новчана средства намењена за набавку опреме.

Члан 59.

Начелник Општинске управе је одговоран за законито коришћење средстава за плате запослених, изабраних, именованих и постављених лица, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и основних средстава, средстава за посебне намене и средстава потребних за извршавање обавеза Општинске управе и обавеза према запосленима у Општинској управи.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из претходног става потписује начелник Општинске управе или лице које га у случају одсутности или спречености замењује.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

У року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, Начелник Општинске управе је дужан да донесе Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и изврши распоређивање запослених.

Члан 61.

Радници Општинске управе који остану нераспоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

Члан 62.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Оџаци («Сл. лист општине Оџаци», број: 3/05, 2/06 и 7/07).

Члан 63.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЈАЦИ

Број: 011-27/08-II

Дана: 14.11.2008.године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић, с.р.

191. На основу члана 4. став 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС", број 25/2000, 25/2002, 107/2005 и 108/2005), члана 72. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 47/2003 и 34/2006), члана 7. Закона о јавним путевима ("Службени гласник РС", број 101/2005, 123/2007), члана 2. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 16/97, 42/98), члана 39. Статута општине Оџаци (Службени лист Општине Оџаци бр. 17/08), Скупштина општине Оџаци на 10. седници одржаној дана 14.11. 2008. године донела је

**ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
" ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ " –
ОЈАЦИ**

Уводна одредба

Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Јавно предузеће ради обезбеђивања услова за уређивање, коришћење, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта и изградњу комуналних објеката заједничке комуналне потрошње (у даљем тексту Јавно предузеће).

Делатности из става 1. овог члана су од јавног интереса као незаменљив услов живота и рада грађана и рада других предузећа на територији општине Оџаци.

Назив и седиште оснивача

Члан 2.

Оснивач Јавног предузећа је Скупштина општине Оџаци, односно Општина Оџаци чије је седиште у Оџацима, улица Кнез Михајлова бр. 24.

Пословно име и седиште

Члан 3.

Пословно име јавног предузећа је :
Јавно предузеће " Дирекција за изградњу " – Оџаци

Седиште Јавног предузећа је у Оџацима, улица Кнез Михајлова бр. 24.

Делатност Јавног предузећа**Члан 4.**

Јавно предузеће ће обављати следеће делатности:

1. уређење, коришћење, унапређивање и заштита грађевинског земљишта,
2. изградња комуналних објеката и развој комуналне делатности,
3. одржавање, заштита, развој и управљање општинским путевима и улицама,
4. планирање, развој и надзор у области комуналних делатности,
5. друге поверене послове од стране органа локалне самоуправе.

Јавно предузеће ће Статутом ближе уредити послове које ће обављати у оквиру делатности из става 1. овог члана.

Одговорност у правном промету**Члан 5.**

Јавно предузеће има својство правног лица.

У правном промету са трећим лицима, Јавно предузеће иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 6.

У правном промету са трећим лицима, Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Печат и штампил**Члан 7.**

Јавно предузеће има печат и штампил.

Облик и садржај печата и штампилу уређују се Статутом.

Износ основног капитала, врста и вредност неовчаног улога**Члан 8.**

Новчани део основног капитала јавног предузећа који се организује по основу ове Одлуке износи 500 еура у динарској противвредности на дан уплате, као и покретне ствари које се преносе на коришћење у динарској противвредности од 120.000,00 динара, а што обезбеђује Општина Озаци као оснивач.

Поред наведеног, Општина Озаци обезбеђује право коришћења пословног простора за обављање делатности Јавног предузећа, и инвентар по попису, без накнаде.

Средства из овог члана, су у државној својини и чине имовину Јавног предузећа којом оно управља и располаже у складу са Законом и овом Одлуком.

Јавно предузеће не може отуђити имовину из овог члана без сагласности Оснивача.

Међусобна права и обавезе Јавног предузећа и оснивача**Члан 9.**

Оснивач има право да :

- Органима Јавног предузећа предлаже мере у циљу остваривања делатности,

- Тражи извештаје о раду и пословању Јавног предузећа,

- У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач у складу са Законом, предузима мере којима ће обезбедити услове за несметан рад, пословање и управљање Јавног предузећа,

- Бира и разрешава органе Јавног предузећа и даје сагласност на Статут Јавног предузећа,

- Предузима и друге мере за које је овлашћен по закону у циљу спречавања поремећаја у пословању Јавног предузећа и обезбеђивању заштите општег интереса.

Члан 10.

Јавно предузеће дужно је да :

- У остваривању делатности поступа по смерницама Оснивача,

- Подноси Оснивачу годишњи, а по потреби и периодични извештај о Раду,

- Извршава и друге дужности и обавезе у складу са законом.

Услови и начин утврђивања и распоређивања добити и сношење ризика**Члан 11.**

Добит Јавног предузећа утврђује се и распоређује у складу са Законом, овом одлуком и Статутом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Управни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са Законом.

Пословни резултат јавног предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеном Законом.

Одлуку о расподели добити доноси Управни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Заступање Јавног предузећа

Члан 13.

Јавно предузеће заступа Директор, без ограничења овлашћења.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Јавног предузећа.

Директор, уз сагласност Управног, одбора може дати и опозвати прокуру, у складу са Законом.

Органи Јавног предузећа

Члан 14.

Органи Јавног предузећа су :
Управни одбор, директор и надзорни одбор.

Управни одбор

Члан 15.

Председника и чланове Управни одбор Јавног предузећа именује и разрешава Оснивач.

Председник Управног одбора има заменика кога одређује Оснивач актом о именовању Управног одбора.

Управни одбор има 5 чланова од којих су два представника запослених, који се предлажу на начин утврђен Статутом и три представника Оснивача.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

Члан 16.

Управни одбор Јавног предузећа :

1) утврђује пословну политику Јавног предузећа,

2) доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања,

3) доноси Статут,

4) Усваја извештаје о пословању Јавног предузећа и годишњи обрачун,

5) Одлучује о расподели добити,

6) Одлучује о смањењу и повећању основног капитала Јавног предузећа,

7) Доноси одлуку о улагању капитала и оснивању зависних привредних друштава,

8) Одлучује о статусним променама,

9) Одлучује о питањима из делокруга скупштине зависног привредног Друштва утврђеним Законом, ако актом о оснивању тог друштва није другачије одређено,

10) Доноси одлуку о располагању непокретностима и другим средствима у складу са Законом, овом одлуком и Статутом,

11) Доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за

послове кој нису из оквира делатности од општег интереса,

12) Одлучује о промени пословног имена, седишта и делатности Јавног предузећа и доноси одлуке о организовању и укидању огранака Јавног предузећа са овлашћењима у правном промету,

13) Доноси опште акте јавног предузећа за које Законом, овом одлуком или Статутом Јавног предузећа није утврђена надлежност другог органа,

14) Доноси пословник о свом раду,

15) Одлучује о другим питањима за која је Законом, овом одлуком и Статутом утврђено да су делокругу управног одбора.

Одлуке из става 1. тачке 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) и 12) овог члана, Управни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Директор

Члан 17.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Оснивач.

Директор се именује на мандатни период од четири године.

Оснивач до именовања Директора може да именује вршиоца дужности директора, који ту функцију може обављати најдуже годину дана. Статутом Јавног предузећа ближе се одређују услови за именовање и разрешење директора.

Члан 18.

Директор Јавног предузећа обавља следеће послове:

1) Организује и води пословање јавног предузећа,

2) заступа и представља Јавно предузеће,

3) Стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Јавног Предузећа,

4) Предлаже пословну политику, планове рада и развоја и програме пословања и предузима мере за њихово спровођење,

5) Предлаже управном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга,

6) Извршава одлуке одлуке Управног одбора,

7) Доноси опште акте за чије доношење је овлашћен,

8) Одлучује о појединачним превима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом и колективним уговором,

9) Одлучује о другим питањима и обавља друге послове у складу са

Законом, овом Одлуком и Статутом Јавног предузећа.

Надзорни одбор

Члан 19.

Надзорни одбор надзире пословање Јавног предузећа, прегледа годишњи извештај, годишњи обрачун и предлог за расподелу добити.

Председника и чланове Надзорног одбора именије и разрешава оснивач.

Надзорни одбор има три члана од којих је један од представника запослених који се предлаже на начин утврђен Статутом, а два су представници Оснивача.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Члан 20.

О извршеном надзору, Надзорни одбор најмање једном годишње подноси Оснивачу извештај о извршеном надзору који истовремено доставља Управном одбору Јавног предузећа.

Заштита животне средине

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђивања услова из става 1. овог члана утврђује Јавно предузеће, у зависности од утицаја делатности коју обавља на животну средину.

Општа акта

Члан 22.

Општа акта Јавног предузећа су Статут и друга општа акта утврђена законом.

Статутом Јавног предузећа ближе се уређују питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа.

Статут доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 23.

Јавно предузеће је правни следбеник Дирекције за грађевинско земљиште и комуналну изградњу са п.о. Оџаци (у даљем тексту : Дирекција), која је основана одлуком Скупштине општине Оџаци дана 10.07.1996. године (Службени лист Општине Оџаци бр. 3/96).

Члан 24.

Даном почетка пословања Јавног предузећа, Јавно предузеће преузима:

- Права и обавезе проистекле из пословања Дирекције,
- Запослене раднике у Дирекцији,
- Планове рада и развоја, програме пословања и акта донета за њихово остваривање, акт о организацији и систематизацији радних места, правилник о раду и друга акта Дирекције од значаја за рад и обезбеђивање несметаног рада Јавног предузећа до доношења наведених планова , програма и аката од стране органа Јавног предузећа.

Даном почетка пословања Јавног предузећа престаје са радом Дирекција.

Члан 25.

Чланови Управног и Надзорног одбора Дирекције, именовани решењем Скупштине општине Оџаци на седници Скупштине од 26. 06. 2008. године (Службени лист Општине Оџаци бр. 10/08) настављају са радом као чланови Управног, односно Надзорног одбора Јавног Предузећа до истека мандата на који су именовани у Управни, односно и Надзорни одбор Дирекције.

Члан 26.

Вршилац дужности директора Дирекције Снежана Ракић Спасојевић, постављена Решењем Скупштине општине на седници од 04. 07. 2008. године наставља да представља и заступа Јавно предузеће у својству вршиоца дужности директора до избора директора Јавног Предузећа, у складу са Законом и Статутом, а најкасније до истека рока утврђеног у Решењу из овог члана.

Члан 27.

Управни одбор ће у року од пет дана од дана ступања на снагу ове одлуке донети Статут јавног предузећа и исти поднети на сагласност Скупштини општине Оџаци у року од наредна три дана.

Члан 28.

Акте из из члана 22. став 1. алинеја 3. ове Одлуке органи Јавног Предузећа донеће у року од 30 дана од дана почетка пословања.

Под даном почетка пословања Јавног Предузећа подразумева се дан кад Јавно предузеће исходује порески идентификациони број.

Даном почетка пословања Јавног предузећа престаје да важи Одлука о оснивању Дирекције за грађевинско земљиште и комуналну изградњу („Службени лист општине Оџаци“ број 3/96).

Члан 29.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Оџаци.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:011-28/08-II
Дана: 14.11.2008.године
ОЏАЦИ

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић,с.р.

192. На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 47/2003 и 34/06) , члана 39. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ бр. 17/08) и мишљења Комисије за планове број: 350-44/08 од 23.10.2008. године, Скупштина општине Оџаци, на 10. седници одржаној 14.11. 2008. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ
РЕГУЛАЦИЈЕ
НАСЕЉА РАТКОВО**

Члан 1.

Приступа се изради Плана генералне регулације насеља Ратково (у даљем тексту: ПЛАН).

Члан 2.

Израда Плана врши се на основу Програма за израду урбанистичког плана насеља Ратково (у даљем тексту: Програм).

Члан 3.

Граница обухвата Плана је дефинисана Програмом.

Члан 4.

Рок за израду предлога Плана је шест месеци од доношења ове Одлуке.

Члан 5.

Финансијска средства потребна за израду Плана биће обезбеђена из буџета Скупштине општине Оџаци.

Члан 6.

Саставни део ове Одлуке чини Програм и мишљење Комисије за планове.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-29/08-II

Дана: 14.11.2008. године

ОЏАЦИ

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић, с.р.

193. На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07), члана 39. став 1. тачка 1. и члана 53. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, број 17/08), Скупштина општине Оџаци, на 10. седници одржаној 14.11.2008. године, доноси

**П О С Л О В Н И К
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ**

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, припремање, вођење и рад седнице Скупштине општине Оџаци (у даљем тексту: Скупштина), права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине.

Ако неко питање у вези рада Скупштине није уређено овим Пословником, то питање Скупштина уређује посебним актом.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Скупштина има печат.

Печат има облик круга, пречника 50 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и на мађарском и словачком језику и писму у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписује се назив Република Србија, у првом следећем кругу исписује се назив Аутономна Покрајина Војводина. У следећем унутрашњем кругу исписује се Скупштина општине Оџаци, а испод њега Оџаци.

**II - КОНСТИТУИСАЊЕ
СКУПШТИНЕ**

Конститутивна седница

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања

коначних резултата избора, тако да од дана заказивања до дана одржавања конститутивне седнице не може протећи више од 15 дана.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива.

Уколико ни најстарији одборник не сазове конститутивну седницу у складу са ставом 3. овог члана, конститутивну седницу може сазвати кандидат за одборника кога одреде кандидати за одборнике са једне изборне листе у даљем року од 2 дана, а конститутивном седницом председава кандидат за одборника кога одреде кандидати за одборнике те изборне листе. У случају да кандидати за одборнике са две или више изборних листа сазову конститутивну седницу, предност у вођењу конститутивне седнице има изборна листа која је прва сазвала конститутивну седницу.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине Оџаци и Пословник Скупштине.

Члан 5.

На конститутивној седници Скупштине, Општинска изборна комисија подноси извештај о спроведеним изборима, потврђују се мандати одборника, врши се избор председника и заменика председника Скупштине, поставља се секретар Скупштине и врши се избор чланова Мандатно-имнитетске комисије и Комисије за кадровска, административна питања и радне односе, а могу се ставити на дневни ред и друга питања.

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

Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Скупштина, већином гласова присутних кандидата за одборнике, доноси решење о образовању Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 7.

Одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 8.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује доношењем решења, јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника из претходног сазива Скупштине, престаје мандат председнику Скупштине, заменику председника Скупштине, секретару Скупштине и радним телима Скупштине.

Полагање заклетве

Члан 9.

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву читањем и потписивањем текста који гласи: “Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Оџаци придржавати Устава, закона и Статута општине Оџаци и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.”

Одборници који нису били присутни конститутивној седници или одборници којима је мандат био оспорен па касније потврђен и накнадно изабрани одборници полажу заклетву после потврде мандата.

Председника Скупштине

Члан 10.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина (1/3) одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 11.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу у трајању до 30 минута, ако оцени за потребним.

Председавајући саопштава одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предлогу кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, ако има више кандидата.

Члан 12.

Избор председника Скупштине, врши се тајним гласањем.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 13.

Гласање се врши на гласачким листићима.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Поступак гласања се спроводи у складу са одредбама овог пословника којма је регулисано тајно гласање.

Члан 14.

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

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће 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 одборника.

Ако ни у другом кругу гласања председник Скупштине не буде изабран, поступак избора се понавља.

Члан 15.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Надлежност председника Скупштине

Члан 16.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

Престанак функције председника Скупштине

Члан 17.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку односно на првој наредној седници, ако је оставка поднета у времену између две седнице.

На седници Скупштине оставка се може поднети усмено на записник.

Скупштина на истој седници, одмах, по изјави председника Скупштине да подноси оставку, без расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала

функција из разлога подношења оставке, што се уноси у записник.

Ако је председник Скупштине, у писаној форми, поднео оставку између две седнице Скупштине, о оставци се обавештавају одборници Скупштине достављањем писмена, а на првој наредној седници Скупштине, без расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција из разлога подношења оставке, што се уноси у записник.

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

Даном престанком мандата одборника председнику Скупштине престаје и функција.

Члан 18.

У случају престанка функције председника Скупштине, дужност председника Скупштине, до новог избора, врши заменик председника Скупштине.

Скупштина ће на првој првој наредној седници, након констатације престанка функције председника Скупштине, односно престанка мандата одборника, започети поступак избора председника Скупштине у складу са овим пословником.

Заменика председника Скупштине

Члан 19.

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

Заменик председник Скупштине замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Престанак функције заменика председника Скупштине

Члан 20.

Заменику председника Скупштине може престати функција из истих разлога на начин и према поступку који важи за председника Скупштине, утврђен овим пословником.

Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 21.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

Предлог за постављење секретара Скупштине садржи име и презиме кандидата и образложење.

Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог кандидата гласала већина присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

Надлежност секретара Скупштине

Члан 22.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи Службом за послове органа општине која обавља административно стручне послове везане за њихов рад,

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно АП Војводине који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Врши и друге послове одређене овим пословником.

Разрешење секретара Скупштине

Члан 23.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре, послове секретара Скупштине, до постављења новог секретара, вршиће заменик секретара Скупштине.

Заменик секретара Скупштине

Члан 24.

Секретар Скупштине може имати заменика, који му помаже у ради и који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља послове.

О постављењу заменика секретара Скупштине, одлучује Скупштина посебном одлуком на предлог председника Скупштине.

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

Одборничке групе

Члан 25.

Одборници имају право да у Скупштини образују одборничке групе.

Одборничке групе се образују одмах након конституисања Скупштине, а најкасније у року од три дана од дана конституисања Скупштине.

Одборничку групу може да чини најмање 2 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе са потписом сваког њеног члана.

Одборничка група има председника и заменика председника одборничке групе који га замењује у случају одсутности.

Председник одборничке групе може дати писано овлашћење члану одборничке групе да га замењује.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине и доставља потписане изјаве о напуштању или приступању одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим одборничким групама, председник Скупштине усмено обавештава одборнике Скупштине на првој наредној седници.

Одборничке групе учествују у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

**III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ
ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ**

Избор извршних органа

Члан 26.

Скупштина бира извршне органе, по правилу, на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана од дана конституисања.

Члан 27.

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

Председник општине

Члан 28.

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог кандидата за председника општине председник Скупштине саопштава одборницима на седници.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Заменик председника општине

Члан 29.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за заменика председника општине, кандидат за председника Општине саопштава одборницима на седници Скупштине.

Предложени кандидат за заменика председника општине има право да се представи Скупштини.

Општинско веће

Члан 30.

Скупштина бира 7 чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Општинског већа кандидат за председника Општине саопштава одборницима на седници Скупштине.

Члан 31.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено.

Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“ предлога у целини, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

Члан 32.

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

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

О престанку мандата одборника, због избора на функције из става 1. и става 2. овог члана Скупштина одлучује доношењем решења, након саопштавања резултата гласања.

Решење Скупштине о престанку мандата одборника, доставља се Општинској изборној комисији ради спровођења поступка доделе мандата новом одборнику, у складу са законом.

Разрешење и оставка

Члан 33.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник општине може бити разрешен на образложени предлог најмање једне трећине (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.

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

Члан 34.

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

Члан 35.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа подноси председник општине, он је дужан да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Ако се разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа тражи на предлог 1/3 одборника, Председник општине је дужан да на првој наредној седници

Скупштине општине, након разрешења, предложи кандидата за заменика председника општине односно члана Општинског већа.

Члан 36.

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 нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV - РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Стална радна тела

Члан 37.

За разматрање питања и предлога аката из надлежности Скупштине, сагледавање стања у области за коју је стално радно тело задужено и вршење других послова одређених овим пословником, образују се савети и комисије, као стална радна тела.

Број чланова сталног радног тела утврђује се овим пословником.

Већину чланова сталног радног тела чине одборници.

Чланови сталних радних тела Скупштине бирају се на период од четири године.

Члан 38.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе.

Председник Скупштине одређује одборничким групама за која стална радна тела треба да предлаже одређени број својих представника и одређује им рок за достављање предлога. Ако одборничке групе не предложе своје представнике у остављеном року, након истека тог рока предлог чланова сталних радних тела предложиће, уместо њих, председник Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

О листи кандидата за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, у скраћеном поступку.

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

Ако стално радно тело не буде изабрано, поступак предлагања се понавља.

Стално радно тело може да се конституише и да обавља послове из своје надлежности, ако је Скупштина изабрала већину од укупног броја чланова сталног радног тела.

Седнице сталних радних тела

Члан 39.

Прву, конститутивну седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника сталног радног тела, седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова.

Председника сталног радног тела је одборник.

Члан 40.

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

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености да присуствује седници.

Члан 41.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела, односно његов заменик.

Седница сталног радног тела сазива се по потреби, на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, и на захтев председника Скупштине.

Ако председник сталног радног тела, односно његов заменик, не сазову седницу у року од три дана од дана поднетог захтева, седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

Члан 42.

Стално радно тело ради у седници када је присутна већина од укупног броја чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова, осим када је Статутом и овим пословником другачије одређено.

Позив за седницу сталног радног тела садржи: датум, време и место

одржавања седнице, предлог дневног реда. Уз позив достављају се предлози аката који ће се разматрати у оквиру дневног реда.

Позив за седницу радног тела доставља се најкасније 48 часова пре заказаног почетка седнице а изузетно може да се саопшти усмено, саопштавањем дневног реда путем телефона или на други погодан начин. У овом случају предлози аката који су на дневном реду уручују се члановима радног тела непосредно пре почетка седнице.

Члан 43.

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.

Члан 44.

Стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге сталног радног тела у вези предлога аката који је на дневном реду седнице Скупштине.

Ако стално радно тело не поднесе извештај Скупштини, Скупштина ће одлучивати и без мишљења сталног радног тела.

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

Члан 45.

На седници сталног радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних на седници, дневни ред, имена учесника у расправи, по тачкама дневног реда, мишљења и предлози радног тела у вези предлога аката који су разматрани.

Разрешење члана сталног радног тела

Члан 46.

Скупштина може разрешити поједине чланове сталних радних тела на предлог одборничке групе која је предложила његов избор, или на основу оставке члана сталног радног тела.

Члан сталног радног тела у писаном облику доставља оставку председнику Скупштине. О оставци председник Скупштине обавештава све одборничке групе.

Предлог за избор новог члана сталног радног тела може дати

одборничка група на чији је предлог изабран разрешени члан сталног радног тела односно на предлог председника Скупштине ако предлог не буде дат од одборничке групе у року који им одреди председник Скупштине.

У случају престанка мандата члану сталног радног тела, до избора новог члана сталног радног тела, сматра се да преостали број чланова сталног радног тела чини његов пуни састав, с тим да тај број мора бити већи од половине броја чланова сталног радног тела утврђен овим пословником.

Стална радна тела и њихове надлежности

Члан 47.

Скупштина образује следећа стална радна тела:

1. Савет за буџет и финансије
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за културу, образовање, физичку културу и информисање,
4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта,
5. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
6. Мандатна-имунитетска комисија,
7. Комисија за представке и жалбе.

Члан 48.

Савет за буџет и финансије –

1. разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, порезе, таксе, накнаде и друге јавне приходе, буџет и завршни рачун, зајмова, имовинско-правних и облигационих односа, експропријацију.

Савет има 5 чланова.

Члан 49.

Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине –

1. разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на питања из области урбанизма и просторног планирања, стамбено-комуналне делатности, грађевинарства, уређења и коришћења грађевинског земљишта, мерења и катастра земљишта, система заштите и унапређења животне средине.

Савет има 5 чланова.

Члан 50.

Савет за културу, образовање, физичку културу и информисање –

1. разматра предлоге одлука и других општих аката из области културе, заштите културних добара, образовања, физичке културе и спорта, јавног информисања.

Савет има 5 чланова.

Члан 51.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта -

1. разматра предлога одлуке и другог општег акта који је упућен Скупштини, са становишта његове усклађености са Уставом, законом, другим прописима, Статутом и одлукама Скупштине.

2. разматра предлоге аутентичног тумачења одлука и других општих аката које је донела Скупштина,

3. разматра предлоге и иницијативе за покретање поступка оцено уставности и законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина и даје мишљења у поступку оцено уставности, односно законитости одредби Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

4. утврђује пречишћене текстове одлука и других општих аката Скупштине,

Комисија има 5 чланова.

Члан 52.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе :

1. доноси одлуку којом се уређују зараде, накнаде и друга примања одборника, чланова сталних радних тела Скупштине, председника Скупштине, заменика председника Скупштине, секретара Скупштине, председника општине, заменика председника општине, чланова Општинског већа, општинског јавног правобраниоца, заштитника грађана и начелника Општинске управе,

2. доноси појединачна решења о зарадама накнадама и другим примањима одборника, чланова сталних радних тела и лица која бира, именује и поставља Скупштина у складу са законом и општим актом из тачке 1. овог члана,

3. разматра предлоге за именовања и разрешења о којима одлучује Скупштина у складу са законом, Статутом, овим пословником и другим општим актима Скупштине.

Комисија има 5 чланова.

Члан 53.

Мандатна-имунитетска комисија :

1. разматра разлоге престанка мандата одборника у случајевима утврђеним законом осим у случају поднете оставке, и о томе подноси извештај Скупштини,

2. разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата у поступку потврђивања мандата одборника, након конституисања Скупштине, у својству Верификационог одбора.

Комисија има 3 члана.

Члан 54.

Комисија за представке и жалбе :

1. разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини,

2. предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у представкама и жалбама и о томе обавештава подносиоце, уколико су то захтевали.

Комисија има 3 члана.

Посебна радна тела

Члан 55.

Посебна радна тела Скупштине су :

1. Савет за младе,
2. Комисија за здравену и социјалну заштиту.

Савет за младе

Члан 56.

Савет за младе :

1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;

2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;

3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;

4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;

5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне

омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;

6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;

7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;

8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;

9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Члан 57.

Савет за младе има 9 чланова.

Чланове Савета за младе бира Скупштина општине, на период од четири године, а чланови по истеку мандата могу бити поново бирани.

Савет на првој седници бира председника и заменика председника.

Члан 58.

Чланове Савета за могу предложити: председник Општине, председник Скупштине општине, одборничке групе, месне заједнице, удружења грађана, омладинске организације и удружења, школе и друге јавне службе.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година.

Чланове Савета за младе треба да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Комисија за здравствену и социјалну заштиту

Члан 59.

Комисија за здравствену и социјалну заштиту:

1. испитује потребе грађана, дефинише и предлаже стратешке приоритете у области здравствене и социјалне заштите,

2. у сарадњи са надлежним институцијама, организацијама и

општинским службама, утврђује предлоге годишњих акционих планова и износ потребних средстава за њихову реализацију,

3. координира израду и прати имплементацију општинске Стратегије развоја социјалне заштите и одговоран је за спровођење процеса мониторинга и евалуације,

4. најмање једном годишње извештава Скупштину о имплементацији Стратегије развоја социјалне заштите и постигнутим резултатима,

5. предлаже Скупштини измене у Стратегији и приоритетним пројектима,

6. информише јавност о процесу имплементације Стратегије и обезбеђује транспарентност у раду и адекватну друштвену подршку.

Члан 60.

Комисија има 9 чланова.

Чланове Комисије бираја Скупштина општине, на период од четири године, а по истеку мандата чланови Комисије могу бити поново бирани.

Комисија на првој седници бира председника и заменика председника.

Члан 61.

Чланове Комисије могу предлагати: председник Општине, одборничке групе, месне заједнице, удружења грађана, Дом здравља Озаци, Центар за социјални рад Озаци, друге организације, удружења и јавне службе.

Чланови Комисије треба да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима здравствене и социјалне заштите, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за здравство и социјалну заштиту.

Повремена радна тела

Члан 62.

Скупштина, може, на предлог одборничке групе, председника општине или Општинског већа, образовати повремена радна тела.

Повремена радна тела могу бити анкетни одбори и комисије.

Повремена радна тела се образују ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Члан 63.

Повремена радна тела се образује решењем којим се утврђују: назив радног тела и област за коју се оснива,

ближи задаци радног тела, број чланова, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Чланове повременог радног тела предлажу одборничке групе из реда одборника и грађана.

Председника повременог радног тела бирају чланови повременог радног тела из реда одборника.

Повремена радна тела :

- не могу вршити истражне и друге судске радње,

- имају право да траже од државних органа и појединих организација податке, исправе и обавештења.

- подносе Скупштини извештај са предлогом мера.

Повремено радно тело престаје са радом даном одлучивања о његовог извештаја на седници Скупштине.

Члан 64.

У раду повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на рад сталних радних тела и раду Скупштине.

V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Сазивање седнице

Члан 65.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време Празника Општине, а може се одржати и другим поводом о чему одлучује председник Скупштине.

Члан 66.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев председника општине, Општинског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац

захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

Члан 67.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем, позивом.

Позив за седницу Скупштине садржи: дан, час и место, одржавања седнице Скупштине и предлог дневног реда.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана за који се сазива седница, изузетно, овај рок може бити и краћи а не краћи од 5 дана, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

У случају постојања нарочито оправданих разлога, председник Скупштине може заказати седницу и усмено путем телефона или у току одржавања предходно сазване седнице, а ова седница може бити одржана истог дана кад и седница на којој је сазвана, после одређене паузе или одмах по завршетку предходне седнице.

На седницу Скупштине, позивају се председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Позиви за седницу Скупштине достављају се јавним гласилима ради обавештавања јавности.

Материјал за седницу

Члан 68.

Уз позив за седницу одборницима се достављају предлози аката о којима Скупштина треба да одлучује према предложеном дневном реду и извод из записника са претходне седнице.

Извештаји радних сталних тела Скупштине достављају се одборницима најкасније до почетка седнице.

Предлог дневни реда

Члан 69.

Предлог дневни ред седнице саставља председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о упућеним предлозима аката Скупштини.

У дневни ред седнице Скупштине уврстиће се сви предлози аката овлашћених предлагача који су сачињени у складу са овим пословником и достављени до момента заказивања седнице.

У предложени дневни ред посебно се означавају тачке дневног реда о којима, по одредбама овог пословника Скупштина одлучује у скраћеном поступку.

Руковођење седницом

Члан 70.

Седницу Скупштине отвара и седницом руководи председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника Скупштине.

У случају одсутности председника и заменика председника Скупштине, седницу отвара и седницом руководи најстарији присутни одборник.

Кворум седнице

Члан 71.

Након отварања седнице, председник Скупштине, на основу службене прозивке, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за рад и пуноважно одлучивање Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно више од половине укупног броја одборника. Ако се утврди да седница нема кворума, председник Скупштине одлаже седницу за одређени дан, односно сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају на најпогоднији начин, писаним путем или телефоном.

Извод из записника

Члан 72.

Пре утврђивања дневног реда Скупштине усваја се извод из записника са претходне седнице Скупштине.

Одборник може ставити примедбу на извод из записника. Примедба мора бити конкретна и прецизно формулисана са предлогом за исправку извода из записника.

О примедбама на извод из записника Скупштина одлучује без расправе.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице а одговарајуће исправке у записник предходне седнице.

Усвојене изводе из записника потписују председник Скупштине, секретар Скупштине и записничар.

Утврђивање дневног реда

Члан 73.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборници, радна тела Скупштине, председник општине и Општинско веће могу предложити измене предложеног дневног реда, односно да се:

-поједине тачке предложеног дневног реда повуку из предложеног дневног реда,

-редослед тачака предложеног дневног реда измени,

-обједини расправа по појединим тачкама дневног реда,

-поједине тачке дневног реда уврсте у групу тачака дневног реда о којима се одлучује у скраћеном поступку,

-да се поједине тачке за које је предложено да се о њима одлучује у скраћеном поступку уврсте у редован поступак одлучивања.

Предлози за измену предложеног дневног реда се достављају председнику Скупштине у писаној форми до отварања седнице Скупштине.

Предложени дневни ред, може се допунити предлозима аката за које предлагач сматра да треба да се донесу по хитном поступку, а који су припремљени у складу са одредбама овог пословника који се односи на доношење аката по хитном поступку.

О предлозима у вези предложеног дневног реда не отвара се расправа.

Предлагач може да образложи свој предлог у трајању до два минута.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу стим што прво одлучује о предлозима за допуну дневног реда, односно предлозима за доношење аката по хитном поступку, затим о предлозима да се поједини тачке повуку из предлога дневног реда, затим да се измени редослед тачака дневног реда, потом да се обједини расправа о појединим тачкама дневног реда, да се поједине тачке дневног реда уврсте у групу тачака дневног реда о којима се одлучује у скраћеном поступку, да се поједине тачке за које је предложено да се о њима одлучује у скраћеном поступку уврсте у редован поступак одлучивања, а затим о дневном реду у целини без расправе.

Расправа о предлозима аката

Члан 74.

Расправу о предлозима аката врши по редоследу утврђеном тачкама дневног реда.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, закључком извршити измене у редоследу разматрања аката, односно редослед тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, председника општине и одборника. О овом предлогу Скупштина се изјашњава без расправе.

Расправа по свакој тачки дневног реда траје док има пријављених говорника.

Када се закључи расправа о поједином питању расправа се не може поново отворити.

Говорници**Члан 75.**

На седници Скупштине могу говорити сва позвана лица.

Председник Скупштине саопштава Скупштини кога је позвао на седницу, након усвајања дневног реда седнице.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

Редослед и трајање говора**Члан 76.**

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине пре почетка расправе.

Расправа почиње након евидентирања свих пријављених говорника, односно закључења листе говорника.

Учешће у расправи врши се по следећем редоследу и трајању:

1. предлагач акта или овлашћени преставник предлагача, до 30 минута;
2. извештач радног тела, до 10 минута;
3. члан радног тела који је на седници радног тела издвојио мишљење, до 5 минута;
4. председник или овлашћени члан одборничке групе, до 10 минута;
5. одборници, до 5 минута;
6. остали пријављени говорници, до 5 минута.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Учесник у расправи у оквиру исте тачке дневног реда може добити реч само једанпут.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, продужити време излагања појединих учесника у расправи када то затраже. О овом предлогу Скупштина одлучује без расправе.

Председник Скупштине може дати реч предлагачу, односно овлашћеном представнику предлагача, председнику општине, заменику председника општине и начелнику Општинске управе када затраже реч ради давања додатних објашњења у вези предлога акта о коме Скупштина расправља.

У расправи о предлогу одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник, односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе може добити реч преко реда, ако то затражи.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине није довољно расправљено.

Поштовање дневног реда

Члан 77.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тог питања, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да говори о питању које је на дневном реду. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Слобода говора

Члан 78.

Говорника може прекинути или опоменути само председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да обезбеди слободу говора и да говорник не буде ометан у току свог излагања.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, нити други

поступак којим се омета слобода говора.

Говор ради личног изјашњавања - реплика

Члан 79.

У излагању говорника није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот одборника и других лица.

Уколико се одборник или други говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, или износи чињеница и оцена које се односе на приватни живот одборника и другог лица или погрешно протумачи његово излагање, одборник односно друго лице на које се излагање односи, имају право на лично изјашњавање - реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Председник Скупштине одлучује о праву на реплику.

Ако председник Скупштине одлучи да нису испуњени услови за реплику у смислу става 1. и става 2. овог члана одборник односно друго лице може тражити да се о праву на реплику, без расправе, изјасни Скупштина.

Одборник, односно друго лице коме је реплика одобрена добија реч одмах после говора лица које је реплику изазвало и у свом говору мора се ограничити на исправку навода тог лица, (који је по његовом мишљењу нетачан, који је изазвао неспоразум или захтева лично објашњење) односно на лично објашњење.

Одборник односно друго лице коме је реплика одобрена може говорити само једном, до два минута.

Одборник или друго лице које је изазвало реплику не може да одговори на реплику.

Говор о повреди пословника

Члан 80.

О повреди Пословника у раду седнице Скупштине може да говори сваки одборник.

Председник Скупштине ће дати реч говорнику, у вези повреде Пословника, одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Говорник је дужан да наведе члан односно одредбу члана овог Пословника која је, по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

О повреди пословника се може говорити најдуже до два минута.

Председник Скупштине је дужан да се изјасни, сматра ли да постоји повреда овог Пословника или не.

Ако говорник није задовољан датим изјашњењем председника Скупштине, може тражити да се Скупштина изјасни о постојању повреде овог Пословника.

О повреди Пословника не отвара се расправа.

Закључивање расправе

Члан 81.

Председник Скупштине закључује расправу кад утврди да више нема пријављених говорника.

Одлучивање

Члан 82.

Скупштина о предлогу акта који је на дневном реду седнице одлучује после закључења расправе, осим када је овим пословником регулисано да Скупштина одлучује без расправе.

Скупштина може, на предлог председника општине или одборничке групе, без расправе, пре гласања о предлогу акта, одлучити да се предлога акта врати предлагачу на даље проучавање и дораду.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи одборничка група.

Одборничка група може одредити једног свог члана да учествује у пребројавању гласова.

Члан 83.

О предлогу аката Скупштина гласа у целини.

Ако је било поднетих амандмана Скупштина прво одлучује о амандману, а затим о предлогу акта у целини.

Члан 84.

Скупштина одлучује јавним гласањем, осима ако законом, Статутом, овим пословником или другим општим актом Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Јавно гласање

Члан 85.

Јавно гласање се врши дизањем руке или прозивком.

Када се јавно гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива одборнике да дизањем руке гласају "за" предлог акта, а затим да дизањем руке гласају "против" предлога акта и дизањем руке изјасне да се уздржавају од гласања.

Јавно гласање прозивком врши се тако што се одборници прозивају именом и презименом и позивају да се изјасне о предлогу акта изговарањем речи "за", "против" или „уздржан“.

Гласање прозивком врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборничке групе.

Тајно гласање

Члан 86.

Скупштина тајним гласањем одлучије кад је то предвиђено законом, овим пословником или посебном одлуком Скупштине, на предлог одборничке групе.

Тајно се гласа гласачким листићима.

За гласање се штампа исти број гласачких листића колико има одборника, гласачки листићи су исте боје, величине и облика, а оверени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање гласачки листићи се штампају у другој боји.

Члан 87.

Гласачки листић садржи назив предлога акта о коме се одлучује тајним гласањем и одређење „за“ и „против“.

Реч „за“ се испишује на левој а реч „против“ на десној страни гласачког листића.

Печат Скупштине се налази, непосредно ниже, између ових речи.

Члан 88.

Приликом избора, именовања и постављања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Глас се за онолико кандидата колико се бира.

На гласачком листићу се мора назначити колико се кандидата бира.

Члан 89.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му заменик председника Скупштине, секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини (у даљем тексту : „Комисија “).

Члан 90.

Председник Скупштине уручује гласачки листић одборнику, који прилази столу председника, пошто је предходно прозван.

Секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника да му је гласачки листић уручен.

Одборник одлази иза паравана, гласа и убацује гласачки листић у гласачку кутију.

Секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника да је гласачки листић убацио у гласачку кутију, односно да је гласао.

Гласачка кутија мора бити празна, запечаћена јемствеником и печатним воском, од провидног материјала.

Члан 91.

Комисија за гласање утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројавају се неуручени гласачки листићи, стављају у посебан коверат који се печати и на њему исписује број неуручених гласачких листића.

Члан 92.

Комисија утврђује резултате гласања и сачињава записник у коме уноси следеће податке :

1. укупан број одборника Скупштине;
2. број одборника који присуствују седници;
3. број неуручених гласачких листића;
4. број уручених гласачких листића;
5. број употребљених гласачких листића(листићи који су пронађени у гласачкој кутији);
6. број неважећих гласачких листића;
7. број важећих гласачких листића;
8. број гласова „за“ односно „против“ предлога акта, односно број гласова које су добили поједини кандидати ако се гласало о избору, именовању или постављању, између више кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог

акта изгласан или да није изгласан прописаном већином, односно када је у питању избор, именовање или постављење, између више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, именован или постављен, прописаном већином, односно да кандидат није изабран, именован или постављен прописаном већином.

Записник о утврђивању резултата гласања потписују сви чланови Комисије.

Члан 93.

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић, и гласачки листић из кога се са сигурношћу не може утврдити како је одборник гласао.

Приликом гласања о избору, именовању или постављању између више предложених кандидата, неважећи гласачки листић је онај на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Приговор на бројање гласова

Члан 94.

Одборничка група може, непосредно након пребројавања гласова, од стране лица овлашћеног за бројање гласова, код јавног гласања, или комисије код тајног гласања, да стави приговор на бројање гласова и да тражи поновно бројање гласова.

О приговору на бројање гласова одлучује председник Скупштине. Ако одборничка група није задовољан одлуком председника Скупштине може тражити да се о приговору изјасни Скупштина, без расправе.

Члан 95.

Председник Скупштине објављује резултате гласања на седници Скупштине, односно да је Скупштина донела предложени акт или да предложени акт Скупштина није донела, односно резултате избора на одређену функцију код гласања о избору, постављању или именовању.

Проста и квалификована већина

Члан 96.

Скупштина одлучује простом већином гласова присутних одборника, ако није другачије прописано.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника када :

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника

Скупштине,
 2. бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа,
 3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
 4. доноси пословник Скупштине,
 5. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
 6. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
 7. доноси просторни план;
 8. доноси урбанистичке планове;
 9. одлучује о јавном задуживању Општине;
 10. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
 11. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти и других делова насељених места;
 12. усваја етички кодекс,
 13. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине,
 14. одлучује у другим случајевима утврђеним законом или Статутом.

Одржавање реда на седници

Члан 97.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине за повреду реда на седници изриче мере:

- опомену,
- одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине или одборничке групе изриче меру удаљења са седнице.

Изречене мере опомене и одузимања речи уносе се у записник.

Мера коју је изрекао председник Скупштине примењује се док траје расправа о тачки дневног реда у току које је изречена, а мера коју је изриче Скупштина примењује се на седници на којој је изречена.

Мера опомене

Члан 98.

Мера опомене изриче се одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе Пословника, односно који вређа правила пристојности ако :

- прилази говорници без дозволе председника Скупштине,
- говори пре него што је затражио и добио реч од председника Скупштине,
- поред упозорења председника

Скупштине говори о питању које није на дневном реду,

- прекида говорника у излагању или на други начин омета слободу говора,

- износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот одборника и других лица,

- употребљава псовке и друге увредљиве изразе,

- ако другим сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи

Члан 99.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је предходно изречена мера опомене, а који и после тога нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника.

Одборник коме је одузета реч дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице.

У супротном председник Скупштине ће одредити паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Мера удаљења са седнице

Члан 100.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава увредљиве изразе.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим тешко вређа одборнике и друга присутна лица или се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Мера удаљења уноси се у записник.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

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

Ако председник Скупштине не може да одржи ред на седници, одредиће паузу док се не обезбеде услове за наставак седнице.

Члан 101.

Одредбе овог пословника о одржавању реда на седници Скупштине

примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине и присутне грађане, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

Ако је ред на седници теже нарушен од стране присутних грађана, председник Скупштине може да нареди да се сви грађани одмах удаље из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред одредиће паузу или прекид седнице у потребном трајању док се не успостави ред.

Сва службена лица која се по службеној дужности налазе у сали у којој се одржава седница Скупштине, дужна су да извршавају наредбе председника Скупштине.

Пауза, прекид и закључење седнице

Члан 102.

Председник Скупштине може да одреди паузу у току седнице Скупштине, да би се извршиле одређене консултације или прибавила мишљења потребна за спровођење расправе или због другог разлога. Дужину паузе одређује Председник Скупштине.

Ако у току седнице утврди да не постоји кворум, председник Скупштине прекида седницу Скупштине и одређује наставак седнице за одређени час и дан о чему се на најпогоднији начин писмено или путем телефона, обавештавају само одсутни одборници.

Кад услед обимности дневног реда или из других ралого, не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда, Скупштина може, без расправе, на предлог председника Скупштине, одлучити да се седница Скупштине прекине и да се закаже наставак у одређени час и дан о чему се на најпогоднији начин, писмено или путем телефона, обавештавају одсутни одборници.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по свим тачкама дневног реда.

Записник

Члан 103.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; број и имена присутних и оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву; утврђени дневни ред, ток седнице са знаком учесника у расправи по свакој

тачки дневног реда, битни делове излагања одборника, питања одборника; резултат гласања за сваку тачку дневног реда (број гласова „за“ или „против“ или број одборника који су се уздржали од гласања, назив одлука и других аката донетих на седници; изречене мере на седници.

Уз записник прилажу се изворни текстови аката које је Скупштина разматрала на седници.

Одборницима се доставља извод из записника са седнице Скупштине.

Извод из записника и записник седнице Скупштине потписују председник Скупштине, секретар Скупштине и овлашћени радник за вођење записника.

О записнику се старају секретар Скупштине и лице овлашћено за вођење записника.

Члан 104.

Ток седнице Скупштине може се тонски снимати.

Тонски запис (снимак) тока седнице се прилаже уз оригинал записника и трајно чува.

Тонски запис тока седнице може се доставити одборничким групама на образложен писани захтев. О овом захтеву одлучује председник Скупштине.

VI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКАТА

Акти које доносе Скупштина и радна тела

Члан 105.

Скупштина доноси: Статут, пословник, одлуке, друга општа и појединачна акта, програме, планове, закључке, препоруке, друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником и даје аутентично тумачење одлука и других општих аката (у даљем тексту „акта“).

Радна тела Скупштине доносе одлуке, само када су за то овлашћена овим пословником, законом или Статутом општине, решења и закључке.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине а акт радног тела председник радног тела.

Акта Скупштине објављују се у „Службеном листу општине Оџаци“.

Акта радних тела објављују се у „Службеном листу општине Оџаци“ ако се то одреди актом.

Предлагачи аката

Члан 106.

Предлог за доношење новог или измену постојећег акта из надлежности

Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборник или одборничка група и грађани путем грађанске иницијативе у складу са законом и Статутом (у даљем тексту: „Предлагач“).

Органи управљања јаних служби могу предлагати Скупштини доношење новог или измену постојећег акта из надлежности Скупштине којим се регулишу питања из њихове делатности утврђене законом, оснивачким актом и Статутом јавне службе.

Предлог за доношење акта

Члан 107.

Предлагач подноси предлог за доношење акта у облику у коме се доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- правни основ за доношење акта,
- разлоге за доношење акта и циљеве који се желе постићи,
- објашњење конкретних одредби акта,

- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта,

- општи интерес због кога акт треба да ступи на снагу у краћем року од осам дана од дана објављивања,

- преглед одредби акта које се мењају, односно допуњују ако се предлаже акт о изменама и допунама постојећег акта.

Предлагач је дужан да у предлогу за доношење акта именује лице које ће бити известилац односно представник предлагача на седници Скупштине.

Предлагач је дужан да путем Општинске управе умножи предлог акта и достави га Служби за послове органа општине у довољном броју примерака ради достављања одборницима и радним телима.

Члан 108.

Предлог за доношење акта упућује се председнику Скупштине.

Председник Скупштине примљене предлоге за доношење акта упућује надлежним радним телима Скупштине и Општинском већу кад оно није предлагач, ради разматрања и давања мишљења Скупштини о предлогу акта.

Предлог акта која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине ће затражити од предлагача да предлог

акта усклади са одредбама овог пословника, при чему ће навести у чему се састоји та неусклађеност и одредиће му примеран рок за то.

Ако предлагач акта не поступи у складу са ставом 4. овог члана, предлог акта ће се сматрати повученим.

Члан 109.

Надлежна радна тела, Општинско веће и Савет за међунационалне односе, ако они нису предлагачи акта, у својим извештајима, односно мишљењу, могу предложити Скупштини да прихвати односно не прихвати предлог акта у целини или да предложи измену предлога акта у форми амандмана.

Уколико надлежна радна тела, Општинско веће, односно Савет за међунационалне односе не доставе извештај, односно мишљење, Скупштина ће разматрати предлог акта и одлучивати без њиховог мишљења.

Члан 110.

Предлагач акта има право да повуче предлог акта све до завршетка расправе о предлогу акта на седници Скупштине.

Амандман

Члан 111.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта - амандман могу поднети: предлагач акта, одборници, одборничке групе, Општинско веће и Савет за међунационалне односе, ако се предлогом акта регулишу питања везана за националну равноправност.

Члан 112.

Амандман се подноси у писаном облику председнику Скупштине.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи и навођење одредбе члана на који се односи, текст измена односно допуна предлога акта који се предлажу амандманом, образложење са разлозима за подношење амандмана и навођење подносиоца амандмана.

Члан 113.

Амандман се подноси 72 сата пре заказаног почетка седнице Скупштине.

Поднете амандмане председник Скупштине доставља предлагачу акта, надлежним сталним радним телима и Општинском већу кад оно није предлагач акта, ради давања мишљења, и одборницима.

Амандман на предлог акта који садржи одредбе које се тиче националне равноправности, доставља се и Савету

за међунационалне односе ради давања мишљења.

Члан 114.

Подносилац амандмана може да поднесе један амандман на исти члан предлога акта.

Одборници који су чланови исте одборничке групе могу да поднесу само један амандман на исти члан предлога акта.

Ако амандман подноси одборничка група тада амандман на исти члан не могу подносити одборници те одборничке групе.

Члан 115.

Предлагач акта, Општинско веће, кад оно није предлагач акта, и надлежно стално радно тело, дужни су да размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да дају Скупштини мишљење и предлог да ли да их Скупштина прихвати или одбије.

Амандман са којим се сагласи предлагач општег акта, постаје саставни део предлога општег акта, као и амандман који поднесе предлагач општег акта и о њима Скупштина не расправља и не одлучује.

Ако се предлагач општег акта не сложи са формулацијом амандмана, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац амандмана не прихвати нову формулацију амандмана, онда Скупштина прво одлучује о амандману у тексту који је предложио подносилац амандмана, а потом о формулацији предлагача акта.

Члан 116.

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

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта прво се одлучује о амандманима којима се предлага брисање тог члана, а затим о амандману којим се предлага измена целог члана.

У току расправе амандмане у писаном облику може да поднесе предлагач акта, али само ако је потреба за амандманом настала услед предходно прихваћеног неког другог амандмана. Овај амандман постаје саставни део предлога акта и њему Скупштина не расправља и не одлучује.

Након одлучивања о амандманима Скупштина одлучује о предлогу акта у целини.

Предлог општег акта је усвојен, односно општи акт је донет, када га скупштина усвоји у целини.

Доношење општег аката по хитном поступку

Члан 117.

По хитном поступку може се, изузетно, донети само општи акт којим се регулишу питања и односи за чије уређење постоји неодложна потреба, ако би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице по живот и здравље људи и рад органа и јавних служби општине, услед околности које нису могле да се предвиде и ако је седница Скупштине већ заказана.

Предлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднети Општинско веће или Одборничка група.

Члан 118.

Образложен предлог, са предлогом општег акта, за доношење по хитном поступку, доставља се председнику Скупштине најкасније 72 часа пре заказаног почетка рада седнице. Овај захтев се сматра предлогом за допуну предложеног дневног реда заказане седнице Скупштине.

Предложени општи акт предлагач мора доставити Служби за послове органа општине, у довољном броју примерака, како би се могао доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

Председник Скупштине, одмах, по добијања захтева за доношење општег акта по хитном поступку, исти упућује одборницима, и доставља Општинском већу, ако оно није предлагач акта, и надлежним радним телима на разматрање и достављање мишљења Скупштини о предлогу акта.

Ако Општинско веће и радна тела не доставе Скупштини мишљења о предлогу општег акта до отварања седнице, Скупштина ће расправљати и одлучивати без њиховог мишљења.

Пре гласања о предлогу акта Скупштина ће саслушати образложење предлагача, мишљење надлежног сталног радног тела и Општинског већа ако су њихова мишљења достављена Скупштини.

Скраћени поступак за одлучивање о појединачним актима

Члан 119.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 120.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Председник Скупштине предлаже о којим појединачним актима ће Скупштина одлучивати у скраћеном поступку.

Одлучивање у скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози појединачних аката у предлогу дневног реда груписани и означени као "предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку".

Члан 121.

До почетка Седнице сваки одборник може поднети образложен писани захтев председнику Скупштине за отварање расправе о поједним или свим предлозима појединачних аката који су дати у групи "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку".

Члан 122.

Пре утврђивања дневног реда Скупштина, без расправе, одлучује о захтеву одборника за отварање расправе о предлозима из групе "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку", већином гласова присутних одборника.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку" и о њима се расправља и одлучује одвојено.

Председник Скупштине ставља на гласање све предлоге који су остали у групи "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку" и о њима Скупштина гласа у целини-истовремено.

Поступак за доношење аката који се износе на зборове грађана

Члан 123.

Скупштина може да одлучи да поједине одлуке и друга општа акта изнесе на расправу на зборове грађана ради прибављања мишљења.

У случају из става 1. овог члана Скупштина предлог одлуке или другог општег акта утврђује као нацрт и одређује представнике који су дужни да присуствују зборовима грађана.

Рок за разматрање општег акта на зборовима грађана не може бити краћи од 15 дана од дана достављања надлежним органима месне заједнице.

Члан 124.

Након разматрања нацрта општег акта на зборовима грађана, Општинско веће, односно други предлагач, припрема извештај о резултатима разматрања нацрта општег акта и заузима ставове о примедбама и предлозима и доставља га Скупштини са предлогом акта на разматрање и доношење.

Поступак давања аутентичног тумачења

Члан 125.

Захтев за давање аутентичног тумачења одлука и других општих аката које је донела Скупштина, може да поднесе свако заинтересовано лице.

Захтев за давање аутентичног тумачења одлука и других општих аката се упућује председнику Скупштине и садржи: назив општег акта, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлоге због којих се аутентично тумачење тражи.

Председник Скупштине доставља Општинском већу на разматрање захтев за аутентично тумачење и поступање.

Ако оцени да је захтев оправдан Општинско веће ће сачинити предлог аутентичног тумачења и доставити га подносиоцу предлога и Скупштини, у супротном ако оцени да предлог није оправдан о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштини.

Ако Скупштина не прихвати став Општинског већа да захтев за аутентично тумачење није оправдан, задужиће Општинско веће да сачини предлог аутентичног тумачења.

У погледу поступка за давање аутентичног тумачења одлука и других општих аката сходно се примењују одредбе овог Пословника о поступку за доношење одлука и других општих аката.

Поступак именовања и разрешења

Члан 126.

Предлог за именовање и разрешење чланова управних и надзорних одбора јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је

оснивач Скупштина(у даљем тексту: “јавне службе) дају :

1. Управни одбори јавних служби, за представнике запослених тих јавних служби,
2. Школски одбори, за представнике запослених у школама,
3. Савети родитеља, за представнике родитеља у школама и
4. одборничке групе, за представнике локалне самоуправе у јавним службама, у складу са законом, актом о оснивању и статутом јавних служби.

Предлоге за именовање и разрешење директора односно вршиоца дужности директора јавних служби подносе Управни одбори јавних служби у складу са законом, актом о оснивању и статутом јавних служби.

Предлози за именовање и разрешење достављају се Комисији за кадровска, административна питања и радне односе која разматра предлоге и упућује предлог Скупштини за именовање, односно разрешење.

Ако Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, приликом разматрања предлога за именовање и разрешење утврди да предлог није сачињен у складу са законом, актом о оснивању или статутом јавне службе, вратиће предлог подносиоцу са образложењем зашто предлог није упућен Скупштини, и о томе обавестити Скупштину.

Потписивање и објављивање аката

Члан 127.

Акта донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта, у тексту који је достављен одборницима и разматран на седници Скупштине, оверавају председник Скупштине и секретар Скупштине, потписом и печатом Скупштине.

Изворнику акта прилажу се амандмани дати на предлог акта.

Изворник акта је саставни део записника са седнице Скупштине и трајно се чува.

Члан 128.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном листу општине Оџаци".

Секретар Скупштине је уредник „Службеног листа општине Оџаци“.

Исправке објављених аката у "Службеном листу општине Оџаци", на

основу изворника акта, даје секретар Скупштине.

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

Члан 129.

Одредбе овог Пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, осим ако законом, овим Пословником, другим актом Скупштине није другачије одређено, стим што:

- председник Скупштине одлучује о начину позивања одборника на седнице Скупштине, роковима за достављање позива за седницу, јавности рада седнице Скупштине, начину вођења и чувања записника,процењује могућност рада Скупштине и о томе обавештава председника Општине и Општинско веће.

-Скупштина може одлучити да о предлозима општих аката одлучује без предходног разматрања у надлежним радним телима Скупштине.

Одборници су дужни да секретара Скупштине на најпогоднији начин обавесте о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

VIII- ЈАВНОСТ РАДА СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 130.

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине или на предлог одборничке групе одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 2. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 131.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани у броју који неће ометати рад седнице Скупштине.

Ако седници Скупштине желе да присуствују организоване групе грађана (чланови организација и удружења, ученици и студенти и чланови других организација), овлашћени представник ових група грађана дужан је поднесе писани захтев за присуство седници Скупштине, председнику Скупштине преко Службе за послове органа општине Општинске управе, најкасније 72 часа пре заказаног почетка седнице.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду о чему ће на најпогоднији начин обавестити подносиоца захтева за присуствовање седници Скупштине.

Члан 132.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине ради обавештавања јавности о њеном раду.

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Члан 133.

Председник Скупштине може да изда службено саопштење о раду Скупштине које доставља средствима јавног информисања ради информисања јавности о раду Скупштине.

IX - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 134.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан и да у случају спречености за долазак на седницу обавести Службу за послове органа општине.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 135.

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

Члан 136

Одборник има право на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређене одлуком Комисије за кадровска, административна питања и радне односе Скупштине општине.

Члан 137.

Одборник има право да од надлежних органа општине и јавних служби, тражи обавештења и објашњења

о питањима која се односе на послове из оквира њихове надлежности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих надлежности, услове за обављање функције одборника и на захтев одборника пружа им стручну помоћ у изради предлога који они подносе Скупштини и радним телима Скупштине, даје обавештења и стручна објашњења о питањима од значаја за вршење функције одборника и стара се за обезбеђивање техничких услова за њихов рад.

Одборничко питање

Члан 138.

Одборник има право да поставља одборничка питања везана за рад органа општине и јавних служби чији је оснивач општина.

Одборник може поставити одборничко питање на седници Скупштине у оквиру расправе по појединим тачкама дневног реда која се односи на предмет расправљања и тада се одборничко питање уноси у записник, а може одборничко питање, у писаном облику, упутити председнику Скупштине.

Председник Скупштине ће одборничко питање доставити надлежном органу на који се одборничко питање односи, и одређује рок за достављање писаног одговора.

На одборничка питања одговоре дају председник Скупштине, председник општине, члан општинског већа задужен за одређене области, начелник Општинске управе и директори јавних служби, зависно од надлежности органа на који се питање односи.

Члан 139.

На одборничко питање које је достављено између две седнице, одговор се одборнику, по правилу, доставља уз позив за прву наредну седницу.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или организације на које се питање односи има право да затражи да председник Скупштине одреди дужи рок за припрему одговора о чему председник Скупштине обавештава одборника који је поставио питање на почетку рада седнице Скупштине.

Члан 140.

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

X- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 141.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци бр. 15/06 и 7/07")

Члан 142.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Оџаци".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број :011-30/2008-II

Дана: 14.11.2008.године

ОЏАЦИ

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић, с.р.

194. На основу члана 39. став 1. тачка 22. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08), Скупштина општине Оџаци, на 10. седници, одржаној 14.11.2008. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

I

Упућује се захтев Влади Републике Србије за повлачење из процедуре доношења Закона о седиштима судова и јавних тужилаштва.

II

Закључак упутити Извршном већу АП Војводине и Скупштини АП Војводине ради спровођења заједничке акције органа АП Војводине и органа локалних самоуправа на измени предлога Закона о седиштима судова и јавних тужилаштва закона.

III

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-75/2008-II

Дана:14.11.2008. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,

др Ђорђе Богдановић,

с.р.

195. На основу члана 39. тачка 10. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци», бр.17/08) и члана 11. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци», бр.1/92), уз прибављену сагласност Покрајинског секретаријата за социјалну политику и демографију, Скупштина општине Оџаци, на 10. седници одржаној 14.11.2008. године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

I

Именује се МАНДИЋ МИЛКА дипломирани социјални радник из Бачког Грачаца за директора Центра за социјални рад општине Оџаци од 10.10.2008. године.

II

Мандат директора траје четири (4) године.

III

Ово Решење објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 02-53/08-II

Дана: 14.11.2008. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић, с.р.

196. На основу члана 36. став 1. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр.129/07), члана 43. Статута општине Оџаци-пречишћени текст («Сл.лист општине Оџаци», бр.17/08), члана 37. и 43. Пословника Скупштине општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци», бр.15/06 и 7/07), Скупштина општине Оџаци, на 10. седници, одржаној 14.11.2008. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ
ЧЛАНОВА
СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ**

I

СУНАЈКО др **САВО** из Оџака **РАЗРЕШАВА СЕ** дужности члана Савета за буџет и финансије Скупштине општине Оџаци.

II

СТОШИЋ дипл. правник **ПЕРА** из Оџака **ИМЕНУЈЕ СЕ** за члана

Савета за буџет и финансије
Скупштине општине Оџаци.

III

Овим Решењем врши се измена
Решења о избору чланова сталних
радних тела Скупштине општине Оџаци
(„Службени лист општине Оџаци“ бр.
9/08 и 11/08).

IV

Ово Решење објавити у
„Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 02-54/08-II

Дана: 14.11.2008.године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
др Ђорђе Богдановић, с.р.

197. На основу члана 8. став 3. Закона
о буџетском систему („Службени
гласник РС“ бр. 9/02, 87/02, 66/05 и
85/06), члана 44. став 1. тачка 5. Закона
о локалној самоуправи („Службени
гласник РС“ бр. 129/07) и члана 57. став
1. тачка 8. Статута општине Оџаци
(„Службени лист општине Оџаци“ бр.
17/08), Председник општине Оџаци
доноси

РЕШЕЊЕ

I

ОДОБРАВА **СЕ** отварање
подрачуна КРТ-а Оџаци за посебне
намене – донације - УНДП – пројекат
„смањење угрожености Рома у Србији“
код Управе за трезор филијала Сомбор.

II

За пуноважно потписивање и
располагање средствима овлашћују се:
Свиляр Роберт и Детковић Јелена.

III

Овера горе наведених потписа
вршиће се печатом следеће садржине:

-Република Србија, АП
Војводина, Општина Оџаци, Председник
општине, У средини печата је грб
Републике Србије.

Печат има облик круга, пречника
50 мм. Текст печата је исписан на
српском језику, ћириличним писмом и
на мађарском и словачком језику и
писму.

IV

Ово Решење ступа на снагу
даном доношења и објавиће се у
„Службеном листу општине Оџаци“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 03-1-161/08-I

Дана: 29.10.2008. године

ОЏАЦИ

Председник општине Оџаци,
МИЛАН ЂУК, с.р.

198. На основу члана 37. Закона о
радним односима у државним органима
(„Службени гласник РС“ бр. 48/91,
66/91, 44/98 и 49/99), члана 1. и 9.
Закона о платама у државним органима
и јавним службама („Службени гласник
РС“ бр. 34/2001), Уредбе о
кофицијентима за обрачун и исплату
плата именованих и постављених лица и
запослених у државним органима
(„Службени гласник РС“ бр. 69/02 и
61/03) и члана 48. Пословника
Скупштине општине Оџаци („Службени
лист општине Оџаци“ број 12/2004 и
7/07), Комисија за кадровска,
административна питања и радне
односе, на 5. седници одржаној дана
06.11. 2008. године доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА О ПЛАТАМА ЛИЦА КОЈЕ БИРА, ПОСТАВЉА И ИМЕНУЈЕ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Члан 1.

У Решењу о платама лица које
бира, поставља и именује Скупштина
општине Оџаци („Сл.лист општине
Оџаци“ бр. 12/08 и 19/08) у члану 5.
алинеја 11. која гласи: „за директора
Спортско-пословног центра
Оџаци.....5,42,“ брише се.

Члан 2.

Ово Решење ступа на снагу
даном доношења и објавиће се у
„Службеном листу општине Оџаци“.

КОМИСИЈА ЗА КАДРОВСКА, АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И РАДНЕ ОДНОСЕ

Број: 02-52/08-II

Дана: 06.11. 2008. године

О Џ А Ц И

Председник Комисије,
Лончар проф.Светлана, с.р.