



СКУПШТИНСКИ ПРЕГЛЕД ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ГОДИНА ММХІХ – БРОЈ 15

БАБУШНИЦА, 18.09.2019.ГОДИНЕ

На основу члана 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 1. Закона о сахрањивању и гробљима ("Службени гласник СРС", број 20/77, 24/85 - др. закон, 6/89 - др. закон", "Службени гласник РС", број 53/93 - др. закон, 67/93 - др. закон, 48/94 - др. закон, 101/05 - др. закон и 120/12 - УС), члана 32. Став 1. Тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016-др. закон), члана 40. став 1. тачка 20. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ број 4/2019), Скупштина општине Бабушница, на седници одржаној дана 18. 09. 2019. године, донела је

Одлуку о управљању гробљима и сахрањивању и обављању погребне делатности на територији општине Бабушница

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом одлуком уређују се услови и начин обављања комуналних делатности: управљања гробљима и сахрањивање и погребна делатност, уређивање и одржавање гробаља, ред на гробљу и друга питања за обављање ових комуналних делатности.

Члан 2

Управљање гробљима и сахрањивање и погребна делатност, у смислу закона и ове одлуке, су комуналне делатности од општег интереса.

Значење појединих израза

Члан 3

Под управљањем гробљима и сахрањивањем, у смислу закона и ове одлуке, сматра се уређивање и одржавање гробаља; одржавање гробног места и наплата накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивање и давање у закуп уређених гробних места; покопавање и ексхумација посмртних остатака; похрањивање урни са пепелом покојника; одржавање објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и друго), као и друге радње у складу са законом.

Под погребном делатношћу, у смислу закона и ове одлуке, сматра се преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља и друго), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у раскладним уређајима и припремање покојника за сахрањивање.

Под гробљем, у смислу закона и ове одлуке, сматра се земљиште које је одговарајућим урбанистичким планом, односно просторним планом или одлуком Скупштине Општине одређено за сахрањивање.

Родна неутралност израза

Члан 4

Сви појмови употребљени у овој одлуци у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

II УПРАВЉАЊЕ ГРОБЉИМА И САХРАЊИВАЊЕ

Обављање комуналне делатности

Члан 5

Комуналну делатност-управљање гробљима и сахрањивање на територији насеља Бабушница врши ЈКП "Комуналац" Бабушница (у даљем тексту: Јавно комунално предузеће), и то на гробљу насеља Бабушница, чија је локација одређена Просторним планом насеља Бабушница.

Поред гробља из става 1. овог члана, одлуком Скупштине Општине се може одредити да Јавно комунално предузеће обавља ову комуналну делатност и за друга гробља на територији општине Бабушница.

За остала гробља на територији општине Бабушница, којим не управља Јавно комунално предузеће у смислу става 1. овог члана, ову комуналну делатност организују месне заједнице тих насељених места.

Обављање ове комуналне делатности може се поверити и привредном друштву, предузетнику или другом привредном субјекту, у складу са законом којим се уређују комуналне делатности и јавно-приватно партнерство и концесије

Скупштина Општине не може донети одлуку о поверавању обављања комуналне делатности из става 1. овог члана, за гробља која су у својини цркве или верске заједнице, без сагласности те цркве или верске заједнице.

Сахрањивање

Члан 6

Сахрањивање се може извршити после утврђивања смрти, на начин одређен посебним прописима.

Сахрањивање се врши у складу са одговарајућим санитарним прописима, а на начин који одговара пијетету према умрлом, достојанству места на којем он почива и уз поштовање осећања сродника умрлог и других особа блиских са умрлим.

Члан 7

Сахрањивање умрлог дужни су да обезбеде његови сродници, односно лица која би према важећим прописима била обавезна да га издржавају, односно да се о њему старају или друга физичка и правна лица која преузимају обавезу да обезбеде сахрањивање, односно која су дужна да се о томе старају у складу са законом и овом одлуком.

Лица из става 1. овог члана дужна су да у што краћем року по утврђивању смрти, обавесте Јавно комунално предузеће, односно привредно друштво, предузетника или другог привредног субјекта, односно месне заједнице (у даљем тексту: вршилац комуналне делатности), о чињеници наступања смрти, времену наступања смрти, као и о месту на коме се налазе посмртни остаци умрлог, у циљу издавања одобрења за покопавање, утврђивања времена сахране и увођења умрлог у књигу евиденције сахрањених лица.

Приликом пријаве чињенице смрти, лица из става 1. овог члана дужна су да вршиоцу комуналне делатности доставе потврду о смрти, издату од надлежне здравствене установе, односно мртвозорника.

Ако не постоје лица из става 1. овог члана, или ако лица која су дужна да изврше сахрањивање то одбију, или нису у могућности да сахрањивање обезбеде, сахрањивање ће извршити вршилац комуналне делатности, у складу са одредбама ове одлуке.

Време сахране одређује вршилац комуналне делатности у споразуму са лицима из става 1. овог члана.

Члан 8

Одобрење за покопавање у одређено гробље и гробно место на територији насељеног места Бабушница издаје вршилац комуналне делатности- Јавно комунално предузеће (за гробља којим управља у складу са овом одлуком), односно привредно друштво, предузетник или други привредни субјекат коме Општина повери обављање ове комуналне делатности за остала гробља на својој територији.

До поверавања обављања комуналне делатности за гробља из става 1. овог члана, као и за гробља у осталим насељеним местима на територији општине Бабушница, одобрење за покопавање могу издавати месне заједнице које управљају гробљима.

Члан 9

Трошкове сахрањивања сnose лица која су била дужна да умрлог за живота издржавају или да се старају о његовом сахрањивању, у смислу чл. 7. ст. 1. ове одлуке. Ако не постоје лица која су дужна да обезбеде сахрањивање у смислу чл. 7. ст. 1. ове одлуке, трошкове сахрањивања сноси Општина уколико је умрли на територији општине Бабушница имао последње пребивалиште, односно уколико су на територији општине Бабушница нађени посмртни остаци умрлог, а не може се утврдити последње пребивалиште умрлог.

Општина која је обезбедила сахрањивање умрлог лица има право на накнаду трошкова од лица која су била дужна да обезбеде сахрањивање у смислу чл. 7. ст. 1. ове одлуке, односно из заоставштине умрлог.

Члан 10

Трошкове сахране странаца и неидентификованих лица сноси Општина Бабушница.

Сахрањивање неидентификованих умрлих лица обавља се на основу акта надлежног органа којим је утврђена чињеница да је умрло лице неидентификовано.

Умрли се може сахранити на територији општине Бабушница пре него што се његова смрт пријави матичару, ако из оправданих разлога није било могуће пријавити његову смрт надлежном матичару.

Члан 11

Трошкове сахрањивања умрлих лица у стању социјалне потребе - корисника Центра за социјални рад у Бабушници сноси Општина, преко ове јавне установе, у складу са посебним прописима.

Гробља и гробна места

Гробља

Члан 12

Сахрањивање умрлих може се вршити само на гробљу које је у употреби.

Ван гробља сахрањивање се не може вршити, изузев у случајевима предвиђеним посебним прописима.

На територији насељеног места Бабушница у употреби је гробље одређено ППР-ом насеља Бабушница.

Урбанистичким планом или одлуком Скупштине Општине може се одредити и друго земљиште за сахрањивање умрлих (нова гробља).

Урбанистичким планом или одлуком из става 4. овог члана, утврђују се: локација и урбанистичко-технички услови за: подизање објеката неопходних за вршење погребне делатности (мртвачнице, продавнице и други објекти), комуналних уређаја и инсталација, спољних и унутрашњих саобраћајница; одређивање гробних места; изградњу гробница, других спомен објеката и за подизање споменика.

Приликом одређивања земљишта за гробље мора се посебно водити рачуна о заштити изворишта за снабдевање водом, објеката за снабдевање водом за пиће, геолошком саставу тла, санитарним и другим условима прописаним за подизање гробља, као и о томе да се омогући довољан простор за приступ гробним местима.

Члан 13

Гробље или део гробља може се ставити ван употребе у складу са законом.

Одлуку о стављању гробља или дела гробља ван употребе доноси Скупштина Општине.

Гробље стављено ван употребе или део таквог гробља, може се користити за друге намене сагласно урбанистичком плану и њиме одређеним условима, после истека рока почивања за сва гробна места или после извршеног преноса посмртних остатака из оних гробних места за која још није истекао рок којим је продужено почивање посмртних остатака.

Гробна места и њихово коришћење

Члан 14

Простор на гробљу намењен за сахрањивање дели се на гробне парцеле унутар којих се налазе гробна места.

Гробна места су обавезно нумерисана.

Под гробним местом у смислу ове Одлуке подразумевају се: гроб, гробница и место за смештај урне са пепелом кремираних посмртних остатака

Вршилац комуналне делатности дужан је да воде евиденцију гробних парцела и гробних места са подацима о лицима која у њима почивају и датумима њихове сахране, евиденцију положених урни као и друге евиденције у вези са обављањем те комуналне делатности.

Члан 15

Гробно место даје се у закуп на коришћење на време од десет (10) година, уз накнаду.

Гробно место које је дато на коришћење не може се стављати у правни промет.

Члан 16

Гробно место код прве сахране даје се на коришћење сродницима умрлог по следећем редоследу: брачни друг умрлог, дете умрлог (брачно, ванбрачно, усвојено), родитељи умрлог.

Ако има више лица истог степена сродства са умрлим, гробно место даје се на коришћење једном од њих, и то оном кога та лица споразумно између себе одреде.

Члан 17

Посмртни остаци сахрањених лица почивају у гробном месту најмање 10 година од дана сахрањивања (у даљем тексту рок обавезног почивања).

Породица, сродници и друга лица која за то имају интерес имају право да по истеку рока почивања из става 1. овог члана, продужују почивање посмртних остатака под условима утврђеним уговором који закључују са вршиоцем комуналне делатности.

Поред услова утврђених уговором из става 2. овог члана, обавезан услов за продужавање почивања посмртних остатака јесте да је гробно место уредно одржавано, као и да је за његово коришћење плаћена накнада за протекло време почивања.

Уговор из става 2. овог члана закључује се најкасније у року од три месеца од дана сахрањивања умрлог.

Продужени рок почивања износи 10 година.

Не може се продужити рок почивања за гробна места на гробљу или делу гробља које је стављено ван употребе.

Члан 18

Корисник гробног места нема право да коришћење гробног места пренесе на друго лице.

У случају смрти корисника гробног места право коришћења гробног места припада физичком лицу које је судском одлуком оглашено за његовог наследника односно физичком лицу које докаже да је наследник умрлог.

Уколико је више лица оглашено за наследнике, иста су дужна да једног међу собом овласте као заједничког пуномоћника (корисника гробног места), овереним писаним пуномоћјем, уз обавезу достављања писаног пуномоћја вршиоцу комуналне делатности и то у року од 15 дана по решавању заоставштине.

Члан 19

У случају ако наследник умрлог корисника гробног места није физичко лице, по истеку обавезног рока почивања, као и у случају ископавања посмртних остатака када гробно место остаје празно, гробно место се даје на коришћење другим корисницима, у складу са овом Одлуком.

Члан 20

Посмртни остаци сахрањеног из гробних места којима је истекао рок обавезног почивања, а којима рок почивања није продужен, пренесе се у посебан заједнички гроб или гробницу (осаријум), о чему вршилац комуналне делатности води трајну евиденцију података о лицима чији су посмртни остаци пренети.

Пре преноса посмртних остатака у случају из става 1. овог члана, вршилац комуналне делатности дужан је да писаним путем опомене корисника гробног места да ће, уколико у року од 30 дана не уплати накнаду за коришћење гробног места и на тај начин не продужи рок почивања, извршити пренос посмртних остатака у заједнички гроб и гробницу и склопити уговор о коришћењу тог гробног места са другим лицем, а надгробна обележја и друге предмете уклонити, без обавезе њиховог чувања.

Ексхумација

Члан 21

Ексхумација је ископавање посмртних остатака умрлих лица.

Приликом ексхумације морају се поштовати обзирни пијетети и потребне санитарне мере.

Ексхумација може бити редовна и ванредна.

Редовна ексхумација се врши после протекла задњег продуженог рока почивања, а гробна места се користе за ново сахрањивање.

Ванредна ексхумација се врши због:

- судског увиђаја;
- поништења гробља или делова гробља;
- сахрањивања посмртних остатака на другом месту;
- кремирања већ сахрањених посмртних остатака по жељи чланова уже породице;
- због сахрањивања новог умрлог у исти гроб.

Посмртни остаци сахрањеног могу се ископати и пренети на друго гробље по претходно прибављеном одобрењу организационе јединице Општинске управе надлежне за комуналне послове, а након одобрења органа надлежног за послове санитарне инспекције, ако је на другом гробљу одређено гробно место за сахрањивање, осим ако се ископавање врши у случајевима из ст. 5, ал. 1, 4 и 5. овог члана.

Ексхумација се врши на захтев чланова уже породице или овлашћеног органа уз посебно одобрење.

Под чланом уже породице, у смислу ове одлуке, сматрају се: супружник, ванбрачни партнер, дете рођено у браку и ван брака, браћа, сестре, родитељи, пасторак, усвојилац, усвојеник и старатељ сахрањеног лица.

Члан 22

Ексхумацији мора присуствовати подносилац захтева за ексхумацију, санитарни инспектор и овлашћени радник вршиоца комуналне делатности.

Ексхумација посмртних остатака у циљу њиховог преношења не може се вршити у времену од 01. маја до 30. септембра, ако од дана сахрањивања до дана ексхумације није протекло најмање 5 година.

Изузетно, санитарна инспекција може из оправданих разлога одобрити ексхумацију и пре истека рока из претходног става.

Трошкове ексхумације сноси лице по чијем се захтеву она врши.

Уређивање и одржавање гробља

Члан 23

О уређивању и одржавању гробља стара се вршилац комуналне делатности.

О уређивању и одржавању гробних места стара се корисник гробног места.

Уколико корисник гробног места не одржава гроб или гробницу на начин одређен овом одлуком, вршилац комуналне делатности ће после писане опомене извршити потребно уређивање и одржавање тог гробног места, о трошку корисника гробног места.

Корисник гробног места може поверити вршиоцу комуналне делатности уређивање и одржавање гробног места, уз утврђену накнаду.

Члан 24

Под уређивањем и одржавањем гробља у смислу ове одлуке, подразумева се:

- припремање простора намењеног за сахрањивање;
- опремање и одржавање објеката на гробљу који служе обављању погребне делатности;
- одржавање чистоће и реда на гробљу;
- обављање других послова који су у вези са уређивањем и одржавањем гробља.

Члан 25

На гробљу се одржава ред и потпуни мир.

Вршилац комуналне делатности дужан је да обезбеде одржавање реда и мира на гробљу.

Члан 26

На гробљу је забрањено:

1. улажење и задржавање ван времена када је гробље отворено за посетиоце;
2. приступ деци млађој од 10 година без пратње одраслог лица;
3. прескакање ограда, гажење зелених површина, ломљење дрвећа, кидање цвећа и других засада;
4. гажење и прљање гробних места;
5. наносење штете надгробним обележјима (споменицима и другим предметима на гробним местима);
6. нарушавање мира на гробљу;
7. увођење кућних љубимаца без поводца
8. вожење бицикла, мотоцикла и другог моторног возила ако то није одобрено посебном дозволом вршиоца комуналне делатности;
9. на стазама, путевима и зеленим површинама стварати нечистоћу, бацати увело цвеће, коров, венце и друге предмете;
10. остављање хране на гробним местима и другим местима на гробљу;
11. фотографисање у виду заната;
12. продавање било какве робе и вршење других услуга без одобрења вршиоца комуналне делатности;
13. постављање реклама и натписа;
14. постављање клупа и других предмета без одобрења вршиоца комуналне делатности;
15. улажење у капелу ван времена одређеног за сахрањивање;
16. паљење свећа на гробном месту изван кућишта за свеће;
17. монтирање надстрешница и сл. на платоу гроба;
18. сађење око гробова и гробница свих дрвенастих врста лишћара, четинара, шибља и другог растиња;
19. вршење других недозвољених радњи које представљају скрнављење гробља, надгробних споменика и гробова и сматрају се повредом пијетета умрлог и чланова његове породице.

Члан 27

Вршилац комуналне делатности може да уклони све додатне предмете и засаде чије је постављање односно сађење забрањено, или условљено издавањем одобрења у смислу одредаба ове одлуке, и то о трошку корисника гробног места.

Члан 28

Изградња, односно реконструкција гробнице или другог спомен обележја, као и подизање, преправка или уклањање споменика или другог предмета на гробу, или извођење других радова на гробљу, може се вршити по претходно прибављеном одобрењу вршиоца комуналне делатности и под условима утврђеним тим одобрењем.

Вршилац комуналне делатности може забранити извођење радова из става 1. овог члана у одређене дане, или у одређено доба године, у циљу завођења реда на гробљу.

Ако се радови на гробљу изводе противно ставу 1.и 2. овог члана, вршилац комуналне делатности може обуставити радове и о томе без одлагања обавестити организациону једину Општинске управе надлежну за вршење инспекцијског надзора ради покретања поступка за уклањање гробнице, спомен објекта, односно споменика или другог предмета, или издавање налога за усклађивање тих радова са условима прописаним писаним одобрењем, о трошку корисника гробног места.

III ПОГРЕБНА ДЕЛАТНОСТ**Члан 29**

Погребну делатност може обављати Јавно комунално предузеће и други привредни субјекти који испуњавају законом прописане услове.

Погребна делатност, у складу са законом којим се уређују комуналне делатности, не поверава се.

Члан 30

Посмртни остаци, по утврђеној смрти, преносе се на гробље и до сахране чувају у мртвачници, ако на гробљу постоји мртвачница.

Посмртни остаци могу се, са одобрењем верске заједнице, чувати и у црквама, капелама и другим објектима који су намењени за вршење верских обреда до сахране.

Посмртни остаци се изузетно до сахрањивања могу чувати у породичној згради, односно породичном стану умрлог.

Члан 31

Посмртни остаци приликом превоза и преноса морају бити смештени у затворени ковчег сачињен од дрвета односно метала или другог чврстог материјала.

Превоз посмртних остатака врши се специјализованим возилом.

На превоз и пренос посмртних остатака умрлог од заразне болести примењују се посебни прописи.

IV ЦЕНЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**Члан 32**

Цене комуналних услуга утврђују вршиоци комуналних делатности.

На одлуку о ценама комуналних услуга, осим превоза посмртних остатака умрлог, сагласност даје Скупштина Општине Бабушница.

Уз захтев за давање сагласности на одлуку из става 1. овог члана, вршилац комуналне делатности доставља образложење које садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Захтев из става 3. овог члана објављује се на огласној табли Општине, као и у електронском облику путем интернета, најмање 15 дана пре доношења одлуке.

Посебном одлуком Скупштине Општине, односно одлуком Скупштине Општине о начину обављања комуналне делатности или уговором о поверавању, могу се уредити услови под којима промена цена комуналних услуга може да ступи на снагу и пре добијања сагласности, уз обавезу вршиоца комуналне делатности да надокнади разлику корисницима комуналних услуга ако Скупштина Општине одбије да да сагласност на повећање цена, као и начин промене цене комуналне услуге на иницијативу Општине.

V НАДЗОР

Члан 33

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Општинска управа.

Инспекцијски надзор врши Комунална инспекција.

Комунални инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора:

1. врши увид у опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршиоца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
2. саслуша и узима изјаве од одговорних лица код вршиоца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
3. фотографише и сними простор у коме се врши инспекцијски надзор, као и друге ствари које су предмет надзора;
4. наложи решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и овом одлуком;
5. наложи решењем извршавање утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности;
6. изриче новчану казну прекршајним налогом у складу са законом којим се уређују прекршаји;
7. предузима и друге мере у складу са законом, другим прописима и овом одлуком.

Прекршајни налог

Члан 34

Комунални инспектор, ће издати прекршајни налог уколико је прекршај из његове надлежности открио на један од следећих начина:

1. непосредним опажањем приликом контроле, надзора и прегледа, као и увидом у службену евиденцију надлежног органа
2. увидом у податке који су добијени уз помоћ уређаја за надзор или мерење;
3. приликом инспекцијског или другог надзора прегледом документације, просторија и робе, или на други законом прописан начин.

Прекршајни налог се издаје у писаној форми, са садржајем прописаним законом.

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против кога се издаје прекршајни налог, а копију задржава орган који је издао прекршајни налог.

Прекршајни налог се уручује присутном лицу за кога се сматра да је учинило прекршај у моменту откривања прекршаја.

Лице против кога је издат прекршајни налог својим потписом на одговарајућем месту у налогу потврђује његов пријем.

Ако је лице за кога се сматра да је учинило прекршај одсутно и када околности откривања или природа прекршаја то захтевају, достављање прекршајног налога ће се извршити путем поште или доставне службе, у складу са одредбама о достављању из закона којим се уређује општи управни поступак.

Ако присутно лице против кога се издаје прекршајни налог одбије да прими налог, комунални инспектор, ће га упозорити на последице одбијања пријема, унети у налог забелешку о одбијању пријема, дан и час када је пријем одбијен, чиме се сматра да је прекршајни налог уручен.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватио одговорност пропуштањем, а прекршајни налог постаће коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена, доставља се прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити прекршајну одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од дана пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35

Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај вршилац комуналне делатности управљања гробљима и сахрањивања, као правно лице, ако:

1. сахрањивање умрлог не врши на начин прописан чл. 6. ст. 2. Одлуке;
2. не обезбеди сахрањивање за умрла лица из чл. 7. ст. 4. Одлуке;
3. сахрањивање умрлог лица врши ван гробља које је у употреби (чл. 12. ст. 1. Одлуке);
4. не води евиденцију гробних парцела и гробних места у смислу чл. 14. ст. 4. Одлуке;
5. гробно место даје на коришћење противно чл. 16. Одлуке;
6. не води евиденцију података о лицима чији се посмртни остаци преносе у смислу чл. 20. ст. 1. Одлуке;
7. пре преноса посмртних остатака не поступи у складу са чл. 20. ст. 2. Одлуке;
8. ископавање и пренос посмртних остатака не врши у складу са чл. 21. ст. 6. Одлуке;
9. ексхумацију посмртних остатака врши противно чл. 22. ст. 2. Одлуке;
10. се не стара о уређивању и одржавању гробаља на начин прописан Одлуком (чл. 23. ст. 1. одлуке);
11. не обезбеди ред и мир на гробљу на начин прописан Одлуком (чл. 25. ст. 2. Одлуке).

За прекршај из става 1. овог члана, новчаном казном у износу од 20.000 динара казниће се и одговорно лице вршиоца комуналне делатности, као правног лица.

Члан 36

Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај Јавно комунално предузеће, односно друга правна лица, ако превоз посмртних остатака не врше у складу са чл. 31. Одлуке;

За прекршај из става 1. овог члана, новчаном казном у износу од 20.000 динара казниће се и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана , новчаном казном у износу од 60.000 динара казниће се и предузетник.

Члан 37

Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако изградњу, односно реконструкцију гробнице или другог спомен обележја, као и друге радове на гробљу врши противно чл. 28. ст. 1. Одлуке

За прекршај из става 1. овог члана, новчаном казном у износу од 20.000 динара казниће се и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, новчаном казном у износу од 15.000 динара казниће се и физичко лице.

Члан 38

Новчаном казном од 15.000 динара казниће се за прекршај грађанин, ако:

1. сахрањивање умрлог врши ван гробља које је у употреби (чл. 12. ст. 1. Одлуке);
2. коришћење гробног места пренесе на друго лице противно одредби чл. 18. ст. 1. Одлуке;
3. не врши уређивање и одржавање гробног места (чл. 23. ст. 2. Одлуке);
4. поступа противно чл. 26. Одлуке.

Члан 39

Новчаном казном у износу од 60.000 динара казниће се за прекршај предузетник, ако поступа противно чл. 26. ст. 1. тач. 11, 12, 13, 14, 17, 18 и 19. Одлуке.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40

На питања која нису регулисана овом одлуком непосредно се примењују одредбе закона и других пратећих прописа којима се уређује обављање ових комуналних делатности.

Члан 41

Јавно комунално предузеће, односно други вршилац комуналне делатности својим општим актом ближе ће уредити сва питања која се односе управљање гробљима и сахрањивањем.

Члан 42

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о сахрањивању и гробљима на територији општине Бабушница («Међуопштински службени лист града Ниша», бр. 590/1979 и «Скупштински преглед општине Бабушница», бр. 8/2002).

Члан 43

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Број: 352-23/2019-2
У Бабушници, 18.09. 2019. године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

На основу члана 32. и 36. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др. Закон, 101/2016-др. Закон и 47/2018“ и члана 39. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19 и 7/19-исправка) и члана 188 и 76. Пословника Скупштине општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 8/19).

Скупштина општине Бабушница, на седници од 18.09.2019. године, доноси
ОДЛУКУ

О ВИСИНИ НАКНАДЕ ПРЕДСЕДНИЦИМА И ЧЛАНОВИМА СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА,
ПОСЕБНИХ И ПОВРЕМЕНИХ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Члан 1.

Овом одлуком одређује се висина паушалне накнаде председницима и члановима сталних радних тела Скупштине општине Бабушница која су образована за разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, и то:

1. Одбор за административно-мандатна питања, избор, именовање и награде
2. Одбор за прописе, управу и представке
3. Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије
4. Одбор за друштвене делатности и социјална питања
5. Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности
6. Одбор за рад месних заједница, верских питања и називе улица и насеља
7. Одбор за пољопривреду и развој села
8. Одбор за заштиту и унапређење животне средине
9. Одбор за борбу против корупције
10. Посебна стална радна тела и повремена радна тела

Члан 2.

Паушална накнада одређује се на месечном нивоу.

Паушалну наканду остварују председник и чланови радних тела.

Председници и чланови сталних радних тела Скупштине општине немају право на било коју другу накнаду за учешће на седницама радних тела, или за рад у вези са радним телом.

Члан 3.

Председници посебних и сталних радних тела и привремених радних тела активно учествују у припреми седница Скупштине општине и изради извештаја са седница радних тела.

Члан 4.

Председник радног тела, на почетку седнице обавештава радно тело, ко је од чланова радног тела одсутан, а у случају одсутности председника радног тела, то чини председавајући.

О оправданости, или неоправданости одсуствовања, чланови радног тела изјашњавају се већином гласова присутних чланова.

У случају неоправданих одсуствовања са седница сталних радних тела, висина паушалне накнаде сразмерно се смањује зависно од броја изостанака са седница радних тела у одређеном месецу.

Члан 5.

Висина паушалне накнаде, на месечном нивоу за председника сталног радног тела Скупштине општине износи 10.000,00 динара, а за сваког члана по 5.000,00.

Члан 6.

Председник и чланови посебних сталних радних тела и повремених радних тела Скупштине ,за учешће на седницама радних тела припада накнада у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Члан 7.

Лицима из члана 6,ове одлуке припада право на накнаду путних трошкова од места становања до седишта органа општине за свако ангажовање и учествовање на седницама сталних радних тела у висини ставарних трошкова превоза ,на основу цене превозне карте у јавном саобраћају.

Члан 8.

Исплата паушалне накнаде председницима и члановима сталних радних тела, по правилу, врши се најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

Члан 9.

Исплата по овој Одлуци теку од накнаде за месец јул 2019. године.

Члан 10.

Ову Одлуку објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Број 06-97/2019-2

У Бабушници, 18.09.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Председник Скупштине,
Дејан Лазаревић,с.р.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 82. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/2019 и 7/2019-исправка.), Скупштина општине Бабушница, на седници одржаној 18.09.2019. године, донела је

О Д Л У К У
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о организацији Општинске управе општине Бабушница уређује се организација, делокруг и начин рада Општинске управе, начин руковођења и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава Републике Србије, закона, Статута општине и других прописа.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката 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, у управним стварима из надлежности 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, административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, председника општине, општинског већа и општинског правобранилаштва;
7. води јединствену евиденцију ствари у јавној својини општине, у складу са законом и врши надзор наднад коришћењем, односно закупом ствари у јавној својини;
8. пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
9. доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 4.

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

Рад Општинске управе организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Члан 5.

Запослени у Општинској управи могу бити службеници на положају, службеници на извршилачким радним местима и намештеници.

Запослени су дужни су да своје послове обављају стручно, савесно и непристрасно, не руководећи се својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

На запослене у Општинској управи нико не сме вршити утицај да нешто чине или не чине, супротно прописима.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака или других политичких организација.

II ОСНОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 6.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

Члан 7.

У оквиру Општинске управе, за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице: одељење, отсек и кабинет председника као посебна организациона јединица .

Члан 8.

Општинском управом као јединственим органом руководи начелник.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на период од пет година.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

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

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

Члан 9.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу, у складу са Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 10.

Начелник Општинске управе представља и заступа Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и у име послодавца одлучује о правима, дужностима и одговорности службеника и намештеника. Начелник Општинске управе обједињује и доставља Општинском већу на усвајање Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији органа општине, служби и организација.

Једном годишње начелник Општинске управе подноси извештај о раду Општинске управе Скупштини општине и Општинском већу.

Члан 11.

Начелник Општинске управе остварује права и обавезе из радног односа као службеник на положају.

Начелник Општинске управе не може вршити никакву другу јавну функцију, која је неспојива са положајем и овлашћењима начелника Општинске управе.

Члан 12.

Уколико није постављен начелник Општинске управе, као ни његов заменик, до постављења начелника, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Општинско веће може поставити вршиоца дужности, који испуњава услове за постављање службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса. Статус вршиоца дужности може се продужити највише још за три месеца, уколико се по јавном конкурсном не постави начелник управе.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 13.

У Општинској управи, за вршење сродних послова образују се унутрашње организационе јединице:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ, у чијем саставу су одсеци:

- ОДСЕК за финансије, локалну пореску администрацију и јавне набавке,
- ОДСЕК за урбанизам, комунално стамбене, имовинске и инспекцијске послове
- ОДСЕК за привреду, локални економски развој и заштиту животне средине

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ у чијем саставу су одсеци:

- ОДСЕК за друштвене делатности, заједничке и скупштинске послове,
- ОДСЕК за послове матичних књига, личних стања грађана и послове месних канцеларија.

Члан 14.

У ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ, у ОДСЕКУ за финансије, локалну пореску администрацију и јавне набавке, обављају се послови:

- доношење буџета и завршног рачуна,
- послови трезора који обухватају припрему и евидентирање захтева корисника буџета, финансијско планирање и управљање средствима у трезору, израду и контролу налога за плаћање, праћење наменског трошења средстава и послови благајне,
- послови буџетског рачуноводства и израда рачуноводствених извештаја,

- послови интерне ревизије, праћење пословања јавних предузећа и контрола цена комуналних услуга;

- утврђивање и наплата јавних прихода, пријем пореских пријава, одређивање висине локалних такси и накнада, доношење решења о порезу на имовину, порезу на катастарски приход од пољопривредне делатности и осталих пореза, послови пореског извршења, редовна и принудна наплата

- послови јавне набавке, који подразумевају израду плана јавних набавки, покретање и спровођење поступка јавне набавке, избор понуђача и извештавање о спроведеним јавним набавкама.

- послови везани за информациони систем који обухватају, одржавање и аутоматску обраду података, логистичку подршку раду свих органа и остваривање комуникација

У ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ, у ОДСЕКУ за урбанизам, комунално стамбене, имовинске и инспекцијске послове обављају се послови:

- просторно и урбанистичко планирање, издавање урбанистичких аката, локацијских дозвола за одређене објекте, потврђивање урбанистичких пројеката и пројеката парцелације и препарцелације,

- послови у вези са издавањем грађевинских дозвола за објекте за које дозволе не издају републички органи, издавање употребних дозвола,

- легализација, односно озакоњење објеката, накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе за објекте који су изграђени или реконструисани без грађевинске дозволе,

- имовинско-правни послови који обухватају вођење евиденције непокретности у јавној својини које користе органи општине, евиденција зграда, станова, пословног простора и земљишта, спровођење поступка експропријације, отуђења, прибављања и закуп непокретности,

- комунално-стамбени послови,

- послови обједињене процедуре за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из надлежности локалне самоуправе, као и обезбеђења услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и упис права својине на изграђеном објекту и друге послове у оквиру обједињене процедуре.

За обављање послова обједињене процедуре у овом Одсеку образује се Служба за спровођење процедуре у поступку за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката,

-као и послови грађевинске инспекције, комуналне инспекције, инспекције заштите животне средине, саобраћајне инспекције.

У ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ, у ОДСЕКУ за привреду, локални економски развој и заштиту животне средине обављају се послови:

- доношење и спровођење програма локалног економског развоја,

- послови у области пољопривреде, заштита, уређење и коришћење земљишта, шума и шумског земљишта, мере за спровођење пољопривредне политике и рурални развој, средствима буџета;

- послови у области водопривреде, доношење оперативних планова за одбрану од поплава на водама II реда, уређивање начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђивање водопривредних услова, издавање водопривредних сагласности и дозвола за објекте локалног значаја,

- послови везани за развој туризма, угоститељства, занатства, трговине, приватног предузетништва и задругарства,

- послови у вези са енергетском ефикасношћу,

- послови унапређења функционисања јавних комуналних предузећа, послови модернизације рада јавних комуналних предузећа, побољшање комуналне инфраструктуре, вршење управног надзора над радом комуналних предузећа, контрола цена производа и услуга,

- послови везани за путну инфраструктуру и њено одржавање,

- послови заштите животне средине, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину

- послови из области саобраћаја, уређивања грађевинског земљишта, управљање површинама намењеним паркиралиштима, јавни превоз на територији општине, надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза,

- послови администрирања мреже и информатике

Члан 15.

У ОДЕЉЕЊУ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, у ОДСЕКУ за друштвене делатности, заједничке и скупштинске послове, обављају се следећи послови:

- послови образовања који обухватају рад установа предшколског и основног образовања, надзор над њиховим радом од стране просветне инспекције, одржавање основних школа и деџих вртића, послови организовања превоза одређених категорија ученика,

- послови друштвене бриге о деци који се односе на утврђивање накнаде зараде за време породилског одсуства и неге детета, родитељског додатка, деџег додатка, вођење евиденције и послови у вези са статусом деце ометене у развоју,

- послови везани за културу, спорт и омладину, праћење стања у овим областима, учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката, реализација локалне омладинске политике, инспекцијски послови у области спорта,

- здравствена заштита која обухвата послове везане за унапређење примарне здравствене заштите, одржавање објеката и праћење стања у овој области,

- послови социјалне заштите,

- послови борачко инвалидске заштите, под којима се подразумевају поступци за признавање својства инвалида и поступци по прописима из области борачке заштите, послови комесаријата за избеглице који као поверени послови обухватају прихват избеглих и расељених лица, обезбеђење њиховог смештаја и збрињавања,

- послови из области радно правног статуса запослених, вођење персоналних досијеа, послови управљања људским ресурсима, вођење кадровске евиденције, израда кадровског плана,

- послови пружања правне помоћи грађанима,

- послови у области одбране који обухватају израду планова одбране, припрему за одбрану правних лица, мере приправности,

- послови у вези са ванредним ситуацијама у оквиру којих је заштита од елементарних и других већих непогода, заштита од пожара и поплава, функционисање цивилне заштите и штаба за ванредне ситуације,

- послови у вези са поступањем по захтевима за давање информација од јавног значаја, послови везани за агенцију за борбу против корупције, заштиту података о личности, послови везани за процену ризика и обезбеђења и други послови.

- послови услужног центра који обухватају оверу потписа, рукописа и преписа докумената, давање информација странкама, пријем и завођење поднесака, пријем поште и послови архивирања, канцеларијско пословање,

- послови економата, одржавања парног котла и система за централно грејање, послови загревања, одржавање хигијене и послови обезбеђења зграде општине,

- скупштински послови који се односе на обављање стручних и организационих послова за скупштину општине, председника општине и општинско веће, њихова радна тела и начелника општинске управе, као што су припремање седница, припремање материјала и обрада аката усвојених на седницама, чување изворних докумената и вођење евиденције о одржаним седницама, сачињавање одговора на дописе упућене председнику скупштине, председнику општине, начелнику општинске управе и већу, информисање јавности о раду органа општине, протокол и односи са јавношћу, вођење записника са састанака у згради општине, уколико за то нису задужене остале службе и други послови.

Члан 16.

У ОДЕЉЕЊУ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, у ОДСЕКУ за послове матичних књига, личних стања грађана и послове месних канцеларија, обављају се следећи послови:

- вођење матичних књига рођених, венчаних и умрлих лица и књига држављана, издавање извода из матичних књига и уверења о држављанству, решавање о промени личног имена, накнадни уписи и исправке у матичним књигама, обављање венчања, пријаве смрти лица и сачињавање смртовнице,

- послови у вези са вођењем јединственог бирачког списка који као поверени посао обухвата упис, брисање, измене, допуне и исправке по службеној дужности или на захтев грађана,

- послови месних канцеларија који се односе на рад месних канцеларија на сеоским подручјима.

Члан 17.

Ради обављања појединих послова из надлежности Општинске управе, ближе месту становања грађана, као организациони облик Општинске управе, образују се месне канцеларије, у саставу Одељења за непривредне делатности и општу управу, у Одсеку за послове матичних књига, личних стања грађана и послове месних канцеларија.

Члан 18.

Образују се :

1. Месна канцеларија Љуберађа,
2. Месна канцеларија Стрелац
3. Месна канцеларија Стол
4. Месна канцеларија Звонце.

Месне канцеларије обављају послове према стручним упутствима и под надзором Општинске управе из чије надлежности обављају послове.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 19.

Радна места и њихово разврставање по звањима уређују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у органима општине, који обједињује начелник општинске управе и доставља на усвајање Општинском већу.

Члан 20.

Правилником се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на радном месту.

Члан 21.

Радом одсека руководи шеф Одсека.

За шефа Одсека може бити одређено лице у звању самосталног саветника, са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 22.

Шефове Одсека посебним решењем распоређује начелник Општинске управе. Шеф Одсека поред послова руковођења Одсеком, обавља и систематизоване послове из Правилника о организацији и систематизацији радних места.

Члан 23.

Шеф Одсека организује и обезбеђује законит и ефикасан рад Одсека, стара се о правилном распореду послова и испуњавању радних дужности запослених. За свој рад и рад Одсека, шеф Одсека одговара начелнику Општинске управе и дужан је да се придржава његових налога и упутстава.

Члан 24.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
6. предузимати и друге мере за које је овлашћена законом или другим прописима.

Члан 25.

Управни надзор Општинска управа врши преко општинских инспектора.

Члан 26.

Инспекцијске послове може обављати лице које има високу стручну спрему одговарајуће смера, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства у струци.

Изузетно, поједине мање сложене инспекцијске послове може обављати лице које има вишу стручну спрему и испуњава остале услове за рад на инспекцијским пословима.

Члан 27.

У поступку пред Општинском управом, у коме се одлучује о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку. Општинска управа по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења. Увид, прибављање и обрада података који се воде у електронском облику врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

Члан 28.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица, могу обављати запослени који имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

V ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Члан 29.

Однос Општинске управе према Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

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

Члан 30.

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

Председник општине и Општинско веће, у спровођењу одлука и других аката скупштине, могу општинској управи издавати упуства и смернице за њихово спровођење.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе, општинско веће утврди да поједина акта нису у складу са законом или одлуком скупштине, може да их укине или поништи и да налог да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта или шефа одсека, односно начелника Општинске управе.

Члан 31.

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

Општинска управа је дужна да организује послове и задатке из свог делокруга на ефикасан начин тако да грађани, у што краћем року остваре своја права.

Члан 32.

Грађанин који се уредно одазове позиву Општинске управе, а службена радња због које је позван није обављена не његовом кривицом, има право на накнаду трошкова које је имао поводом одазивања овом позиву.

О захтеву грађанина као и о висини накнаде трошкова одлучује начелник Општинске управе, сходно одредбама прописа којима се одређује накнада трошкова сведоцима у управном поступку.

Накнада трошкова исплаћује се на терет средстава за финансирање рада Општинске управе.

Ако службена радња није обављена због пропуста службеног лица у раду, том лицу се умањује зарада приликом прве исплате плате, у висини исплаћене накнаде трошкова.

Члан 33.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе према предузећима, установама и другим организацијама када одлучују о правима и интересима грађана, на основу закона и прописа општине.

Члан 34.

Међусобни односи организационих јединица Општинске управе и запослених у њима заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом одлуком.

Организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа посла и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 35.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и преко сајта, штампањем службених гласила, билтена и обавештења о пословима из делокруга свог рада.

Члан 36.

Начелник Општинске управе, у сарадњи са руководиоцима унутрашњих организационих јединица, даје информације о раду Општинске управе, средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то чини за поједине области из надлежности управе.

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

О ускраћивању информација одлучује начелник Општинске управе.

VII ПРАВНИ АКТИ КОЈЕ ДОНОСИ ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 37.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке. Општинска управа може издавати инструкције, упутства и објашњења.

Члан 38.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, одлука и других аката, ради њиховог извршавања.

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

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове Општинске управе, у извршавању појединих одредаба закона, одлука и других прописа.

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

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

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање и стручан рад запослених у Општинској управи, када врши поверене послове.

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

Члан 39.

Правилнике, наредбе, упутства, решења и друге акте из своје надлежности доноси начелник Општинске управе или лице које он овласти.

VIII РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЊЕ СЛУЖБЕНОГ**ЛИЦА**

Члан 40.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других организација, предузећа и установа када, на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе.

Члан 41.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине, решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

По жалби против првостепеног решења друге организације, предузећа или установе, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединим правима и обавезама из оквира права и дужности општине, решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

Члан 42.

О изузећу запосленог који поступа као службено лице у Општинској управи, одлучује начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

IX РАДНИ ОДНОСИ**Члан 43.**

Радни однос у органима општине заснива се по правилу на неодређено време.

Члан 44

Радни однос се може засновати на одређено време у следећим случајевима:

- 1) ради замене одсутног запосленог до његовог повратка
- 2) због привремено повећаног обима посла најдуже на шест месеци у току једне календарске године
- 3) на радним местима у кабинету председника општине, за време трајања његовог мандата (помоћници председника као и друга лица која заснивају радни однос на радним местима у кабинету)
- 4) ради учешћа у припреми или реализацији одређеног пројекта, најдуже до завршетка пројекта
- 5) ради обуке приправника, за време трајања приправничког стажа

Радни однос на одређено време из става 1. тачка 1), 2), 3, и 4) овог члана заснива се без јавног конкурса.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време, изузев приправнику кад положи државни стручни испит.

Члан 45.

За све службенике (осим службенике на положају) и намештенике који нису раније заснивали радни однос у органима општине обавезан је пробни рад.

Ако је радни однос заснован на неодређено време, пробни рад траје шест месеци.

Пробни рад у трајању од два месеца обавезан је и када је радни однос заснован на одређено време, уколико је заснован на време дуже од шест месеци.

Члан 46.

Радно место може да се попуни ако је предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији и ако је предвиђено Кадровским планом за текућу годину.

Кадровски план усваја Скупштина општине истовремено са Одлуком о буџету општине Бабушница.

Члан 47.

У радни однос може се примити лице под следећим условима:

- 1) да је пунолетан држављанин Републике Србије
- 2) да има прописано образовање
- 3) да испуњава остале услове одређене Законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места
- 4) да није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
- 5) да му раније није престајао радни однос у државном органу или органима општине, због теже повреде дужности из радног односа

Члан 48.

Радно место службеника извршиоца попуњава се трајним премештајем, спровођењем интерног конкурса, преузимањем службеника или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса.

Радно место службеника на положају попуњава се постављењем.
Намештеник заснива радни однос уговором о раду.

Члан 49.

Службеник може због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место и није потребна сагласност службеника.

Службеник на положају не може бити премештен.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 50.

Службеник има право и дужност да се стручно усавршава и да стиче знања, вештине, односно способности за извршавање послова радног места.

Члан 51.

Стручно усавршавање службеника спроводи се по програмима.

Програми стручног усавршавања јесу:

- 1) Општи програм обуке;
- 2) Програм обуке руководиоца;
- 3) Посебни програми обуке у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности јединице локалне самоуправе.

Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца (осим стручног усавршавања за полагање државног стручног испита), за сваку годину доноси Влада, на предлог Националне академије, по прибављеном мишљењу Савета а посебан програм стручног усавршавања доноси надлежни орган у ЈЛС, за сваку календарску годину, по прибављеном мишљењу Савета.

Средства за стручно усавршавање службеника по посебним програмима обезбеђују се у буџету општине.

Члан 52.

У Општинској управи може се примити у радни однос на одређено време приправник, ради оспособљавања за самосталан рад у струци, уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и ако приправник има образовање које је прописано као услов за рад на том радном месту

Члан 53.

Приправник је дужан да положи државни стручни испит до окончања приправничког стажа.

Приправнику који не положи државни стручни испит престаје радни однос.

Приправник који положи државни стручни испит може наставити да ради на неодређено време у Општинској управи уколико су испуњени услови прописаним законом.

Члан 54.

У Општинској управи може се радно ангажовати незапослено лице закључењем уговора о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита.

Члан 55.

Службеник који је у радном односу на неодређно време мора имати положен државни стручни испит или посебан стручни испит када је то предвиђено законом за обављање одређених послова.

Службеник који има положен правосудни испит, није дужан да полаже државни стручни испит.

Члан 56.

Рад службеника подлеже оцењивању.

Оцену рада даје начелник Општинске управе на основу предлога руководиоца организационих јединица Општинске управе.

Начелника управе и заменика начелника управе оцењује председник општине.

На поступак оцењивања примењују се прописи о запосленима у јединици локалне самоуправе као и прописи којима Влада ближе уређује мерила и поступак оцењивања службеника у јединицама локалне самоуправе.

Члан 57.

Службеник је дисциплински одговоран за лакше и теже повреде дужности из радног односа, у складу са законом и другим прописима.

Члан 58.

Службеник је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује на радном месту као и за штету коју проузрокује трећем лицу незаконитим или неправилним радом.

Члан 59.

Службенику престаје радни однос у случајевима, на начин и по поступку који је прописан законом и другим прописима.

Члан 60.

Решење којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа има карактер управног акта и доноси се сагласно закону којим се уређује општи управни поступак.

Члан 61.

О жалбама службеника против аката којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа, у другом степену одлучује жалбена комисија, у складу са законом.

Члан 62.

Ради заштите својих права, службеник се може обратити органу државне управе, надлежном за послове управне инспекције.

Члан 63.

За разврставање радних места и мерила за опис радних места намештеника примењују се критеријуми које одређује Владе Републике Србије.

Радна места намештеника, услови за запослење и број намештеника одређују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у органима општине.

Члан 64.

Одредбе о премештају, распоређивању службеника, дисциплинској и материјалној одговорности и друге одредбе које се односе на радни однос службеника из ове Одлуке, сходно се примењују на намештенике.

X УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Члан 65.

У Општинској управи посебно се организују послови управљања људским ресурсима за све организационе јединице.

Члан 66.

Послови управљања људским ресурсима односе се на:

1. обављање стручних послова у поступку запошљавања и избора кандидата
2. припрему предлога кадровског плана
3. стручно усавршавање службеника
4. процену ефеката спроведених обука и процену потреба за додатним образовањем сваког службеника
5. припремање предлога годишњег програма стручног усавршавања службеника и припремање финансијског плана за извршавање тог програма
6. праћење и анализа резултата и ефеката оцењивања службеника
7. вођење кадровске евиденције запослених
8. остали послови важни за кариерни развој службеника.

Члан 67.

У оквиру послова управљања људским ресурсима води се кадровска евиденција и персонални досијеи за сваког запосленог.

Прикупљање, чување и обрада података о запосленом врши се у складу са прописима којима се уређује заштита података о личности.

XI СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 68.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике, за обављање законом поверених послова.

Члан 69.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:
- средства за исплату зарада запослених и постављених лица;

- средства за материјалне трошкове;
- средства за посебне намене;
- средства за набавку и одржавање опреме и
- средства за друге посебне накнаде запосленима, као и средства солидарне помоћи.

Члан 70.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу, под условом да то не утиче на редовно обављање послова из њене надлежности.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана су приходи буџета општине Бабушница.

Члан 71.

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

- зараде и накнаде зарада запослених ;
- накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба

Члан 72.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, одржавања пословних просторија, поштанских услуга, набавку стручних публикација и литературе, за штампање материјала, осигурање и одржавање средстава опреме, путне и друге трошкове и друго.

Члан 73.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене трошкове у вези са пословима које врши Општинска управа (накнаде сведоцима, вештацима, трошкове поступка и сл.);
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
- модернизацију рада и остале потребе.

Члан 74.

Средства опреме односе се на набавку:

- инвентара, машина, опреме и других ствари које служе за обављање послова из надлежности Општинске управе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако законом није друкчије одређено.

Распоред укупних средстава за рад Општинске управе врши се на основу финансијског плана који доноси начелник Општинске управе, уз сагласност Општинског већа.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

За све што није регулисано овом Одлуком, примењиваће се одредбе закона, Статута општине и других прописа.

Члан 76.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 16/18).

Члан 77.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Број: 016-23/2019-2

У Бабушници, 18.09.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

На основу члана 18. став 5, члана 22., став 4, 6, 7 и 11, члана 26. став 1. тачка 1., члана 27. став 10. Закона о јавној својини (“Сл. Гласник РС”, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. Закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 40. став 1. тачка 26. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ број 4/19 и 7/19-исправка), члана 3. став 4. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 2/2014),

Скупштина општине Бабушница, на седници одржаној 18.09.2019. године, доноси

ОДЛУКУ О ДАВАЊУ НА КОРИШЋЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 1.

Општина Бабушница, даје на коришћење, без накнаде, Месној заједници Студена, непокретност – породична стамбена зграда, површине 70 м², изграђеној на катастарској парцели, број 4316 КО Студена, уписана у лист непокретности број 778 као јавна својина општине Бабушница.

Члан 2.

Месна заједница Студена има право да непокретношћу, ближе описаној у члану 1. ове Одлуке, управља, односно да је одржава, обнавља и унапређује, као и да извршава законске и друге обавеза у вези са истом.

Месна заједница Студена обавезна је да исту користи у складу са природом и наменом ствари и да истом управља у складу са Законом о јавној својини, важећим подзаконским прописима и важећим актима општине Бабушница.

Члан 3.

Уколико Месна заједница Студена непокретност из члана 1. ове Одлуке користи супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, општина Бабушница ће на основу акта Скупштине општине Бабушница одузети непокретност од носиоца права коришћења.

Члан 4.

Примопредаја непокретности на коришћење из члана 1. ове Одлуке врши се записнички након закључења уговора између општине Бабушница и Месне заједнице Студена.

Примопредају непокретности на коришћење извршиће Комисија коју ће образовати решењем Председник општине Бабушница.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Скупштинском прегледу општине Бабушница”.

Члан 6.

Одлуку доставити: месној заједници Студена, Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Бабушница и архиви општине.

Број: 031-31/2019-3

У Бабушници, 18.09.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дејан Лазаревић, с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница, број 4/19),
Скупштина општине Бабушница, на седници од 18.09.2019. године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се: послови, састав Општинског већа, избор, права и дужности председника, заменика председника и чланова Општинског већа, начин рада и одлучивања, однос Општинског већа са другим органима Општине, установама и организацијама, акти Општинског већа и друга питања у вези са организацијом и радом Општинског већа општине Бабушница (у даљем тексту Општинско веће).

Члан 2.

Општинско веће је извршни колегијални орган који усклађује остваривање функције Председника општине и Скупштине општине и врши надзор над радом Општинске управе.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Надлежност

Члан 3.

Општинско веће:

1. Предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2. Непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3. Доноси одлуке о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. Врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом или другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5. Решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
6. Прописује посебне елементе процене ризика и учесталости вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
7. Прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је општина оснивач;
8. Подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;

9. Предлаже акте које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
10. Одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
11. стара се о извршењу поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
12. Поставља и разрешава начелника Општинске управе;
13. Врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини, које користе органи и службе општине;
14. Доноси акт о умањењу вредности непокретности;
15. Доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и једница опште намене;
16. Доноси процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
17. Образује Жалбену комисију;
18. Образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
19. Информише јавност о свом раду;
20. Доноси Пословник о раду на предлог Председника општине;
21. Врши надзор над законитошћу рада и акта месних заједница и
22. врши друге послове, у складу са законом.

Одлуку из тачке 3. Овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

III СASTAV OПШТИНСКОГ ВЕЋА, ИЗБОР, ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Састав и избор

Члан 4.

Општинско веће чине Председник општине, заменик председника општине, као и 5 (пет) чланова Општинског већа.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

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

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Нespoјивост функција

Члан 5.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

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

Дејство разрешења и оставке Председника општине на Општинско веће

Члан 6.

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

Разрешење и оставка заменика Председника општине, односно члана Општинског већа

Члан 7.

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

Истовремено са предлогом за разрешење заменика Председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог Заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

У случају да Скупштина општине разреши Заменика председника општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине, односно члана Општинског већа.

О поднетој оставци Заменика председника општине или члана Општинског већа, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине општине.

У случају из става 4. овог члана, председник општине је дужан да на наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика Председника општине, односно члана Општинског већа.

Вршење текућих послова по престанку мандата због разрешења или оставке

Члан 8.

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 или члана Општинског већа.

Престанак дужности Председника општине, заменика Председника, као и члана Општинског већа констатује се посебним актом Скупштине општине.

Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине

Члан 9.

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

Права и дужности чланова Општинског већа**Члан 10.**

Члан Општинског већа има право да покрене иницијативу пред Општинским већем за доношење одлука, других прописа и општих аката, да учествује у раду и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на седници Општинског већа, да захтева да Општинско веће заузме став или одлучи о питањима из надлежности Општинског већа.

IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**Положај Председника општине у Општинском већу****Члан 11.**

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

У случају спречености или одсутности Председника општине, Општинским већем председава заменик Председника општине.

Кворум за рад и одлучивање**Члан 12.**

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или Статутом општине за поједина питања није предвиђена друга већина.

Учешће у раду на седницама**Члан 13.**

У раду на седницама Општинског већа могу учествовати, без права одлучивања функционери, начелник Општинске управе и шефови Одсека у Општинској управи, представници предузећа, установа, јавних служби и других органа и организација када се на седницама Општинског већа расправља о питањима из њиховог делокруга.

Вођење записника о раду на седници Општинског већа**Члан 14.**

О раду на седници Општинског већа води се записник који потписује председавајући седницом и запослени у надлежној служби Општинске управе.

Образовање комисија и других сталних и повремених радних тела**Члан 15.**

За разматрање, припремање и давање предлога из своје надлежности Општинско веће може образовати комисије и друга стална или повремена радна тела.

Актом о образовању радних тела одређују се њихови задаци, састав и остала питања везана за рад радног тела.

Председник сталног радног тела је члан Општинског већа. Чланови сталних и повремених радних тела могу бити и грађани.

Привредни савет

Члан 16.

Општинско веће образује Привредни савет.

Привредни савет даје иницијативе, сугестије и мишљења везана за економски развој, разматра стратегије, планове, програме и одлуке од значаја за привреду и прати њихово спровођење.

Задаци, начин рада и одлучивања Привредног савета ближе се уређују Пословником Општинског већа.

Састав Привредног савета

Члан 17.

Председника и чланове Привредног савета именује Општинско веће на време трајања мандата Општинског већа.

Чланове Привредног савета могу предлагати уружења грађана, месне заједнице, привредна удружења и предузетници.

Председник и најмање једна половина чланова Привредног савета именују се из састава привредника и предузетника, односно њихових удружења.

Јавност рада

Члан 18.

Рад Општинског већа је јаван.

Општинско веће обезбеђује јавност у раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Тајност података

Члан 19.

Општинско веће у складу са законом, Статутом општине и другим прописима одређује који се подаци сматрају тајним, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности тек по истеку одређеног времена.

Средства за рад Општинског већа

Члан 20.

Средства за рад Општинског већа обезбеђују се у буџету општине Бабушница.

Пословник Општинског већа

Члан 21.

Општинско веће доноси Пословник о свом раду.

Пословником Општинског већа ближе се уређују организација, начин рада и одлучивања Општинског већа.

V ОДНОС ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Однос Општинског већа и Скупштине

Члан 22.

На седници Скупштине, Општинско веће представља Председник општине, заменик Председника општине или члан Општинског већа кога одреди Председник општине.

Председник општине има право да повуче предлог одлуке или другог акта који је поднео Скупштини општине на разматрање све до закључења претреса по том предлогу.

Извештавање Скупштине

Члан 23.

Председник општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Општинско веће подноси Скупштини општине тромесечни извештај о раду јавних предузећа, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

VI ОДНОС ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕМА ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, УСТАНОВАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА

Однос Општинског већа према Општинској управи, установама и предузећима

Члан 24.

Председник општине или Општинско веће могу наложити Општинској управи, установама и предузећима чији је оснивач општина, као и корисницима буџетских средстава да у одређеном року припреми анализу, информацију или извештај са одговарајућим предлозима, да донесе одређени акт или предузме радње за које је овлашћен.

У вршењу надзора над радом Општинске управе, Општинско веће поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом или другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине.

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Општинско веће поставља и разрешава начелника Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

VII АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**Акти Општинског већа****Члан 25.**

Општинско веће доноси правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке и инструкције.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби, одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе, као и других органа и организација, када врше поверене послове и извршавају одлуке и друге прописе.

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

Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења, констатације, налози, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.

Инструкцијом се уређују правила о начину рада и поступања Општинске управе, као и других органа и организација, када врше поверене послове.

Објављивање и достављање аката**Члан 26.**

Правилници, наредбе и упутства објављују се у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“, а остали акти које доноси Општинско веће достављају се надлежним органима ради њиховог спровођења и поступања по њима.

VIII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**Члан 27.**

Стручно-техничке, организационе и административн послове за Општинско веће обавља надлежна служба Општинске управе.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 28.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинском већу општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница, број 4/08 и 2/14).

Број: 02-35/2019-2
У Бабушници, 18.09.2019. године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 40-4/2019-2
18.09.2019
Бабушница

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 54/2011, 83/2014- и др. Закона) члана 58. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 15/16) и члана 40. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/19 и 7/19-исправка),

Скупштина општине Бабушница, на седници одржаној дана 18.09.2019.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О РАСПОДЕЛИ ДОБИТИ ЗА
2018.ГОДИНУ

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку ЈКП "Регионална депонија Пирот" Пирот о расподели добити за пословну 2018. годину, број СД 90 коју је донео Надзорни одбор "Регионалне депоније Пирот" Пирот, на седници од 21.06.2019.године.

Члан 2.

Решење доставити: ЈКП "Регионална депонија Пирот", Одељењу за привреду и финансије – Одсеку за привреду, локални економски развој и заштиту животне средине Општинске управе општине Бабушница, архиви и објавити у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

На основу члана 31. и 34. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службеник гласник РС", број 15/2016), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14-др. закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/19 и 7/19-исправка),
Скупштина општине Бабушница, на седница од 18.09.2019.године, доноси

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА" КОМУНАЛАЦ" БАБУШНИЦА

Члан 1.

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ чланови Комисије за спровођење јавног конкурса за именоване директора јавног комуналног предузећа "Комуналац" и то:

1. Драган Ранђеловић, председник Комисије
2. Божидар Вељковић, члан,
3. Дарко Цолић, члан,
4. Слободан Коцић, испред Јавног предузећа, члан и
5. Дејан Гроздановић, испред Сталне конференције градова и општине, члан

Члан 2.

ИМЕНУЈУ СЕ за чланове Комисије за спровођење јавног конкурса за именоване директора јавног комуналног предузећа "Комуналац" и то:

1. Стојановић Јован из Бабушнице
2. Драган Пејчић из Бабушнице,
3. Голуб Митић из Бабушнице,
4. Зоран Панчић из Бабушнице и
5. Дејан Гроздановић из Гацин Хана

Члан 3.

Решење доставити: разрешеним и именованим члановима Комисије, Јаном комуналном предузећу "Комуналац" Бабушница и архиви и објавити у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Број: 02-32/2019-2

У Бабушници, 18.09.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 52. а у вези са чланом 24. и 25. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016) и члана 40. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19 и 7/19-исправка), Скупштина општине Бабушница, на седници од 18.09.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "КОМУНАЛАЦ"
БАБУШНИЦА

ИМЕНУЈЕ СЕ Миодраг Костић из Доњег Стрижевца, за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Бабушница до именовања директора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Бабушница по спроведеном јавном конкурс, на период од 6 месеци.

Именовани ће послове вршиоца дужности обављати по истеку мандата директора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Бабушница

Образложење

Општинско веће општине Бабушница, на седници од 22.08.2019. године, донела је Закључак о утврђивању Предлога Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Бабушница, чиме је покренут поступак за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Бабушница.

Имајући у виду чињеницу да поступак за именовање новог директора неће бити окончан до истека мандата директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Бабушница, да би Јавно комунално предузеће "Комуналац" Бабушница могло нормално да функционише с обзиром да се ради о делатности од посебног интереса за грађане општине Бабушница, неопходно је именовати вршиоца дужности овог Јавног комуналног предузећа до именовања директора, на период од 6 месеци.

Општинско веће општине Бабушница, на седници од 10.09.2019. године за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Бабушница, предложило је Миодрага Костића из Доњег Стрижевца.

Имајући у виду одредбе члана 52. Закона о јавним предузећима и предлог Општинског већа општине Бабушница, Скупштина општине Бабушница за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Бабушница, именује Миодрага Костића из Доњег Стрижевца, пошто испуњава законске и друге услове за обаљање послова вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Бабушница.

На основу свега напред изложеног одлучено је као у диспозитиву Решења.

Ово Решење је коначно.

Правна поука: Против овог Решења може се покренути управни спор пред Управним суду у Београду, у року од 30 дана, од дана пријема Решења.

Решење доставити: Миодрагу Костићу из Доњег Стрижевца, Јавном комуналном предузећу "Комуналац" Бабушница, архиви и објавити у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Број:02-33/2019-2

У Бабушници, 18.09.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић,с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 16. и 17. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016) и члана 40. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19 и 7/19-исправка),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 18.09.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ
КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "КОМУНАЛАЦ"
БАБУШНИЦА

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Бабушница и то:

1. Јовица Видановић из Бабушнице, председник
2. Томислав Благојевић из Драгинца, члан и
3. Маријела Ранчић из Бабушнице, члан

ИМЕНУЈУ СЕ чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Бабушница и то:

1. Јовица Видановић из Бабушнице, председник
2. Зоран Јовановић из Бабушнице, члан и
3. Ивана Стаменковић из Бабушнице, члан.

Решење доставити: разрешеним и именованим члановима Надзорног одбора ЈКП „Комуналац“ Бабушница, Јавном комуналном предузећу "Комуналац" Бабушница, архиви и објавити у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Број:02-34/2019-2
У Бабушници, 18.09.2019. године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић,с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 34. и 35. Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/09), члана 17. Закона о библиотечко-информативној делатности („Службени гласник РС“, број 52/11) и члана 40. Статута општина Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19 и 7/19-исправка),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 18.09.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ БАБУШНИЦА

ИМЕНУЈЕ СЕ Саша Адамовић из Бабушнице, дипломирани професор српског језика и књижевности, за директора Народне библиотеке Бабушница, на мандатни период од четири године.

Образложење

На основу члана 35. Закона о култури, члана 17. Закона о библиотечко-информативној делатности, члана 48. Закона о раду и члана 26. Статута Народне библиотеке Бабушница, Управни одбор Народне библиотеке Бабушница на седници од 13.06.2019. године донео је Одлуку о расписивању конкурса за избор директора Народне библиотеке Бабушница. Конкурс је објављен у листу „Вечерњим новостима“.

На конкурс се пријавио један кандидат Саша Адамовић из Бабушнице.

Конкурсна комисија је утврдила да је пријава кандидата Саше Адамовића благовремена и потпуна и да исти испуњава све конкурсом тражене услове за избор директора.

Управни одбор Народне библиотеке Бабушница, на седници од 06.08.2019. године, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, предлаже оснивачу – Скупштини општине Бабушница, да за директора Народне библиотеке Бабушница именује Сашу Адамовића из Бабушнице.

Скупштина општине Бабушница, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи, 34. и 35. Закона о култури, 17. Закона о библиотечко-информативној делатности и члана 40. Статута општине Бабушница, на седници од 18.09.2019. године, донела је Решење да се за директора Народне библиотеке Бабушница именује Саша Адамовић из Бабушнице, дипломирани професор српског језика и књижевности, на мандатни период од четири године, пошто испуњава све услове из конкурса.

На основу свега напред изложеног одлучено је као у диспозитиву Решења.

Ово Решење је коначно.

Правна поука: против овог Решења може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 30 дана, од дана достављања Решења.

Решење доставити: Народној библиотеци Бабушница, Сашу Адамовићу из Бабушнице, архиви и објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Број:02-28/2019-2

У Бабушници, 18.09.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 401-149/2019-2
18.09.2019. године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 20. Закона о локалној самоуправи ("Службени лист РС", број 129/07 и 83/2014- др. Закона), члана 40. став 1. тачка 73.Статута општине Бабушница "Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/19 и 7/19-исправка) на седници 18.09.2019. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ШЕСТОМЕСЕЧНОГ ИЗВЕШТАЈА О
ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Шестомесечни извештај о извршењу буџета општине Бабушница за 2019. годину, број 401-149/2019-02 од 15.07.2019. године.

Члан 2.

Закључак доставити: Одељењу за привреду, финансије - Одсеку за финансије, локалну пореску административну и јавне набавке, архиви и објавити у "Скупштинском прегледу" општине Бабушница.

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић,с.р.

На основу члана 2. и члана 51. Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије“, број 55/14), члана 20. став 1. тачка 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018), члана 15. став 1. тачка 11. и члана 40. став 1. тачка 8. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19 и 7/19-исправка), Скупштина општине Бабушница на седници одржаној даном 18.09.2019. године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се делокруг и положај Општинског правобранилаштва општине Бабушница, оснивање, надлежност, уређење и организација Општинског правобранилаштва, положај општинског правобраниоца и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва општине Бабушница, (у даљем тексту: Општинско правобранилаштво).

Члан 2.

Општинско правобранилаштво је орган општине Бабушница који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Бабушница.

Члан 3.

Општинско правобранилаштво своју дужност обавља у складу са Уставом, законом, овом одлуком и другим општим правним актима.

Члан 4.

Средства за рад Општинског правобранилаштва обезбеђују се у буџету општине Бабушница.

II. ПОЛОЖАЈ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 5.

Општинско правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства ради заштите имовинских права и интереса Општине Бабушница и обавља друге послове одређене законом и овом одлуком.

Седиште Општинског правобранилаштва је у Бабушници, ул. Ратка Павловића бр. 1.

Члан 6.

Функцију Општинског правобранилаштва обавља општински правобранилац општине Бабушница.

Члан 7.

Општинско правобранилаштво има печат округлог облика пречника 32 мм, који садржи грб Републике Србије у средини, око којег је исписан текст: „Република Србија – Општина Бабушница – Општинско правобранилаштво“, на српском језику ћириличим писмом.

Општинско правобранилаштво има штамбиљ правоугаоног облика који садржи текст: „Република Србија, Општинско правобранилаштво, Број _____, Датум _____, Бабушница“.

Члан 8.

Органи Општине Бабушница и друга правна лица које заступа, дужни су да обавесте Општинско правобранилаштво о правној ствари у којима је оно овлашћено да предузима правне радње и правна средства ради остваривања њихових права и интереса, односно права и интереса Општине Бабушница.

Органи Општине Бабушница, као и друге организације и правна лица дужни су да Општинском правобранилаштву, на његов захтев, доставе списе и обавештења, односно пруже податке и објашњења потребна за предузимање радњи за које је Општинско правобранилаштво надлежно.

Члан 9.

Трошкови заступања у поступцима пред судом, органом управе и другим надлежним органом признају се Општинском правобранилаштву по прописима о награди и накнади трошкова за рад адвоката.

Приходи које Општинско правобранилаштво оствари у пословима заступања представљају приход буџета општине.

II. НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 10.

Општинско правобранилаштво је заступник Општине Бабушница у правним поступцима пред судовима, органима управе и другим надлежним органима, када Општина Бабушница има положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку.

Општинско правобранилаштво може, на основу посебно датог пуномоћја, заступати у поступку пред судовима, органима управе и другим надлежним органима и друга правна лица чији је оснивач Општина Бабушница и чије се финансирање обезбеђује из буџета Општине Бабушница.

Када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање само одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката, Општинско правобранилаштво је овлашћено да предузима заступање под истим условима као адвокат.

Када у истом поступку учествују као странке са супротстављеним интересима Општина Бабушница и друга правна лица која, по овој одлуци заступа Општинско правобранилаштво, Општинско правобранилаштво ће заступати Општину Бабушница.

Када у истом поступку учествују странке са супротстављеним интересима, које према овој одлуци заступа Општинско правобранилаштво, а ниједна од тих странака није Општина Бабушница, Општинско правобранилаштво ће заступати странку која је иницирала покретање поступка.

Члан 11.

Општинско правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за рад органа Општине Бабушница, као и примену закона и других општих правних аката када је то од значаја за заштиту имовинских права и интереса Општине Бабушница и о уоченим проблемима обавештава Општинско веће и друге надлежне органе.

Општински правобранилац најкасније до 31. марта текуће године подноси Општинском већу и Скупштини општине извештај о раду Општинског правобранилаштва за претходну годину.

Члан 12.

Општинском правобранилаштву се могу доставити ради давања правног мишљења нацрти правних послова које закључују субјекти које заступа, ако ти правни послови за предмет имају имовинска права и обавезе Општине Бабушница, односно тих субјеката у року који не може бити дужи од 30 дана;

Општинско правобранилаштво даје правна мишљења и о другим имовинскоправним питањима субјектима које заступа.

Члан 13.

Општинско правобранилаштво ће пре покретања поступка пред судом, органом управе или другим надлежним органом, односно у поступку одговора на тужбу, предлог или други акт којим је покренут поступак против заступаног субјекта, размотрити могућност споразумног решавања спорног односа, на своју иницијативу или на иницијативу супротне стране.

Пре закључења постигнутог споразума за решавање спорног односа, Општинско правобранилаштво је дужно да прибави сагласност Општинског већа односно субјекта кога заступа за закључење тог споразума.

Члан 14.

Општинско правобранилаштво доставља извештај о поступању у појединим предметима Општинском већу као и субјектима које заступа, на њихов захтев.

III. УРЕЂЕЊЕ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 15.

Послове из надлежности Општинског правобранилаштва обавља општински правобранилац општине Бабушница.

Општински правобранилац одговара Скупштини општине за свој рад и рад Општинског правобранилаштва.

Када је општински правобранилац одсутан или спречен да обавља послове из надлежности општинског правобраниоца, замењује га лице које овласти председник општине Бабушница.

III. ПОСТАВЉЕЊЕ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА

Члан 16.

Општинског правобраниоца поставља Скупштина општине на предлог Одбора за административно-мандатна питања, избор, именовања и награде Скупштине општине, на период од пет година. Исто лице може бити поново постављено на исти период.

За општинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, достојан је правобранилачке функције и има најмање три године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Члан 17.

Општинском правобраниоцу може престати мандат у случају истека времена на које је постављен, подношењем оставке или разрешењем, као и у другим случајевима утврђеним законом и другим прописима којима се уређује престанак функције, односно радног односа.

Оставка из става 1. овог члана подноси се Скупштини општине и не мора бити образложена. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити одлучује, већ се престанак функције општинског правобраниоца само констатује.

Образложени предлог за разрешење општинског правобраниоца може поднети Председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника Скупштине општине. Предлог се подноси Скупштини општине у писаном облику са образложењем разлога за разрешење.

IV. ПОЛОЖАЈ ПРАВОБРАНИОЦА

Члан 18.

Општински правобранилац остварује права из радног односа у складу са прописима који уређују положај постављених лица у органима локалне самоуправе, ако законом није друкчије одређено.

Члан 19.

Административне, рачуноводствене, информатичке и друге пратеће послове од значаја за рад Општинског правобранилашта обављају одговарајући општински органи управе и службе.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Општински правобранилац постављен на основу Одлуке о општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 11/2014) наставља са радом до постављења општинског правобраниоца у складу са овом одлуком.

Члан 21.

На питања у вези са радом Општинског правобранилаштва која нису уређена овом одлуком сходно се примењују одредбе Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије“, број 55/14) које се односе на Државно правобранилаштво.

Члан 22.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 11/2014).

Члан 23.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Број: 7-32/19-2
У Бабушници, 19.08.2019. године
Скупштина општине Бабушница

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Лазаревић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Одлука о управљању гробљима и сахрањивању и обављању погребне делатности на територији општине Бабушница	1
2. Одлука о висини накнаде председницима и члановима сталних радних тела, посебних и повремених радних тела Скупштине општине Бабушница.....	12
3. Одлука о организацији Општинске управе општине Бабушница	14
4. Одлука о давању на коришћење непокретности МЗ Студена	30
5. Одлука о Општинском већу општине Бабушница	31
6. Решење о давању сагласности на Одлуку о расподели добити у 2018. годину - Регионалне деопније Пирот	38
7. Решење о разрешењу и именовању чланова комисије за спровођење јавног конкурса за именовање директора ЈКП „Комуналац“ Бабушница	39
8. Решење о именовању Вршиоца дужности директора ЈКП „Комуналац“ Бабушница.....	40
9. Решење о разрешењу и именовању чланова Надзорног одбора ЈКП „Комуналац“ Бабушница	41
10. Решење о именовању директора Народне библиотеке Бабушница	42
11. Закључак о извршењу буџета општине Бабушница за период 01.01.2019-30.06.2019. године	43
12. Одлука о Општинском правобранилаштву општине Бабушница.....	44