

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2019
БРОЈ	17
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
РАЖАЊ, 05.09.2019.године	

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14-др закон, 101/16- др закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 6, а у вези члана 84, став 1 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

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

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин рада и руковођења Општинском управом општине Ражањ (у даљем тексту: Општинска управа), као и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 2.

Општинска управа образује се као јединствени орган са седиштем у Ражњу, Трг Светог Саве, број 33.

Члан 3.

Општинска управа се образује за вршење послова локалне самоуправе утврђених Уставом, законом, Статутом општине Ражањ, (у даљем тексту: Статут) и другим прописима.

Општинска управа обавља и поверене послове из оквира права и дужности Републике Србије.

Члан 4.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, сарађује са грађанима и поштује њихово достојанство.

Члан 5.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно у складу са Уставом и законом.

Запослени у Општинској управи су сва она лица која се сматрају запосленим, сходно одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Запослени у Општинској управи не могу се у обављању својих послова руководити својим верским, политичким и другим убеђењима, нити их могу изражавати и заступати.

Члан 6.

Права, обавезе и одговорности запослених у Општинској управи утврђени су Уставом, законом, одлуком Скупштине општине, актима Председника општине, Општинског већа, начелника Општинске управе и другим прописима.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 7.

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 и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона, статута и других аката.

Члан 8.

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 преузимање мера за који је тај орган надлежан
6. предузети и друге мере за које је овлашћен законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине у складу са законом.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 9.

Начела организације и принципи деловања Општинске управе су:

- стручно, ефикасно, рационално и усклађено вршење послова,
- ефикасан унутрашњи надзор над вршењем послова,
- законито и благовремено одлучивање у управном поступку,
- груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова,
- примена савремених метода и средстава рада,
- ефикасна сарадња са републичким органима и организацијама, органима других општина и градова, као и са организацијама којима су поверена управна овлашћења.

Члан 10.

У оквиру Општинске управе као јединственог органа образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова, подељене на основне, посебне и уже организационе јединице.

Основна организациона јединица је одељење.

Посебна организациона јединица је служба и Кабинет председника општине.

Унутар основних организационих јединица образују се **уже организационе јединице**: одсеци, канцеларије и друго.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Члан 11.

Организационе јединице Општинске управе, обављају послове из своје надлежности у складу са законом, статутом и овом одлуком.

За вршење сродних управних, међусобно повезаних нормативних, студијско-аналитичких, управно-надзорних, информатичких, финансијско-материјалних, документационих, статистичко-евиденционих, стручно-оперативних, канцеларијских, занатских и манипулативних послова, које треба објединити и других послова из надлежности Општинске управе образују се следеће основне организационе јединице и то:

1. Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове и
2. Одељење за привреду и финансије.

Члан 12.

У оквиру Одељења за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове образују се следеће уже организационе јединице:

1. Одсек за општу управу,
2. Одсек за друштвене делатности,
3. Одсек за имовинско-правне послове ,
4. Одсек за урбанизам и изградњу,
5. Одсек за инспекцијске послове.

Члан 13.

У оквиру Одељења за привреду и финансије образују се следеће унутрашње организационе јединице:

1. Послови за инвестиције и плаћања,
2. Послови буџета,
3. Канцеларија за локални економски развој,
4. Канцеларија за развој малих и средњих предузећа,
5. Канцеларија за младе.

IV. РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 14.

Радом Општинске управе руководи начелник Општинске управе, као службеник на положају.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине.

Члан 15.

У циљу стварања услова за обезбеђивање законитог и ефикасног обављања послова, договора у вези извршења послова и остваривања сарадње између организационих јединица, начелник Општинске управе образује колегијум руководилаца организационих јединица.

Колегијум ради на седницама које сазива начелник.

Начелник може позвати и друга запослена лица да присуствују седницама и да учествују у раду колегијума.

Члан 16.

Радом организационих јединица руководе:

- одељењем - начелник одељења,
- одсеком - шеф одсека,
- кабинетом председника- шеф кабинета.

Члан 17.

Руководиоце организационих јединица распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица обављају најсложеније послове своје организационе јединице, доносе решења у управном поступку, организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености радника, испуњавању радних дужности запослених и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица непосредно су одговорни начелнику одељења, у чијем саставу је ужа унутрашња организациона јединица.

Члан 18.

Шеф кабинета Председника за свој рад одговара Председнику општине и начелнику Општинске управе.

IV ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ У ОСНОВНИМ И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Одељења за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове

Члан 19.

1. Одсек за општу управу врши примену закона и других прописа у општем управном поступку; управља људским ресурсима- персонални и документациони послови у вези са радним односима запослених, именованих и постављених лица, издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама; води матичне књиге венчаних, рођених и умрлих , књиге држављана, води регистар становника и бирачки списак и остало везано за лична стања грађана; врши оверу потписа, рукописа и преписа; уношење података у систем Е; обавља послове пријемне канцеларије –писарнице и архиве; обавља послове на припреми планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине ; обавља послове на информативном пулту-административно – техничке послове за органе општине и њених тела; послове поште пријем и усмеравање грађана; врши послове превоза моторним возилом и стара се о њиховом одржавању; стара се о обезбеђењу и одржавању пословне зграде и простора око зграде; врши друге сервисне услуге (достава, одржавање хигијене и др.)

Обавља послове на изради општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода и остале планске документе у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода; обавља послове организације цивилне заштите; стварање услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања.

Врши и друге послове из надлежности одсека.

2. Одсек за друштвене делатности обавља послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области предшколског и основног васпитања и образовања, примарне здравствене заштите и заштитника права пацијената, социјалне заштите, финансијске подршке породицама са децом, културе, физичке културе, информисања ; послове остваривања надзора над законитошћу рада установа у области друштвене делатности чији је оснивач општина; врши послове који се односе на друштвени положај омладине и спорта и организација које окупљају омладину, друштвену бригу о деци и младима; врши послове у вези са борачко-инвалидском заштитом; у вези родне равноправности; послове повереништва за избеглице и миграцијеи друге.

3. Одсек за имовинско – правне послове –прати и примењује законе и други прописе из области имовинско правних односа у надлежности општине; обавља имовинско-правне послове који се односе на: заштиту, очување, вођење јединствене евиденције и ажурирање непокретности у својини општине, у складу са законом, подзаконским актима и одлукама Скупштине општине ; води јединствену евиденцију целокупне имовине чији је корисник општина; припрема нацрте аката о прибављању , коришћењу, управљању и располагању стварима које користе органи општине и имовином у својини општине; врши послове управљања, коришћења и располагања непокретностима-отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине ; врши промет земљишта и зграда; обавља послове јавних набавки; води поступак експропријације, као и остале имовинско-правне послове поверене законом; врши утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доноси решења о конверзији права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; води поступак промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште;

Обавља послове вођења управног поступка и доношења решења из **стамбене области**- исељење бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеној згради; припрема предлоге решења, уговора и анексе уговора о откупу-продаји, закупу и замени станова, прати извршавање уговорних обавеза по том основу и покреће поступак за раскид уговора; води евиденцију о становима датим у закуп и другу евиденцију; врши евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине; врши контролу коришћења стамбеног простора и грађевинско стање станова и стамбених зграда којим располаже општина; сарађује са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама.

Стара се о спровођењу Закона о јавним набавкама, односно извршење послова који се односе на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за директне кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступка јавних набавки мале вредности путем наруџбеница; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки и врши друге послове из своје надлежности.

4. Одсек за урбанизам и изградњу

Обавља послове који се односе на област урбанизма и просторног планирања у складу са законом и то: учествује у поступку припреме, израде и непосредног спровођења просторних и урбанистичких планова и других планских аката у области планирања и уређења простора и обавља техничке послове у вези с тим; води евиденцију о усвојеним урбанистичким плановима, урбанистичким пројектима, уговорима о имплементацији; даје обавештења о намени зоне или целине, односно о намени одређене грађевинске парцеле, учествује у парцелацији грађевинског земљишта у складу са планским актима; издаје информација о локацији ; обавља послове обједињене процедуре , који се воде електронски, а који укључују: вођење регистра, издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, ,пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање употребне дозволе, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту и измену аката који се прибављају у овој процедури, као и прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу, прибављање сагласности на техничку документацију и прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова; обезбеђује објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе у електронском облику путем интернета; обавља послове везане за озакоњење објекта ; подноси прекршајну пријаву против имаоца јавних овлашћења, као и против одговорног лица имаоца јавних овлашћења ако током спровођења обједињене процедуре тај имаоца јавних овлашћења не поступа на начин и у роковима прописаним законом; подноси извештај о стању примене прописа у области урбанизма и изградње; издаје водна акте (услови, сагласност, водна дозвола), води водне књиге , прописане Законом о водама; врши процену стања имовине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање, прати инвестиције, учествује у припреми плана јавних инвестиција, изради предмера и предрачуна радова; врши ажурирање података у електронској бази података, користи расположиве податке у свом раду, даје предлоге за унапређење базе или за проширење обима подата који се уносе у базу.

5. Одсек за инспекцијске послове – прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица која обављају комуналну делатност и осталих правних лица и поступање предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката из области уређивања и одржавања објеката и јавних површина (зелене површине, гробља, пијаце, улице, локални и некатегорисани путеви, ауто-такси превоз, расвета, вода); врши поверене послове из делокруга инспекцијског надзора.

-Прати стање, предлаже мере и врши надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине; доноси решења, налаже мере и прати њихово спровођење; врши послове процене утицаја на животну средину и стратешке процене; даје предлоге коришћења средстава остварених од накнаде за заштиту и унапређење животне средине, као и друге послове у складу са законом.

-Врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на извођење грађевинских радова на објектима високоградње, нискоградње и другим објектима; контролу грађења објекта на прописан начин; припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе; сарађује са надлежним институцијама; води прописане евиденције и припрема ивештаје за надлежне органе; прикупља податке, прати и анализира стање у својој области.

Члан 20.

Послови вођења матичних књига и решавање у првостепеном управном поступку поверавају се Одељењу за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове, Одсеку за општу управу у оквиру матичних подручја и то:

- 1) Матично подручје Витошевац, које чине насељена места: Витошевац, Грабово, Пардик и Подгорац, са седиштем у Витошевцу;
- 2) Матично подручје Нови Брачин, које чине насељена места: Нови Брачин, Стари Брачин и Претрковац, са седиштем у Новом Брачину;
- 3) Матично подручје Прасковче, које чине насељена места: Прасковче, Малетина, Церово, Браљина, Мађија, Рујиште, Липовац, Црни Као и Шетка, са седиштем у Прасковчу;
- 4) Матично подручје Ражањ, које чине насељена места Ражањ, Варош, Мађере, Чубура и Послон, са седиштем у Ражњу;
- 5) Матично подручје Скорица које чине насељена места Скорица и Смиловац, са седиштем у Скорици.

Послови вођења матичних књига и решавање у првостепеном управном поступку поверавају се матичарима, који истовремено врше послове месних заједница за насељена места која чине одређено матично подручје.

Члан 21.

1. Канцеларија за локални економски развој – обавља послове: организовања израде студије тренутног стања у секторима привреде и ванпривреде; дефинисања мера и приоритета за развој у наведеним секторима; развијање пројектних идеја у конкретне пројекте у складу са усвојеном стратегијом развоја општине; сарађује и координира активности са министарствима, републичким и локалним институцијама и установама; пружа помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима за добијање потребне документације од општинске управе; послове представљања могућности и услова за улагање у општину; пружања стручне помоћи и подршке улагачима у реализацији улагања и вођење евиденције улагања од локалног значаја и обавештавања Развојне агенције Србије о сваком новом улагању; остваривање сарадње са другим

органима, установама, јавним предузећима у оквиру општине, као и са општинама и градовима у земљи и иностранству, удружењима и невладиним организацијама у области финансирања програма и пројеката од јавног значаја; послове организације и учешћа општине на разним промотивним

манifestацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавања редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; сарађује са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; припремања, управљања и реализације развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; праћења рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности; припремања нацрта акта из области локалног економског развоја, нацрта стратегија, акционих планова, плана интегритета и програма развоја општине и појединих делатности; спровођења основних начела енергетске политике, дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу, као и други послови из области енергетике; припремања нацрта акта из области локалног економског развоја, нацрта стратегија, акционих планова, плана интегритета и програма развоја општине и појединих делатности; реализације развојних пројеката од интереса за општину, представљања инвестиционих потенцијала општине и реализације активности на привлачењу инвестиција.

2. Канцеларија за развој малих и средњих предузећа обавља следеће послове:

обавља послове на организовању израде студије тренутног стања у секторима мала и средња предузећа; подстицање развоја путем промовисања, саветовања и информисања; израда бизнис планова и пројеката; организовање едукација за привреднике; пружање стручне помоћи правним лицима (малим и средњим предузећима) приликом оснивања и у реализацији пројеката; ради на стварању базе података (праћење, анализирање и давање извештаја о стању и кретању привредних активности); учествовање у међународним пројектима и њиховим имплементацијама; учествовање у изради стратегије развоја малих и средњих предузећа Општине Ражањ; координација и сарадња између привредника и пореске управе; предлаже стимулативне мере за отварање нових малих и средњих предузећа и привлачење инвестиција; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности;

3. Канцеларија за младе обавља: послове који се односе на побољшање улоге и друштвеног положаја омладине; подстицање младих да се организују, удружују и учествују у друштвеним токовима; послове друштвене бриге и заштите интереса младих и помоћ у остварењу њихових интереса; послове сарадња са омладинским организацијама и удружењима и помоћ у њиховом раду кроз разне активности.

4. Послови инвестиција и плаћања обухватају послове праћења инвестиција; плаћања према добављачима, јавним установама и извођачима радова; послове текућег и инвестиционог одржавања; утврђивање доприноса за уређивање грађевинског земљишта и друге послове.

5. Послови буџета обухватају послове управљања, припреме, израде нацрта и реализације буџета - остваривање јавних прихода и расхода, завршног рачуна буџета и консолидованог рачуна трезора уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; врши контролу над коришћењем буџетских средстава; врши финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета и рачуна посебних намена и врши и друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе скупштине општине, општинског већа, општинске управе и месних заједница; припрема и доставља корисницима буџета упутство за припрему буџета са основним економским смерницама, поступком и динамиком припреме буџета, као основом за израду предлога финансијских планова, описом планиране политике, проценом прихода и расхода, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана; анализира предлоге финансијских планова буџетских корисника и усаглашеност са упутством; стара се о поштовању календара буџета локалне власти; врши припрему допунског буџета (ребаланса); врши израду предлога решења о привременом финансирању; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама и доноси одобрење (решење) о преусмеравању апропријација; припрема и утврђује тромесечне, месечне и шестомесечне квоте и разматра захтеве за измену квоте; предлаже привремену обуставу извршења буџета буџетским корисницима; врши пријем и разматрање предлога плана извршења буџета и доноси и врши измене плана; припрема нацрт решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отвара

консолидовани рачун трезора (за динарска и девизна средства), подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а и извештава о коришћењу средстава; стара се о пласирању слободних новчаних средстава и обавештава Управу за трезор; припрема захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; врши анализу дугорочне одрживости дуга; води главну књигу трезора и остале пословне књиге са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава и помоћне књиге; припрема пројекције и прати прилив прихода и извршење расхода на консолидованом рачуну буџета; управља готовином; прима, заводи и контролише захтеве за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; израђује периодичне извештаје и завршни рачун консолидованог рачуна трезора; врши усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припрема и извршава плаћање; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; врши управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору); врши интерне контролне поступке; припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област.

Члан 22.

Служба за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода врши: пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству у складу са прописима пореског књиговодства за локалне јавне приходе и књижење извршених уплата; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате и одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе у вези са локалним јавним приходима; врши припрему нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулације и моделе по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода и остале послове у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Члан 23.

Служба за скупштинске послове обавља: стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, који се односе на припрему и одржавање седница и обраду аката усвојених на седницама; пружа помоћ у раду председнику скупштине; обавља стручне и друге послове за потребе радних тела скупштине и одборника; врши коначну редакцију донетих одлука и других прописа на седницама скупштине и њених радних тела; чување изворних докумената о раду скупштине; давање стручних и правних мишљења скупштини, председнику општине и општинском већу о законитости правних и других општих аката; нормативно- правне послове на припреми нацрта аката које доноси председник општине, скупштина општине и општинско веће; пружање стручне помоћи месним заједницама; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума; стара се о информисаности грађана, издаје „Службени лист општине Ражањ“ и врши припрему одлука, других аката и информација за потребе интернет презентације општине и обавља друге послове.

Административно – техничке послове за потребе службе обавља Општинска управа.

Члан 24.

Кабинет председника општине помаже у раду Председнику општине, његовом заменику и члановима Општинског већа општине Ражањ; припрема предлоге аката које доноси Председник општине и Општинско веће на основу закона, Статута и одлука Скупштине општине Ражањ; обавља стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Општинског већа и рад Председника општине; врши обраду и чување изворних аката о раду Председника општине и Општинског већа; координира рад Општинске управе, предузећа и установа које оснива општина и остварује сарадњу са установама, јавним предузећима и месним заједницама у оквиру општине, као и са општинама и градовима у земљи и иностранству, остварује сарадњу са донаторским, невладиним и другим организацијама; организује протокол, пријем грађана, гостију и других лица код председника општине; стара се о јавности у раду, информисању грађана и остварује сарадњу са средствима јавног информисања; обавља друге послове по налогу председника.

Председник општине доставља предлог структуре службеника у кабинету, начелнику Општинске управе, ради израде обједињеног предлога правилника о систематизацији, који доноси Општинско веће.

Лица у кабинету председника општине су на раду на одређено на време, до истека мандата изабраног лица.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 25.

Унутрашња организација рада Општинске управе уређује се Правилником о систематизацији радних места у општинској управи општине Ражањ, који доноси Општинско веће.

Правилником о систематизацији на основу потреба ближе се дефинишу уже организационе јединице у оквиру овом одлуком утврђених основних организационих јединица.

Правилник о систематизацији садржи радна места на положајима, извршилачка радна места службеника и радна места на којима раде намештеници.

Положаји

Члан 26.

Радно место на положају је радно место начелника Општинске управе.

На положају начелника Општинске управе обављају се најсложенији послови, који суштински и непосредно утичу на начин управљања јавним пословима из надлежности локалне самоуправе и који захтевају управљачке способности, предузимљивост и висок степен стручности, самосталности и искуства.

Члан 27.

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.

Општинско веће поставља и разрешава начелника Општинске управе.

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

Члан 28.

Уколико није постављен начелник управе, као ни његов заменик, до постављења начелника управе, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Веће може поставити вршиоца дужности- службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Уколико начелник управе није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.

По истеку на који је постављен на функцију вршиоца дужности, постављени службеник се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.

Члан 29.

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

О потреби постављења заменика начелника Општинске управе одлуку доноси Општинско веће, у складу са законом.

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

У случајевима када се у Општинској управи не поставља заменик начелника, начелник Општинске управе својом одлуком одређује лице које ће га замењивати у случају привремене одсутности или спречености да обавља послове, и то из реда руководиоца основних организационих јединица.

Члан 30.

Начелник Општинске управе:

- представља Општинску управу;
- координира и усмерава рад Општинске управе;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица Општинске управе;
- решава о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи из области радних односа, у складу са законом;
- подноси извештај о раду Општинске управе Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине;
- доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена у Општинској управи;
- решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе;
- закључује уговоре о вршењу привремених или повремених послова и друге уговоре који су у вези са обављањем послова из делокруга Општинске управе у складу са законом, Статутом и другим актима Скупштине општине и њених органа;
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима скупштине, Општинског већа и Председника општине стављени у надлежност.

Извршилачка радна места службеника

Члан 31.

Извршилачка радна места службеника јесу сва радна места која нису положаји, укључујући и радна места руководиоца унутрашњих организационих јединица.

Радна места и њихово разврставање по звањима уређују се правилником о систематизацији.

Правилником о систематизацији 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 сваком радном месту.

Звања у која се разврставају извршилачка радна места службеника су: самостални саветник, саветник, млађи саветник, сарадник, млађи сарадник, виши референт, референт и млађи референт.

Радна места на којима раде намештеници

Члан 32.

Радна места намештеника, услови за запослење на њима и број намештеника уређују се правилником о систематизацији у складу са уредбом Владе.

VI РАДНИ ОДНОС

Пријем у радни однос

Члан 33.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и правилником о систематизацији.

Члан 34.

Пријем у радни однос у Општинску управу обавља се у складу са законом.

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

Положај се попуњава постављењем.

Члан 35.

У Општинској управи могу се, ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад, примати приправници под условима утврђеним законом.

„ Радни однос може се засновати за време чије трајање је унапред одређено на радним местима у **Кабинету председника општине**, док траје дужност изабраног лица (помоћници председника и друга лица која заснивају радни однос на радним местима у кабинету)“

Правилником о систематизацији утврђују се радна места и број приправника.

Распоређивање запослених лица

Члан 36.

Решење о распоређивању радника доноси начелник Општинске управе.

Звања и плате запослених

Члан 37.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђеним законом.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у Општинској управи.

Члан 38.

Утврђивање плата и других примања запослених у Општинској управи врши се у складу са законом и другим актима који регулишу ову област.

Члан 39.

У складу са правилником о систематизацији, а на основу закона, начелник Општинске управе на предлог шефова одсека, одлучује о звањима запослених и коефицијентима за утврђивање плата и награђивања.

Члан 40.

Запослени у Општинској управи који раде на пословима у вези са остваривањем права и дужности грађана могу обављати послове из делокруга Општинске управе ако имају прописану стручну спрему, положен стручни испит за рад у органима управе и одговарајуће радно искуство, када је то одређено прописом.

Одговорност запослених лица

Члан 41.

Запослена лица у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално на начин и по поступку утврђеним законом, колективним уговором и правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Престанак радног односа

Члан 42.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђеним законом и актима донетим на основу закона.

Заштита права службеника

Члан 42а

На решења којима се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа, може се изјавити жалба у року од 8 дана **жалбеној комисији**, образованој од стране Општинског већа, која у другом степену одлучује о жалби службеника у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Оснивање, састав, надлежност, организација, начин рада, изузеће и разрешење чланова комисије уређују се члановима 172 до 183 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе “.

VII - ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Однос према Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу

Члан 43.

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

Општинска управа је дужна да припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, да извршава одлуке и друга акта Скупштине, да Скупштину општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, прикупља и даје податке и пружа стручну и административну помоћ потребну за рад Скупштине.

Члан 44.

Председник општине усмерава и усклађује рад Општинске управе давањем смерница, упутстава и начелних ставова Општинској управи и стара се о обезбеђивању услова за рад Општинске управе.

Општинска управа има право да од Председника општине тражи смернице, упутства и начелне ставове о одређеним питањима од значаја за извршење прописа општине.

Општинска управа је дужна да припрема нацрте аката које доноси Председник општине, да прикупља и даје податке председнику, пружа стручну помоћ у раду, да Председнику општине доставља извештаје о извршавању обавеза из делокруга свог рада утврђених законом, одлукама скупштине, Општинског већа или Председника општине.

Члан 45.

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе.

Када Општинско веће утврди да акт Општинске управе није у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине, Општинско веће поништава или укида такав акт.

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 усваја правилник о систематизацији радних места у Општинској управи.

Општинска управа је обавезна да припрема нацрте аката које доноси Општинско веће, извршава одлуке и друга акта Већа, Општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, прикупља и даје податке и пружа стручну помоћ потребну за рад Већа.

Члан 46.

Општинска управа је у обавези да на захтев Скупштине општине, а најмање једанпут годишње, Скупштини општине поднесе извештај о свом раду.

Уколико Председник општине захтева од Општинске управе спровођење смерница, упутстава или ставова супротно надлежности и законитости рада Општинске управе, начелник ће упозорити на то Председника општине и Општинско веће.

Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 47.

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе, као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

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

Члан 48.

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

VIII- ЈАВНОСТ РАДА

Члан 49.

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

Члан 50.

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

О раду организационих јединица информације дају њихови руководиоци. Пре давања информација руководиоца организационих јединица дужни су да о томе обавесте начелника Општинске управе.

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

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

IX- ПРАВНИ АКТИ

Члан 51.

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

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

Наредбом се, ради извршења појединих одредаба одлука и других прописа наређује или забрањују поступање по 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 извршењу појединих одредаба одлука и других прописа.

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

Закључком се прецизирају ставови, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.

Члан 52.

Решења, правилнике, наредбе, упутства и друга акта доноси начелник Општинске управе или лице које он за то писмено овласти, осим ако одлуком или другим прописима није другачије одређено.

Запослени који обављају послове инспекцијског надзора независни су у свом раду и самостално доносе акта из своје надлежности утврђених законом или одлукама Скупштине општине Ражањ.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

X- СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 53.

Општинско Веће решава сукоб надлежности између општинске управе и других организација када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица, односно извршилаца појединих послова из надлежности Општинске управе.

XI- ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 54.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

XII - КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 55.

Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се на Општинску управу, као и на друге организације када врше јавна овлашћења.

XIII. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 56.

Средства за финансирање Општинске управе ради извршавања послова из надлежности општине утврђују се у буџету општине у складу са финансијским планом.

Финансијски план Општинске управе доноси начелник Општинске управе на предлог шефа Одсека за буџет.

Висина средстава за поједине намене утврђује се у складу са законом и другим прописима којима се утврђује финансирање органа општине.

Обезбеђивање и утврђивање средстава за рад запослених у Општинској управи одређује се на основу систематизације и критеријума утврђених законом и другим прописима и општим актима којима се уређује висина зарада запослених у локалној самоуправи.

Члан 57.

Општини за обављање поверених послова утврђују се средства у буџету Републике.

Висина средстава из претходног става утврђује се у зависности од врсте, сложености и обима поверених послова.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

Поред послова из надлежности општине, Општинска управа обавља и послове државне управе у одређеној области које република повери општини законом или другим прописима.

Члан 59.

Општинско Веће општине Ражањ донеће правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, у складу са овом одлуком.

Члан 60.

Поступци одлучивања који су започети до ступања на снагу ове одлуке окончаће се применом прописа према којима су започети.

Члан 61.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији општинске управе општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”, број 3/17, 5/17 и 6/18).

Члан 62.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ”.

Број 016-2/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
Заменик председника
Томислав Матић, с.р.

На основу члана 9 став 1 тачка 4 и става 2 тачка 4 Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/2001, 62/2006-др. закон, 63/2006-исп.др.закон, 116/2008-др. закони, 92/2011, 99/2011-др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016-др. закон и 113/2017-др. закон) члана 2 став 1 алинеја 9, члана 5 став 1, тачка 3, алинеја 1 и става 2 алинеја 1 Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/2008-пречишћен текст, 2/2012 [113/2017](#)-др. пропис и 23/2018), члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1 тачка 6 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

ОДЛУКУ

**О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ И КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА
ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА**

Члан 1.

У Одлуци о радноправном статусу и коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица („Службени лист општине Ражањ“, број 4/18), у члану 7. додаје се нова алинеја која гласи:

- Заменик секретара Скупштине општине Ражањ
.....20,69

тако да сада члан 7 Одлуке гласи:

Коефицијент за обрачун и исплату зараде:

- Секретар Скупштине општине28,25
- Заменик секретара Скупштине општине Ражањ
.....20,69

Члан 2.

У свему осталом основна Одлука остаје непромењена.

Члан 3.

Одлуку објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 110-167/19-11
У Ражању, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
Томислав Матић, с.р.

На основу члана 19. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013- усклађен дин.изн. и 125/2014- усклађен дин.износима, 95/2015, 83/2016, 91/2016, 104/2016, 96/2017, 89/2018 и 95/2018), члану 70 и 71. Закона о угоститељству („Сл.гласник РС“, бр. 17/19), Уредбе о највишем и најнижем износу боравише таксе („Сл. гласник РС“, бр. 44/2013), Уредби о изменама Уредбе о највишем и најнижем износу боравишне таксе (05 број 110-15194/2014), члана 4 и 39 став 3 Закона о прекшајима („Службени гласник РС“, број 65/13, 13/16, 98/16), Уредбе о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС“, број 47/19 и 51/19), члана 32 став 1 тачка 13 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1 тачка 30 Статута општине Ражањ („Сл. лист општине Ражањ“ бр. 1/19),

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 30.08. 2019. године доноси

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ОДЛУКЕ О БОРАВИШНОЈ ТАКСИ
І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

У Одлуци о боравишним таксама („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), иза члана 3. додаје се нови члан који гласи:

„ Боравишну таксу плаћа угоститељ, који као физичко лице пружа услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Физичко лице, односно угоститељ из става 1 овог члана плаћа годишњу таксу у утврђеном годишњем износу у складу са Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС“, број 47/19 и 51/19).“

Члан 2.

У свему осталом основна Одлука остаје непромењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број:332-17/19-11

СКУПШТИНЕ

Дана: 30.08. 2019. године

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Томислав Матић,с.р.

На основу члана 27 став 10 Закона о јавној („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016,113/2017 и 95/2018), члана 2 Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давањем у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/2018), члана 32, став 1, тачка 20 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 127/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 6 и 36 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) и члана 3. став 4. тачка 4 и члана 13. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18), Скупштина општине Ражањ, дана 30.08.2019. године, доноси

О Д Л У К У
О ОТУЂЕЊУ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА
ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

- 1. ОТУЂУЈЕ СЕ** из јавне својине општине Ражањ **НАЦИОНАЛНОЈ СЛУЖБИ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ КРАГУЈЕВАЦ**, ул. Светозара Марковића бр.37, коју заступа директор Зоран Мартиновић, матични број 17539957, ПИБ 103277483, пословни простор - пет просторија за који није утврђена делатност, број посебног дела 1/Е, површине 48 м2, који се налази у стамбено-пословној згради број 1, у улици Страхиње Симоновића бр.6, на кп.бр.2187/1, уписан у листу непокретности број 1903 К.О. Ражањ.
- 2.** Председник општине Ражањ ће закључити Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине општине Ражањ, а након прибављеног мишљења лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ.

Образложење

Скупштина општине Ражањ донела је Одлуку о покретању поступка отуђења пословног простора у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 11/19), којом је уређен начин и услови за спровођење поступка отуђења прикупљањем писмених понуда, и то пословног простора - пет просторија за који није утврђена делатност, број посебног дела 1/Е, површине 48 м2, који се налази у стамбено-пословној згради број 1, на кп.бр.2187/1 К.О. Ражањ.

Решењем о образовању Комисије за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 11/19), Скупштина општине Ражањ је формирала Комисију са задатком да спроведе поступак отуђења пословног простора из јавне својине општине Ражањ јавним оглашавањем, прикупљањем писмених понуда.

Комисија је расписала јавни оглас за отуђење пословног простора из става 1. ове Одлуке, који је објављен у „Службеном листу општине Ражањ“, број 14/19, на огласној табли Општинске управе општине Ражањ и у дневном листу „Данас“ дана 09.07.2019. године.

Национална служба за запошљавање Крагујевац, ул. Светозара Марковића бр.37, коју заступа директор Зоран Мартиновић, ПИБ:103277483, матични број 17539957, поднела је благовремену понуду са прописаном документацијом и то: оригинални извод из судског регистра Привредног суда у Крагујевцу Фи.сл.74/2019, доказ о уплаћеном депозиту, изјаву о прихватању свих услова из огласа и износ понуђене купопродајне цене од 15.500,00 еура.

По спроведеном поступку Комисија је доставила Скупштини општине Записник о отварању писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине општине Ражањ, заведен под бројем 46-42/19-11 од 25.07.2019. године и Предлог за избор најповољнијег понуђача од 26.07.2019. године.

Имајући у виду напред наведено, те да је сходно одредбама члана 18. став 3. и члана 20, став 3 Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давањем у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/2018) пријава Националне службе за запошљавање Крагујевац на оглас благовремена и потпуна, то је донета одлука као у диспозитиву.

Одлука Скупштине општине је коначна и против ње се може покренути управни спор код управног суда у року од 30 дана од дана пријема.

Одлуку објавити у „Службеном листу Општине Ражањ“ и доставити подносиоцу пријаве и архиви Општинске управе општине Ражањ.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 46-55/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

Томислав Матић,с.р.

На основу члана 26 став 1 тачка 3) Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др. закон, 108/2016 и 113/2017 и 95/2018), члана 32 став 1 тачка 6 и тачка 20 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1 тачка 36 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

**ОДЛУКУ
О ПРИХВАТАЊУ ПРЕНОСА ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ НА
НЕПОКРЕТНОСТИМА БЕЗ НАКНАДЕ ОД РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

Члан 1

Општина Ражањ прихвата пренос права јавне својине без накнаде од досадашњег носиоца права јавне својине Републике Србије на општину Ражањ, на следећим непокретностима:

- кп.бр.2402, у улици Ивана Вушовића број 8, градско грађевинско земљиште, укупне површине 2533 м², на којој је Република Србија власник са обимом удела 1/1, и
- зграда пословних услуга број 1, површине 262 м², која се налази у улици Ивана Вушовића број 8, на катастарској парцели број 2402, на којој је Република Србија власник са обимом удела 1/1, све уписано у листу непокретности број 1955 К.О. Ражањ.

Члан 2

Уговор о преносу права јавне својине на непокретностима без накнаде, описаним у члану 1. ове Одлуке, којим се ће ближе уредити права и обавезе између Републике Србије и општине Ражањ, у име општине Ражањ, закључиће председник општине Ражањ.

Члан 3

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Образложење

Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије је дана 25.07.2019. године, упућен захтев број 46-43/19-01 за пренос права јавне својине на катастарској парцели 2402 и згради пословних услуга број 1 на истој, које се налазе у јавној својини Републике Србије и које су обухваћене Уговором о регулисању међусобних односа везаних за преузимање, чување и привремено коришћење непокретности и покретних ствари у државној својини (Заведен код Републичке дирекције за имовину под бројем: 464-1776/2011-02 од 15.03.2012. године) и који је закључен на основу одредби Уредбе о поступању са одређеним стварима у државној својини („Службени гласник РС“, број

98/2010 и 51/2011), након закључења стечајног поступка према стечајном дужнику 33 „Дубрава“ Ражањ.

Поступак преноса права јавне својине покренут је, имајући у виду да се у обухвату Плана генералне регулације Ражња („Службени лист општине Ражањ“, број 11/12, 2/17 и 2/19), **катастарска парцела број 2402** К.О. Ражањ, налази у границама планираног грађевинског подручја насеља Ражањ, у зони III – 3 радна зона, и да су на њој планиране намене – паркирање на јавној површини и комунална делатност.

На основу члана 18 став 1 Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др. закон, 108/2016 и 113/2017 и 95/2018), утврђено је да су носиоци права јавне својине, Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, док је чланом 26 истог закона прописано да се под располагањем, стварима у јавној својини сматра пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине - са накнадом или без накнаде.

Имајући у виду све напред наведено, неспорно је да би одређивање општине Ражањ као власника наведених непокретности, створило услове за побољшање квалитета живота становништва, одржавање чистоће и заштите животне средине, услове за економски развој кроз обезбеђивање рационалног обављања комуналних делатности, затим за повећање обухвата пружања комуналних услуга, као и за развој комуналне инфраструктуре, и самим тим допринело развоју општине Ражањ.

Број:46-56/19-11

У Ражњу, дана 30.08. 2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

**ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
Скупштине општине Ражањ
Томислав Матић,с.р.**

На основу члана 4,5 и 6 Закона о путевима („Службени гласник РС“, број 41/18 и 95/18 – др. закон), члана 2 став 3 тачка 10, Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“бр.88/11. 104/16 и 95/18), члана 32 став 1 тачка 6, Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/14 и др. Закон, 101/16 и 47/18), и члана 40 став 1 тачка 6, Статута општине Ражањ („Сл.лист општине Ражањ“, број 1/19).

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08.2019 године донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ, УПРАВЉАЊУ,
ОДРЖАВАЊУ И ЗАШТИТИ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА И УЛИЦА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Члан 1

У Одлуци о категоризацији, управљању, одржавању и заштити општинских путева и улица на територији општине Ражањ (Службени лист општине Ражањ број 12/18, 2/19 и 11/19) у члану 49 додаје се став 2 који гласи:

„ Саобраћајни инспектор врши надзор над применом чланова 28, 29, 30, 31, .32, 37 и 52 ове Одлуке“.

Члан 2

У члану 52 став 3 у првом реду реч „и“ се замењује са речју „или“.

Члан 3

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број:344- 29/19-11

У Ражању, 30.08.2019. године

Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 93. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 40. став 1., тачка 63. Статута Општине Ражањ ("Службени лист Општине Ражањ", бр. 1/2019), члана 9. Уредбе о Адресном регистру ("Службени гласник РС", бр. 63/17) и предлога Комисије за припрему предлога назива улица, тргова и других делова насељених места на територији општине Ражањ и сагласности Министарства државне управе и локалне самоуправе, број 015-05-00161/2019-24 од 18.07.2019. године, Скупштина Општине Ражањ, на седници одржаној дана, 30.08.2019. године, донела је

О Д Л У К У
о измени Одлуке
о утврђивању назива улица и других делова насељених места општине Ражањ

Члан 1

У Одлуци о утврђивању назива улица и других делова насељених места општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 2/19), у члану 18 став 1 тачка 7 уместо текста „Улица Војводе Степе“, сада стоји „Улица Јована Јовановића Змаја“.

У свему осталом наведена Одлука остаје иста и не мења се.

Члан 2

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 110-132/19-11
Ражањ, 30.08.2019. године

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 2. став 3. тачка 14, члана 3, 4, 5. и 6. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/18), члана 66. и 67. Закона о добробити животиња ("Службени гласник РС", бр. 41/2009), члана 46. Закона о ветеринарству ("Службени гласник РС", број [91/2005](#), [30/2010](#), [93/2012](#) и 17/2019-др. закон), члана 32. став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014, др.закон,101/2016, др.закони 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 7 Статута Општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19), Скупштина општине Ражањ, на 24. седници одржаној дана 30.08.2019. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ДРЖАЊУ И ЗАШТИТИ ДОМАЋИХ
ЖИВОТИЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Члан 1

У Одлуци о држању и заштити домаћих животињана територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 2/17 и 17/18), у члану 14. после става 1 додаје се став 2. који гласи:

Делатност зоохигијене могу обављати јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект (у даљем тексту: субјект) који испуњава услове прописане законом, Уредом о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности („Службени гласник“ РС бр. 13/18, 66/2018 и 51/2019), (у даљем тексту: уредба) и овом одлуком.

Члан 2.

У свему осталом основна Одлука остаје непромењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 323-2/19-11

У Ражању, 30.08.2019. године

Скупштина општине Ражањ
Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 2. став 1. тачка 8 и члана 13. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014, др.закон,101/2016, др.закони 47/2018) и члана 40. став 1. тачка б Статута Општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19)

Скупштина општине Ражањ, на 24 седници одржаној дана 30.08.2019. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ЈАВНОМ ОСВЕТЉЕЊУ**

Члан 1.

У Одлуци о јавном осветљењу („Службени лист општине Ражањ“, број 4/18) у члану 3 после става 1 додаје се став 2 који гласи:

„Јавно предузеће мора да испуњава услове прописане законом, Уредом о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности („Службени гласник“ РС бр. 13/18, 66/2018 и 51/2019), (у даљем тексту: уредба) и овом одлуком.

Члан 2.

У свему осталом основна Одлука остаје непромењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 312-23/19-11

У Ражању 30.08.2019 године

Скупштина општине Ражањ
Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 11. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 113/17 и 50/18), члана 189. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/2018-др. закон и 10/2019), члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС“, број 129/2007, [83/2014](#)-др. закон, [101/2016](#) и 47/2018) и члана 40 став 1 тачка 6. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 1/19), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној 30.08.2019. године, доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О
ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Члан 1.

У Одлуци о финансијској подршци породици са децом на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18 и 17/18) члан 7 мења се и гласи:

„Право на регресирање трошкова превоза имају:

- деца са сметњама у развоју која похађају установу предшколског, основног или средњег образовања,
- пратилац детета са сметњама у развоју које похађа установу предшколског, основног или средњег образовања ако је пратња детету неопходна.“

Члан 2.

Члан 9 Одлуке мења се и гласи :

“ Право на регресирање трошкова превоза у висини 100% цене месечне карте имају деца са сметњама у развоју, ако похађају установу предшколског образовања, основну или средњу школу ван места становања.

Право на регресирање трошкова превоза у висини 100% цене месечне карте има и родитељ, односно старатељ или хранитељ, детета као пратилац, ако је пратња неопходна.“

Члан 3.

Члан 11 мења се и гласи:

„Право на регресирање трошкова превоза остварује се подношењем захтева Одсеку за друштвене делатности општинске управе општине Ражањ и достављањем следећих доказа:

- потврде о пребивалишту за дете са сметњама у развоју,
- фотокопије личне карте за пратиоца детета са сметњама у развоју,
- потврде да је дете уписано у предшколску установу, основну или средњу школу,
- решења, односно мишљења Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету.“

Члан 4.

У свему осталом Одлука остаје непромењена.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број : 400-317/19-11

У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
Томислав Матић, с.р.

На основу члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18), члана 94 Закона о превозу путника у друмском саобраћају (“Службени гласник РС” бр. 68/15, 41/18 , 44/18-др. Закони 83/2018 и 31/2019) и члана 40 став 1 тачка 6 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ” број 1/19), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О АУТО ТАКСИ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Члан 1.

У Одлуци у ауто такси превозу путника на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 2/17 и 11/19) у члану 9 став 2 мења се и гласи:

Решење да такси возило испуњава услове из става 1. овог члана издаје Општинска управа - Одсек за инспекцијске послове- **саобраћајни инспектор** односно овлашћено лице, а возило мора да испуњава следеће услове:

1. да је регистровано према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова ТХ на задње две позиције
2. да је технички исправно са евиденцијом о извршеном шестомесечном техничком прегледу,
3. да у унутрашњем делу возила у пределу инструмент табле мора бити истакнут назив ауто-такси превозника;
4. да има уграђен таксиметар који је технички исправан, баждарен, пломбиран и постављен тако да износ који откуцава буде видљив за путнике;
5. да има светлећу кровну ознаку која садржи обострани натпис ‘ТАХИ’, синхронизован тако да се гаси када је укључен таксиметар и светлећу кровну ознаку коју издаје Одељење за урбанизам и имовинско правне послове општине Ражањ, која остаје укључена све време док се ауто-такси возилом обавља делатност ауто-такси превоза;
6. да има кровну ознаку – број који се добија по добијању решења о испуњењу услова за обављање ауто такси превоза и који се не сме скидати са возила. Светлећа кровна ознака ТАКСИ се мора налазити на возилу за време док се возило налази на стајалишту, за време пружања такси услуге. Светлећа кровна ознака ТАКСИ и идентификациони број не смеју се скидати са возила осим у случајевима пружања услуге у општини за коју немају решење за обављање ауто-такси делатности;
7. да има ватрогасни апарат са важећом потврдом о контроли и исправности апарата;
8. да рекламне поруке (ако их има) не буду на стакленим површинама;
9. да је споља и изнутра чисто и без физичких оштећења.
10. да има исправно грејање, вентилацију и унутрашње осветљење.

Члан 2.

У члану 13 став 1 мења се и гласи:

Исправе које ауто-такси возач носи са собом приликом обављања делатности и које је дужан да покаже на захтев саобраћајног инспектора односно овлашћеног лица су:

- решење о упису код Агенције за привредне регистре;
- решење о испуњавању услова за ауто-такси возило;
- саобраћајну дозволу (са евиденцијом о шестомесечном техничком прегледу возила)
- картон о исправности противпожарног апарата;
- потврду о исправности таксиметра;
- идентификациони картон ауто-такси возила;
- истакнути идентификациони картон ауто-такси возача.
- уверење о обављеном лекарском прегледу возача.

Члан 3.

Члан 30 мења се и гласи:

Надзор над спровођењем одредаба ове Одлуке врши Одсек за инспекцијске послове – саобраћајни инспектор или овлашћено лице.

Члан 4.

У члану 31. став 1 и 2 мења се и гласи:

Предузетник и правно лице дужни су да саобраћајном инспектору или овлашћеном лицу омогуће неометано вршење контроле, ставе на увид сва потребна документа, да у року који инспектор одреди, доставе потребне податке и да поступе по налогу инспектора или овлашћеног лица.

Саобраћајни инспектор, односно овлашћено лице овлашћено је да у току инспекцијског надзора:

- 1) прегледа и фотографише возила којима се обавља превоз у друмском саобраћају и контролише потребну документацију за возила (саобраћајне дозволе и друго);
- 2) утврђује идентитет превозника и других одговорних лица за обављање превоза контролом личних карата и других одговарајућих исправа;
- 3) утврђује идентитет лица која су се затекла у ауто такси возилу контролом личних карата и других одговарајућих исправа, као и изјаве од путника.

Члан 5.

У члану 32. став 1 мења се и гласи:

Саобраћајни инспектор односно овлашћено лице овлашћено је да, ради

контроле ауто-такси превоза, заустави и исконтролише ауто-такси возило на путу и другом месту на коме затекне возило које је заустављено или паркирано.

У истом члану став 3 мења се и гласи:

Ауто-такси возач је дужан да на знак саобраћајног инспектора или овлашћеног лица заустави возило и да му стави на увид тражену документацију.

Члан 6.

У члану 33 став 1 и 2 мењају се и гласе:

У вршењу инспекцијског надзора саобраћајни инспектор или овлашћено лице дужан је и овлашћен да нареди отклањање недостатака у погледу:

- 1) испуњености прописаних услова и начина за обављање ауто-такси превоза;
- 2) забрани превоз и употребу саобраћајних средстава ако се превоз обавља, односно средства употребљавају противно ЗаконУ и овом Одлуком;

У вршењу послова инспекцијског надзора над применом Закона о превозу путника у друмском саобраћају и ове Одлуке, саобраћајни инспектор и овлашћено лице, овлашћено је да искључи возило којим се обавља ауто-такси превоз, да одреди место паркирања ауто-такси возила и да одузме саобраћајну дозволу и регистарске таблице у трајању од 10 дана, а у случају поновног искључења истог возила превозника у трајању од 30 дана.

Члан 7.

Члан 35 Одлуке мења се и гласи:

Саобраћајни инспектор или овлашћено лице из члана 30 ове Одлуке уколико приликом вршења контроле утврди да физичко лице обавља ауто-такси превоз путника, а није регистрован у Регистру привредних субјеката или нема одобрење надлежног органа Општинске управе за обављање ауто-такси превоза издаће прекршајни налог.

Члан 8.

Члан 36 Одлуке мења се и гласи:

Саобраћајни инспектор односно овлашћено лице из члана 30 ове Одлуке уколико приликом вршења контроле утврди да превозник обавља ауто-такси превоз супротно одредбама о ближим условима за обављање ауто-такси превоза који су утврђени овом одлуком дужан је да изда прекршајни налог.

Члан 9.

У члану 39 ставу 1 тачка 6 мења и гласи:

Не заустави возило на знак саобраћајног инспектора или овлашћеног лица или неомогући контролу противно одредбама члана 32. став 3. ове Одлуке.

Члан 10.

У свему осталом наведена Одлука остаје непромењена.

Члан 11.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 344-30/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 32 став 1 тачка 11 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон и 101/16-др.закон и 47/2018) и члана 40, став 1, тачка 16 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) **Скупштина општине Ражањ**, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

I

За заменика секретара Скупштине општине Ражањ поставља се **ЗВЕЗДАНА БРКИЋ из Скорице**, дипломирани правник.

II

Мандат заменика секретара Скупштине општине Ражањ почиње да тече од 01.септембра 2019. године и траје до повратка на рад секретара односно након престанка разлога привремене спречености за рад истог.

Заменик секретара Скупштине општине Ражањ замењује секретара Скупштине општине Ражањ само у случају његове одсутности.

III

Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Решење са образложењем доставити Звездани Бркић из Скорице, кадровској служби Општинске управе општине Ражањ и архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења је садржан у члану 32 став 1 тачка 11 и члану 40 Закона о локалној самоуправи, као и у члану 40 став 1 тачка 16 Статута општине Ражањ.

Наиме, одредбом члана 32 став 1 тачка 11 Закона о локалној самоуправи је прописано да Скупштина општине у складу са законом поставља и разрешава секретара Скупштине општинем док је одредбом члана 40 истог Закона и као и чланом 60 Статута општине Ражањ прописано да секретар скупштине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара се такође као и секретар стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад те је и одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

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

На основу свега напред наведеног, Скупштина општине Ражањ је за заменика секретара Скупштине општине Ражањ поставила Звездану Бркић из Скорице, како је и наведено у диспозитиву решења.

Број 11-2/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 39. Закона о јавној својини („ Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. пропис, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 39. став 1. тачка 6. Статута општине Ражањ („ Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), Скупштина општине Ражањ, на седници од 30.08.2019. године, доноси

**ОДЛУКУ О ПОВЕРАВАЊУ ПОСЛОВА
ПРАВНЕ ЗАШТИТЕ ИМОВИНСКИХ ПРАВА И ИНТЕРЕСА ОПШТИНЕ
РАЖАЊ**

Члан 1.

Овом одлуком поверавају се послови правне заштите имовинских права и интереса општине Ражањ заменику секретара Скупштине општине Ражањ Звездани Бркић дипломираном правнику из Скорице, општина Ражањ.

Члан 2.

Послови из члана 1. ове Одлуке односе се на давање мишљења о прибављању и располагању непокретностима у својини јединице локалне самоуправе и други стручни послови.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о поверавању послова правне заштите интереса општине Ражањ (Сл.лист општине Ражањ број 1/14 и 8/17).

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 46-57/19-11

У Ражњу, 30.08. 2019.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

**Заменик председника
Томислав Матић,с.р.**

На основу члана 32. став 1 тачка 6 и 36. Закона о локалној самоуправи („Сласник гласник РС“, број 120/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), **Скупштина Општине Ражањ**, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

**ОДЛУКУ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ
ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Члан. 1.

Овом Одлуком разрешавају се чланови Савета за безбедност општине Ражањ именовани Одлуком Скупштине општине Ражањ (Сл. лист општине Ражањ број 4/15) из разлога истека мандата и то:

- 1.Добрица Стојковић, представник локалне самоуправе, Председник општине Ражањ, за председника;
- Саша Милосављевић, представник локалне самоуправе, заменик Председника општине Ражањ, за заменика председника;
2. Владан Милошевић, представник полиције, командир Полицијске станице Ражањ, за члана;
3. Братислав Стефановић, представник правосуђа, судија Прекршајног суда Ниш-Одељење Ражањ, за члана;
4. Ненад Станковић, представник здравства, ВД директор Дома здравља „Ражањ“ Ражањ, за члана;
5. Јасмина Ракић, представних социјалних институција, ВД директор Центра за социјални рад општине Ражањ, за члана;
6. Драгана Миленковић, представник образовних институција, директор ОШ „Иван Вушовић“ Ражањ, за члана;
7. Зоран Стојановић , представник удружења грађана „Удружење зелена оаза“ Ражањ, за члана;
8. Ивана Величковић, представник медија , радник Општинске управе општине Ражање, за члана;
9. Драгиша Тодоровић, представник независних стручњака, помоћник Председника општине, за члана.

Ивана Пејовић, радник Општинске управе општине Ражањ, за секретара.

Члан. 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 214-5/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

**Заменик председника
Томислав Матић,с.р.**

На основу члана 32. став 1 тачка б и 36. Закона о локалној самоуправи („Сласник гласник РС“, број 120/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка б. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), **Скупштина Општине Ражањ**, на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

**ОДЛУКУ
О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ
ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Савет за безбедност општине Ражањ (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

У Савет се именују:

1. Добрица Стојковић, представник локалне самоуправе, Председник општине Ражањ, за председника;

Саша Милосављевић, представник локалне самоуправе, заменик Председника општине Ражањ, за заменика председника;

2. Велибор Ђорђевић, представник полиције, начелник Полицијске станице Ражањ, за члана;
3. Братислав Стефановић, представник правосуђа, судија Прекршајног суда Ниш-Одељење Ражањ, за члана;
4. Ненад Станковић, представник здравства, директор Дома здравља „Ражањ“ Ражањ, за члана;
5. Јасмина Ракић, представних социјалних институција, директор Центра за социјални рад општине Ражањ, за члана;
6. Драгана Миленковић, представник образовних институција, директор ОШ „Иван Вушовић“ Ражањ, за члана;
7. Зоран Стојановић, представник удружења грађана „Удружење зелена оаза“ Ражањ, за члана;
8. Ивана Величковић, руководиоца Одсека за општу управу и секретар Општинског већа општине Ражањ за члана;
9. Драгиша Годоровић, представник независних стручњака, помоћник Председника општине, за члана.

Звездана Бркић, заменик секретара Скупштине општине Ражањ, за секретара Савета за безбедност општине Ражањ.

Члан 3.

Мандат чланова Савета траје 4 године.

Члан 4.

Задаци Савета су:

- Анализа стања безбедности у локалној заједници која се заснива на прикупљању и процени свих расположивих и јавно доступних података, затим на утврђивању проблема који утичу на безбедност грађана и на одређивање приоритета, процес процене стања безбедности кроз консултације свих битних представника локалне заједнице;
- Израда локалног плана за безбедност;
- Израда локалног плана комуникације који савету помаже да на што бољи начин комуницира са средином у којој делује;
- Оснивање радних група које се баве решавањем појединачних проблема и у вези са тим пројектују акционе планове који јасно дефинишу приступ решавању одређеног проблема;
- Разматра и друга питања која се односе на јавну безбедност и сигурност грађана и локалне самоуправе, заштиту права и имовине појединаца, правних лица и локалне самоуправе, у складу са законом и другим прописима који регулишу област јавне безбедности.

Члан 5.

За послове обављања послова из члана 4. ове Одлуке , Савет може предложити ангажовање стручних радних група.

Члан 6.

Стручне и административне послове за потребе Савета обављаће Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове Општинске управе општине Ражањ.

Члан 7.

Савет ће донети Пословник о свом раду којим ће уредити организацију и начин рада у року од 60 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 214-6/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

**Заменик председника
Томислав Матић,с.р.**

Основ израде Извештаја о раду Општинског већа општине Ражањ за период април – јун 2019.г. је у члану 75. Статута општине Ражањ („Сл. лист општине Ражањ“, 1/19) односно, члан 48. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број („129/07, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018).

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
ЗА ПЕРИОД АПРИЛ – ЈУН 2019.Г.**

У складу са надлежностима Општинског већа прописаних Законом, односно Статутом општине Ражањ, које су:

- 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 одлуку 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 и 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 учесталост 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 оснивач Општина;
- 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 акта 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 извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 12) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 13) 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 јединица опште намене;

- 14) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 15) образује жалбену комисију;
- 16) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 17) информише јавност о свом раду;
- 18) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 19) врши и друге послове, у складу са законом.

Од 01.04. -30.06. 2019. године одржане су 3 седница Општинског већа општине Ражањ са око 35 тачака дневног реда. Решено је око 70 предмета, и донето преко 30 аката.

Кроз сва донета акта Општинског већа (решења, одлуке, закључци и други акти) дата је подршка свим сегментима од јавног интереса и грађанима општине Ражањ.

Утврђена су и предложена Скупштини општине Ражањ на усвајање следећа акта:

1. Одлука о завршном рачуну буџета Општине Ражањ за 2018. годину и Извештај о извршењу одлуке о буџету општине Ражањ за 2018. годину;
2. Одлука о измени и допуни одлуке о буџету општине Ражањ за 2019. годину;
3. Кадровски план Општинске управе општине Ражањ за 2019. годину;
4. Одлука о грађевинском земљишту;
5. Одлука о усвајању оперативног Плана одбране од поплава од вода II реда на територији општине Ражањ за 2019. годину;
6. Одлука о усвајању Плана детаљне регулације линијског инфраструктурног коридора општинских путева број 139-25 (оп 139-25) и 139-26 (оп 139-26), од Старог Брачина до К.О. Бусиловац (општина Параћин);
7. Одлука о начину поверавања градског и приградског превоза путника на територији општине Ражањ;
8. Одлука о аутобуским стајалиштима на територији општине Ражањ;
9. Одлука о изменама и допунама Одлуке о ауто такси превозу путника на територији општине Ражањ ;
10. Одлука о измени и допуни Одлуке о некатегорисаним путевима на територији општине Ражањ;
11. Одлука о измени и допуни Одлуке о категоризацији, управљању, одржавању и заштити општинских путева и улица на територији општине Ражањ;
12. Одлука о мерама заштите пољопривредног земљиште, пољких путева од пољске штете и организовању пољопчуварске службе на територији општине Ражањ;
13. Одлука о именовању чланова Савета за праћење примене Локалног антикорупцијског плана општине Ражањ ;
14. Одлука о допуни одлуке о накнадама за коришћење јавних површина;
15. Извештај Општинског већа општине Ражањ за период од 01.01. – 31.03.2019. године;
16. Извештај о спроведеним изборима за чланове Савета месних заједница на територији општине Ражањ;
17. Решење о разрешењу чланова Комисије за планове општине Ражањ;
18. Одлука о образовању Комисије за планове општине Ражањ;

19. Одлука о измени Одлуке о проглашењу заштите споменика природе „Стабло храста у атару села Шетка“ (*Quercus robur L*“);
20. Одлука о усвајању Плана јавног здравља у општини Ражањ за период 2018-2025 године;
21. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе „Иван Вушовић“ Ражањ;
22. Решење о именовану чланова Школског одбора Основне школе „Иван Вушовић „ у Ражању;
23. Одлука о покретању поступка отуђења пословног општине Ражањ;
24. Решење о образовању Комисије за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине општине Ражањ;
25. Одлуке о одузимању права коришћења на путничком возилу Центра за социјални рад општине Ражањ;
26. Извештај о раду Центра за социјални рад општине Ражањ за 2018. годину;
27. Програм рада Центра за социјални рад општине Ражањ за 2019. годину;
28. Одлука о измени Одлуке о утврђивању назива улица и других делова насељених места општине Ражањ;

Из надлежности Општинског већа донета су следећа акта:

- 1) Решење о образовању Комисије за спровођење поступка контроле над радом и пословањем Дома здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ;
- 2) Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ражањ;
- 3) Правилник о оцењивању службеника у Општинској управи општине Ражањ;
- 4) Извештај о раду Жалбене комисије општине Ражањ за 2017 и 2018. годину;
- 5) Решење о формирању Жалбене комисије општине Ражањ;
- 6)

Општинско веће општине Ражањ као другостепени орган није разматрало ни једну жалбу.

Решени су 38 захтева Месних заједница за пренос средстава.

Решен је 1 захтев за финансијску помоћ за накнаду штете.

У оквиру својих надлежности Општинско веће је у периоду од 01.01. – 31.03.2019. години у вршењу надзора над радом Општинске управе предузимало активности у циљу координације рада организационих јединица Општинске управе у сарадњи са Начелником.

Рад Општинског већа одвијао се на седницама у оквиру надлежности. Чланови Општинског већа нису задужени по областима у циљу контроле и праћења активности.

Општинско веће имало је одређену сарадњу са осталим органима, односно установама и јавним предузећима, као и другим субјектима у Општини.

Општинско веће општине Ражањ
Председник
Добрица Стојковић с.р.

Скупштина општине Ражањ, на основу члана 32, став 1, тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 40, став 1, тачка 6 и члана 75 став 1 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), на седници одржаној дана 30.08.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I. Усваја се Извештај о раду Општинског већа општине Ражањ за период од 01.04-30.06.2019. године.

II. Решење доставити Општинском већу општине Ражањ и Архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ „.

Број 110-168/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника
Томислав Матић, с.р.

На основу члана 14. став 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07 , 34/10 и 54/11), члана 32. став 1 тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон 101/2016 и 47/2018) и члана 40. став 1, тачка 6. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08. 2019 године , доноси

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАРА
ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ:

- Иван Ивановић из Ражња дужности председника Општинске изборне комисије, на лични захтев,
- Војкан Здравковић из Ражња дужности заменика председника Општинске изборне комисије, на предлог Одборничке групе Нова Србија и
- Ивана Здравковић из Ниша, дужности секретара Општинске изборне комисије, на лични захтев .

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“ и доставити разрешеним члановима и архиви.

Број 013-86/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника

Томислав Матић,с.р.

На основу члана 14. став 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07, 34/10 и 54/11), члана 32. став 1 тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, [83/2014](#)-др. закон [101/2016](#) и 47/2018) и члана 40. став 1, тачка 6. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08. 2019 године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАРА
ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**

I

ИМЕНУЈУ СЕ:

- **ДРАГАНА ХРИСТОВ** из Ражања, дипломирани правник, за председника Општинске изборне комисије, на предлог Одборничке групе Нова Србија,

- **ДРАГАН ПАВЛОВИЋ** из Ражања, дипломирани правник, за заменика председника Општинске изборне комисије, на предлог Одборничке групе Нова Србија и

- **ЗВЕЗДАНА БРКИЋ** из Скорице, за секретара Општинске изборне комисије.

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“ и доставити именованим и архиви.

Број 013-87/ 19-11
У Ражању, 30.08.2019 године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 32 став 1 тачка 9 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14- др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018), члана 34, став 2 и члана 39 став 1 Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) и члана 40 став 1 тачка 14 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 1/19),

Скупштина општине Ражањ, на 24. седници одржаној дана 30.08.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о престанку функције вршиоца дужности директора
Дома културе Ражањ

I

Милени Стојковић из Ражња, дипломираном журналисти, престаје функција вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ, са 23. септембром 2019. године.

II

Решење доставити: именованој, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 06-51/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника
Скупштине општине
Томислав Матић, с.р.

На основу члана 32 став 1 тачка 9 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14- др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/2018), члана 34, став 2 и 37 став 1 Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) и члана 40 став 1 тачка 14 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 1/19),

Скупштина општине Ражањ, на 24. седници одржаној дана 30.08.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О именовану вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ

I

Стојковић Милена из Ражња, дипломирани журналиста, именује се за вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ, на период од шест месеци, почев од 24. септембра 2019. године.

II

Решење доставити: именованој, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број:06-52/19-11

У Ражњу, 30.08. 2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника
Скупштине општине
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 42 Закона о туризму ("Службени гласник РС " бр. 17/2019), члана 14 Одлуке о оснивању туристичке организације општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“број 3/17), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1. тачка 14. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), **Скупштина општине Ражањ**, на 24. седници одржаној дана 30.08.2019.године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу вршиоца дужности директора
Туристичке организације општине Ражањ

I РАЗРЕШАВА СЕ са 01. октобром 2019. године, функције вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Ражањ

МИЛЕНА ЈАНКОВИЋ, дипломирани географ туризмолог из Моравца, општина Алексинац.

II Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“, доставити именованој и архиви.

Број 110-169/19-11
У Ражању, 30.08.2019. године

Скупштина општине Ражањ
Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 42 Закона о туризму ("Службени гласник РС " бр. 17/2019), члана 14 Одлуке о оснивању туристичке организације општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“број 3/17), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 , 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1. тачка 14. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Скупштина општине Ражањ, на 24. седници одржаној дана 30.08.2019.године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о именовану вршиоца дужности директора
Туристичке организације општине Ражањ

I ИМЕНУЈЕ СЕ са 02.октобром 2019. године за вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Ражањ

МИЛЕНА ЈАНКОВИЋ, дипломирани географ туризмолог из Моравца, општина Алексинац на период од шест месеци од дана именовања.

II Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“, доставити именованој и архиви.

Број: 110-170/19-11
У Ражњу, 30.08.2019. године

Скупштина општине Ражањ
Заменик председника
Томислав Матић,с.р.

На основу члана 2. став 1. Закона о комуналној милицији, („Службени гласник Републике Србије“, број 49/2019), члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, [83/2014](#)-др. закон, [101/2016](#) и 47/2018) и члана 40. тачка 6. и 10. Статута Општине Ражањ („Службени лист Општине Ражањ“, број 1/2019), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 30.08. 2019 године, доноси

О Д Л У К У О КОМУНАЛНОЈ МИЛИЦИЈИ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком образује се комунална милиција као унутрашња организациона јединица Општинске управе општине Ражањ у оквиру Одељења за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове, Одсека за инспекцијске послове, начин рада, надлежност и надзор комуналне милиције Општине Ражањ над применом Закона о комуналној милицији, (у даљем тексту: Закон) као и законом одређене послове чијим обављањем се обезбеђује извршавање надлежности Општине у областима комуналне делатности, заштите животне средине, људи, добара и обезбеђује заштита и одржава ред у коришћењу земљишта, простора, општинских путева, улица и других јавних објеката, као и обезбеђује несметано обављање законом одређених послова из надлежности општине (у даљем тексту комуналне милиције).

II ПОСЛОВИ КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ

Члан 2.

Послови комуналне милиције, јесу:

- 1) одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност;
- 2) вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности јединице локалне самоуправе;
- 3) остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима јединице локалне самоуправе;
- 4) заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 5) подршка спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у јединици локалне самоуправе, очување добара и извршавање других задатака из

надлежности јединице локалне самоуправе;

б) вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоце јавних овлашћења;

7) други послови, у складу са законом.

Одржавањем реда из става 1. тачка 1) овог члана сматра се одржавање реда, нарочито, у областима, односно питањима: снабдевања водом; одвођења отпадних и атмосферских вода; јавне чистоће; превоза и депоновања земље и осталог растреситог материјала; превоза и депоновања комуналног и другог отпада; улица, општинских и некатегорисаних путева; саобраћајних ознака и сигнализације; паркирања; превоза путника у градском и приградском, односно локалном саобраћају; такси превоза; постављања привремених пословних објеката; заштите од буке у животној средини; контроле радног времена субјеката надзора; одржавања комуналних објеката, пијаца, гробаља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката, у складу са законом.

Послови из става 1. тачка 2) и става 2. овог члана не односе се на надлежности инспекције утврђене законом којим се уређују комуналне делатности и законом којим се уређују путеви.

Комунална милиција у обављању послова сарађује са комуналном милицијом других јединица локалне самоуправе, размењује податке и обавештења и остварује друге облике заједничког рада у оквиру узајамног пружања стручне помоћи.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 3.

Комунална милиције образује се у саставу:

- Начелник комуналне милиције
- и три (3) комунална милиционара;

Комуналном милицијом руководи начелник комуналне милиције.

Начелник комуналне милиције и комунални милиционари (у даљем тексту: припадници комуналне милиције), у обављању послова из делокруга комуналне милиције имају посебна овлашћења утврђена Законом о комуналној милицији, укључујући и овлашћења за употребу одређених средстава принуде.

Члан 4.

Услови за рад на пословима Начелника комуналне милиције

За рад на пословима начелника комуналне милиције службеник мора да 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 студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци и мора да испуњава услове за заснивање радног односа утврђене законом који уређује права и дужности из радног односа запослених у јединицама локалне самоуправе и услове за заснивање радног односа комуналног милиционара.

Начелника комуналне милиције распоређује начелник Општинске управе општине Ражањ.

Члан 5.

Комунални милиционари

На права и дужности из радног односа комуналних милиционара примењују се прописи који уређују права и дужности из радног односа запослених у јединицама локалне самоуправе, осим уколико Законом о комуналној милицији није другачије уређено.

Комунални милиционар, поред услова предвиђених прописима из члана 34. Закона, мора да испуњава и посебне услове, и то да:

- 1) има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
- 2) не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
- 3) има положен испит за комуналног милиционара (у даљем тексту: испит);
- 4) да има стечено најмање средње образовање у четворогидшњем трајању и најмање једну годину радног искуства у струци.

IV ОВЛАШЋЕЊЕ КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ, ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Члан 6.

Начелник комуналне милиције има право и дужност:

1. руководи радом комуналне милиције
2. сачињава план и програм рада и извештава о раду комуналне милиције
3. предузима мере и активности за извршавање и прати спровођење плана и програма;

4. издаје налоге за рад и распоређује комуналне милиционаре
5. издаје налоге за конкретне задатке и даје упутства комуналним милиционарима;
6. оцењује оправданост и правилност средстава принуде од стране комуналног милиционара;
7. предузима мере ради утврђивања дисциплинске, прекршајне ли кривичне одговорности комуналног милиционара и врши и друге послове у складу са Законом, статутом општине и другим актима.

Комунални милиционари у обављању послова комуналне милиције, комунални милиционар има следећа овлашћења:

- 1) упозорење;
- 2) усмено наређење;
- 3) провера идентитета;
- 4) довођење;
- 5) заустављање и преглед лица, предмета и возила;
- 6) привремено одузимање предмета;
- 7) аудио и видео снимање;
- 8) употреба средстава принуде;
- 9) прикупљање обавештења;
- 10) друга овлашћења у складу са законом.

Поред овлашћења из става 1. овог члана, комунални милиционар може, када је за то овлашћен законом, другим прописом и општим актом јединице локалне самоуправе, издати прекршајни налог, поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело, поднети захтев за покретање прекршајног поступка и обавестити други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

Када је законом овлашћен на доношење решења, комунални милиционар примењује одредбе закона о општем управном поступку или другог закона којим је овлашћен за доношење решења.

Против решења комуналног милиционара може се изјавити жалба Општинском већу општине Ражањ у року од 15 дана од дана достављања решења.

V СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ

Члан 7.

Стручно оспособљавање за обављање послова комуналног милиционара спроводи се пре полагања испита за комуналног милиционара.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе са незапосленим лицем (у даљем тексту: кандидат за комуналног милиционара) закључује уговор о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања за обављање послова комуналног милиционара и полагање испита за комуналног милиционара.

Уговор из става 2. овог члана закључује се најдуже на годину дана.

Услови и начин избора кандидата за комуналног милиционара за стручно оспособљавање из става 1. овог члана, елементи уговора о стручном оспособљавању, као и права и обавезе кандидата за комуналног милиционара и органа јединице локалне самоуправе по окончању стручног оспособљавања и друга питања од значаја за стручно оспособљавање, утврђује надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Програм стручног оспособљавања за обављање послова комуналног милиционара, који обавезно садржи стручно-теоријски део и практични део програма, начин провере стручне оспособљености кандидата за комуналног милиционара, начин вредновања и верификације програма и пројекцију трошкова програма по једном учеснику, споразумно доносе министар надлежан за систем локалне самоуправе и министар надлежан за унутрашње послове.

Програм стручног оспособљавања из става 5. овог члана и проверу стручне оспособљености кандидата за комуналног милиционара спроводи министарство надлежно за унутрашње послове, у сарадњи са министарством надлежним за систем локалне самоуправе.

По спроведеном програму стручног оспособљавања из става 5. овог члана и провере стручне оспособљености кандидата за комуналног милиционара, министарство надлежно за унутрашње послове доставља надлежном органу јединице локалне самоуправе уверење (сертификат) о оствареном успеху кандидата за комуналног милиционара.

Трошкови стручног оспособљавања из става 1. овог члана обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

Стручно усавршавање комуналних милиционара остварује се у складу са законом који уређује права и дужности из радног односа запослених у јединицама локалне самоуправе.

VI УНИФОРМА КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ

Члан 8.

Послове комуналне милиције обављају униформисани комунални милиционари.

Изузетно, од става 1. Овог члана, послове комуналне милиције могу обављати и комунални милиционари без службене униформе са ознакама, по писаном налогу начелника комуналне милиције.

VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се правно лице, ако комуналном милиционару:

- не омогући несметано вршење послова,
- не дозволи несметан приступ до објеката и преглед објекта који су предмет контроле,
- не стави на увид и располагање потребна документа,
- не пружи потребну помоћ,
- не достави потребне податке у року који милиционар одреди,
- не изјасни се о чињеницама које су од значаја за вршење надзора и
- не омогући комуналном милиционару вршење овлашћења из члана 6 став 2 ове Одлуке.

За прекршаје из става 1 овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 20.000,00 динара, предузетник у износу од 50.000,00 динара а физичко лице у износу од 10.000,00 динара.

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ражањ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 352-23/19-11

Датум: 30.08.2019. године

Заменик председника
Томислав Матић, с.р.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“, број 54/09....31/19) и члана 10. Одлуке о буџету општине Ражањ за 2019. годину („Сл.лист Општине Ражањ бр. 17/18) и члана 65. Став 1. Тачка 3. и 9. Статута општине Ражањ („Сл.лист Општине Ражањ“, бр. 1/19), Председник општине Ражањ доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Ражањ за 2019. годину („Службени лист Општине Ражањ“, број 17/18) Раздео 3.(3.0) - Општинска управа, Програм 15- Локална самоуправа, програмска активност 0602-0009-текућа буџетска резерва резерве, функција 160-опште јавне услуге не класификоване на другом месту, економска класификација 499 –Текућа буџетска резерва – ОДОБРАВА СЕ:

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ, као директном буџетском кориснику, на име трошкова једнократних новчаних помоћи, исплате накнаде у случај смрти и радног ангажовања, а који се реализују преко установе Центра за социјални рад, средства у укупном износу од **2.300.000,00** динара

2. Средства из тачке 1. овог Решења распоређују се на следећи начин:

У оквиру Раздела 3. Општинска управа, Програм 11 (0901): Социјална и дечија заштита-Центар за социјални рад, Програмска активност 0901-0001-Једнократне помоћи и други облици помоћи, функција 090-Социјална заштита не класификована на другом месту, економска класификација 463-Трансфери осталим нивоима власти износ „5.200.000“ мења се износом „7.500.000“, тј. одобрава се повећање на овој апропријацији за 2.300.000 динара.

3. О извршењу овог Решења стараће се Одељење за привреду и финансије – Служба буџета.
4. Решење доставити: Одељењу за привреду и финансије – Служби буџета, Управи за Трезор Ражањ и архиви .
5. Ово решење објавити у Службеном листу општине Ражањ.

Број: 400-314/19-01
У Ражању, 19.08.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

Добрица Стојковић, с.р.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА РАЖАЊ
Општинско веће
Број: 560-2/19-01
Датум: 23.08.2019. године
Трг Светог Саве бр.33
Тел.037/841-174 локал 12

На основу члана 43. Одлуке о социјалној заштити општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”, број 7/11, 2/14, 8/17, 12/18 и 17/18) и члана 69 став 1 тачка 19 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 23.08. 2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Овим Правилником утврђују се услови, поступак и начин остваривања права и коришћење услуге личног пратиоца детета, детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју коме је потребна подршка за задовољавање основних животних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући и завршетак средње школе.

Члан 1.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање, и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Члан 2.

Услугу могу користити особе које:

- припадају категорији деце са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, а која имају потребу за подршком у задовољавању основних потреба свакодневног живота и то у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да су укључена у васпитно-образовну установу, односно школу, и то до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе;
- имају боравиште на подручју општине Ражањ,

- исказу вољу за коришћењем услуга (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу за коришћењем услуга),
- учествују у суфинансирању трошкова услуга у складу са Правилником о утврђивању критеријума за учешће у цени услуге којим општина Ражањ регулише то питање.

Члан 3.

Услуга на подручју општине Ражањ пружа се у складу са националном регулативом уз примену свих елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник Републике Србије“, број [42/2013](#) и 89/2018).

Члан 4.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

- 1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших obroka, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;
- 2) помоћ у заједници, што укључује:
 - (1) помоћ у коришћењу градског, међуградског и такси превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
 - (2) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),
 - (3) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке,
 - (4) одлазак у предшколске установе и школе и присуство васпитно-образовним и наставним активностима.

Члан 5.

Комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученику и детету (у даљем теску: Интерресорна комисија) врши процену потребе детета за услугом личног пратиоца детета.

Члан 6.

Обезбеђивање лиценциране организације социјалне заштите која ће пружати услугу врши се у складу са законима и прописима Републике Србије.

Члан 7.

Организација социјалне заштите је дужна да обезбеди услуге за уговорени број корисника са општином Ражањ.

Члан 8.

Центар за социјални рад општине Ражањ на основу поднетог захтева странке, законског заступника или старатеља, одлучује о коришћењу услуге, применом одредаба Закона о социјалној заштити, Закона о општем управном поступку, Одлуке о социјалној заштити општине Ражањ и овог правилника, мишљења интерресорне комисије и издаје упут кориснику ради остваривања права код изабраног пружаоца услуге.

Члан 9.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге из претходног члана може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 1. овог члана изјављује се Општинском већу општине Ражањ.

Одлука о жалби из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 10.

Ако овлашћени пружалац услуге одбије да кориснику пружи услугу, дужан је да о томе одмах, писменим путем, обавести Центар за социјални рад и корисника и да за то наведе разлоге.

Поводом обавештења из става 1. овог члана корисник, у року од осам дана од пријема тог обавештења, може упутити притужбу Центру за социјални рад.

О одбијању пружања услуге Центар за социјални рад одмах обавештава надлежни орган општине Ражањ и инспекцију социјалне заштите.

Члан 11.

Пружалац услуга обавезан је да врши наплату сходно општинским актима којима се дефинише цена услуге и према утврђеном нивоу суфинансирања корисника у цени услуге.

Члан 12.

Пружалац услуга је дужан да општину Ражањ извештава писаним путем месечно, квартално и годишње о пруженим услугама и наплати суфинансирања од стране корисника.

Члан 13.

Захтев за остваривањ права на коришћење услуге личног пратиоца, подноси родитељ, односно старатељ корисника Центру за социјални рад општине Ражањ.

Уз захтев се подноси следећа документација неопходна за доношење првостепеног решења:

- извод из матичне књиге рођених за корисника;
- решење о разврставању корисника или мишљење интерресорне комисије о процени потреба за пружањем овог облика подршке кориснику;
- уверење МУП-а о пребивалишту и фотокопије личних карата подносиоца захтева и корисника.

Уколико подносилац пријаве не достави потребну документацију, а која се може прибавити из службених евиденција које се воде у складу са законом, Центар за социјални рад ће прибавити наведену документацију по службеној дужности у складу са Законом о општем управном поступку.

Члан 14.

Правилник доставити Центру за социјални рад општине Ражањ, Одсеку за друштвене делатности, Одељењу за привреду и финансије, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Председник
Добрица Стојковић,с.р.

На основу члана 43. Одлуке о социјалној заштити општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”, број 7/11, 2/14, 8/17, 12/18 и 17/18) и члана 69 став 1 тачка 19 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 23.08. 2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 1.

Правилником о утврђивању економске цене услуге социјалне заштите (у даљем тексту: Правилник), утврђује се економска цена услуге социјалне заштите *лични пратилац детета*.

Члан 2.

Економска цена услуге износи 414,26 динара по часу.
Саставни део правилника је **Методологија формирања економске цене услуге социјалне заштите**.

Члан 3.

Цену услуге плаћа корисник, односно његови сродници обавезни на издржавање.
Учешће корисника, односно његових сродника у плаћању цене услуге одређује се на основу критеријума за учешће у цени услуге социјалне заштите коју доноси Општинско веће.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“, а доставља се Центру за социјални рад општине Ражањ, одабраном пружаоцу услуге, Одељењу за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове, Одељењу за привреду и финансије и архиви.

У Ражању, 23.08.2019.г.
Број: 560-1/19-01

Општинско веће Општине Ражањ
Добрица Стојковић, с.р.

**МЕТОДОЛОГИЈА ФОРМИРАЊА ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ
УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА“**

Посебни минимални структурални стандарди за услугу Лични пратилац детета су испуњени у погледу обезбеђења особља на следећи начин:

Активности у оквиру услуги Лични пратилац детета реализује лични пратилац, са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуга Лични пратилац детета.

Лични пратилац у директном раду са корисником реализује активности, по врсти и у трајању у складу са индивидуалним планом услуге.

Новозапосленом пратиоцу обезбеђује се обука, коју пружа лични пратилац са одговарајућим радним искуством на тим пословима, ради њене припреме за пружање услуге.

Пружалац услуге ангажује стручног радника као лице одговорно за процену потреба корисника и координацију рада личног пратиоца. Степен односно време ангажовања стручног радника одређује се према броју корисника услуге. Стручни радник може да буде лице које је већ ангажовано код пружаоца услуге или пружалац услуге ангажује ново лице. Према тренутним подацима, за услугу Лични пратилац детета постоји само један потенцијални корисник, тако да је 20% ангажовања стручног радника током сваког дана довољно за одржавање квалитета услуге захтеваног Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Сл. гласник РС" 42/13 и 89/18).

Активно пружање услуге и трошкови везани за њу настају током наставне године, јер је лични пратилац ангажован за пружање помоћи детету школског узраста, за припрему и одлазак у школу, као и за присуство током образовних активности.

За потребе израчунавања економске цене услуге лични пратилац детета коришћен је Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020 годину ("Службени гласник - Просветни гласник РС" 5/19), по коме школска 2019/2020 година за основне школе има укупно 180 наставних дана.

На основу горе наведеног, стручни сарадник/координатор услуге се ангажује 20% месечно током 10 месеци трајања школске године, лични пратилац 100% током 180 наставних дана годишње, распоређених у 10 календарских месеци. Као трошак који се односи на зараду личног пратиоца узет је просечан месечни износ након израчунавања прецизних месечних трошкова према броју наставних дана у сваком месецу.

Процењени трошкови службе „Лични пратилац детета“ према постојећем плану и потребама обрађени су кроз трошкове особља: 1 лични пратилац, стручни радник који и координира пружањем услуга. Осим зарада 2 лица ангажована у служби Лични пратилац детета, обрађени су и трошкови превоза лица као и трошкови обезбеђивања потрошног материјала.

Структуру трошкова чине:

	Врста трошка	Јединица	Број јединица	Цена по јединици	Укупно динара
1.	Зарада координатора службе/стручног радника	Месечно	0,2	60.000,00	12.000,00
2.	Зарада личног пратиоца	Месечно	1	41.596,00	41.596,00
3.	Материјал	Месечно	1	10.000,00	10.000,00
4.	Превоз за све особе ангазоване на пројекту	Укупно по месецу	0,2	10.000,00	2.000,00
5.	Режијски трошкови	Месечно	1	4.000,00	4.000,00

Цена услуге по кориснику је израчуната у односу на пројектовани број корисника за 1 корисника. У локалним заједницама током различитих месеци стварни број корисника услуга је варирао у односу на пројектовани број корисника.

1. 1. 1. Месечни трошкови Службе

Р. бр.	Опис трошка	Годишњи трошкови	Месечни трошкови
1.	Зарада координатора службе/стручног радника	120.000,00	12.000,00
2.	Зарада личног пратиоца	415.960,00	41.596,00
3.	Превоз за све особе ангазоване на пројекту	20.000,00	2.000,00
4.	Материјал	100.000,00	10.000,00
5.	Режијски трошкови	40.000,00	4.000,00
	УКУПНО	695.960,00	69.596,00

Из наведене табеле види се да месечни трошкови рада службе „Лични пратилац детета“ износи 69.596,00 динара.

1. 2. Дневни трошкови услуге Лични пратилац детета

Узимајући у обзир просечан број радних дана у месецу током године, који износи 21 дан, долази се до дневних трошкова рада службе у износу од 3.314,09 динара.

Р. бр.	Опис трошка	Месечно	Дневно
1.	Зарада координатора службе/стручног радника	12.000,00	571,42
2.	Зарада Лични пратилац	41.596,00	1.980,76
3.	Превоз за све особе ангазоване на пројекту	2.000,00	95,24
4.	Материјал	10.000,00	476,19
5.	Режијски материјал	4.000,00	190,48
	УКУПНО	69.596,00	3.314,09

1. 3. Трошкови услуге Лични пратилац детета и по кориснику

Број корисника услуге на подручју општине Ражањ у тренутку истраживања процењен је на једног, без већих назнака да ће се број корисника у ближој будућности повећавати. За потребе прорачуна искористићемо овај, процењени, број корисника услуга Лични пратилац детета, дакле рачунамо цену услуге у односу на једног корисника.

Р. бр.	Опис трошка	Месечно	Дневно
1.	Зарада координатора службе/стручног радника	12.000,00	571,42
2.	Зарада Лични пратилац	41.596,00	1.980,76
3.	Превоз за све особе ангазоване на пројекту	2.000,00	95,24
4.	Материјал	10.000,00	476,19
5.	Режијски материјал	4.000,00	190,48
	УКУПНО	69.596,00	3.314,09

Трошкови услуге у односу на корисника месечно износе 69.596,00 динара, а дневно 3.714,28 динара.

1. 4. Трошкови по директно ангажованом особљу

Имајући у виду број особља ангажованог на директном раду са корисницима (1 Лични пратилац) и осмочасовно радно време, долазимо до дневних трошкова рада службе по директно ангажованом особљу на пружању услуге, односно трошкова рада службе по часу:

Р. бр.	Опис трошка	Месечно	Дневно	Дневни трошкови по ангажованом особљу	Трошкови по часу
1.	Зарада координатора службе/стручног радника	12.000,00	571,42	571,42	71,42
2.	Зарада Лични пратилац	41.596,00	1.980,76	1.980,76	247,60
3.	Превоз за све особе ангазоване на пројекту	2.000,00	95,24	95,24	11,91
4.	Материјал	10.000,00	476,19	476,19	59,52
5.	Режијски материјал	4.000,00	190,48	190,48	23,81
		69.596,00	3.314,09	3.314,09	414,26

Напред наведеном калкулацијом долази се до економске цене рада службе „Лични пратилац детета“ у износу од **414,26 динара.**

2. Предлог критеријума и мерила за одређивање учешћа корисника у трошковима услуге социјалне заштите

Предлог критеријума о нивоу партиципације корисника у финансирању услуге лични пратилац детеа на основу њихових прихода, јесте да се партиципација дефинише на основу седам тзв. цензусних група. Предлог је израђен у односу на ниво социјалне сигурности који у јулу 2019. износи за носиоца права 8.508 динара. Предлог је приказан у табели испод.

Предлог критеријума о нивоу партиципације корисника у финансирању услуге

Цензусне групе	Приход по члану породице у односу на ниво социјалне сигурности (НСС)	% учешћа корисника у цени услуге
I	До 1. 5 НСС за појединца	0%
II	Од 1. 5 до 2. 5 НСС за појединца	10%
III	Од 2. 5 до 3. 5 НСС за појединца	20%
IV	Од 3. 5 до 4. 5 НСС за појединца	30%
V	Од 4. 5 до 5. 5 НСС за појединца	40%
VI	Од 5. 5 до 6. 5 НСС за појединца	55%
VII	Преко 6. 5 НСС за појединца	100%

3. Оптерећење корисника учешћем у цени услуге

Пример бр. 1:

Уколико корисник користи услугу сваког радног дана 8 часова дневно током месеца, применом економске цене услуге у износу 414,26 динара, укупна цена коју би корисник платио месечно износи 69.596,00 динара.

С обзиром на висину партиципације, месечни износ партиципације је:

10%	20%	30%	40%	55%	100%
6.959,60	13.919,20	20.878,80	27.838,40	38.277,80	69.596,00

Пример бр. 2:

Уколико корисник користи услугу службе сваког радног дана по два сата дневно током месеца, применом економске цене услуге у износу од 414,26 динара, укупна цена коју би корисник платио месечно износи 17.398,92 динара.

С обзиром на висину партиципације, месечни износ партиципације је:

10%	20%	30%	40%	55%	100%
1.739,89	3.479,78	5.219,68	6.959,57	9.569,41	17.398,92

Пример бр. 3:

Уколико корисник користи услуге службе сваког радног дана по један сат дневно током месеца, применом економске цене услуге у износу од 414,26 динара, укупна цена коју би корисник платио месечно износи 8.699,46 динара.

10%	20%	30%	40%	55%	100%
869,95	1.739,89	2.609,84	3.479,78	4.784,70	8.699,46

Пример бр. 4:

Уколико корисник користи услугу службе два сата недељно током месеца, применом економске цене услуге у износу од 414,26 динара, укупна цена коју би корисник платио месечно износи 3.314,08 динара.

10%	20%	30%	40%	55%	100%
331,41	662,82	994,22	1.325,63	1.822,74	3.314,08

Пример бр. 5:

Уколико корисник користи услугу службе два пута недељно по два сата током месеца, применом економске цене услуге у износу од 414,26 динара, укупна цена коју би корисник платио месечно износи 6.628,16 динара.

10%	20%	30%	40%	55%	100%
662,82	1.325,83	1.984,45	2.651,26	3.645,49	6.628,16

На основу члана 7. став 2. Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 7/2017) и члана 5 став 1 тачка 19 Пословника о раду Општинског већа општине Ражањ број 110-56/19-01 од 21.03.2019. године

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 23.08.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСНОВА И ВИСИНЕ НАКНАДЕ ШТЕТЕ
НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА И ШТЕТЕ НАСТАЛА УСЛЕД НАПАДА
ПАСА ЛУТАЛИЦА И ПОКОЉА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА

I

У Решењу о образовању Комисије за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња („Службени лист општине Ражањ“, број 8/17 и 12/18), члан 1 мења се и гласи:

„Образује се Комисија за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња од 3 (три) члана у саставу:

- 1. Звездана Бркић из Скорице, дипломирани правник, за председника комисије,***
- 2. Др Маја Недић, лекар опште праксе из Ниша, запослена у Дому здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ, и***
- 3. Зоран Митић из Мађера, радник Центра за социјални рад за члана.“***

II

У свему осталом наведено Решење остаје исто.

III

Решење ступа на снагу даном доношења. Решење објавити у Службеном листу општине Ражањ.

Образложење

Општинско веће општине Ражањ је на седници одржаној дана 07.09.2017. године, донело Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 7/17). На основу донетог Правилника, формирана је Комисија за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња, на седници Општинског већа општине Ражањ одржаној дана 05.10.2017. године.

Као члан Комисије је тада именована Ивана Здравковић из Ниша, секретар Скупштине општине Ражањ. Како иста није тренутно у могућности да обавља наведену дужност из разлога привремене спречености за рад, то је предложено да нови председник Комисије буде Звездана Бркић, дипломирани правник, саветник у Одсеку за инвестиције и плаћања у Општинској управи општине Ражањ.

На основу наведеног донето је напред наведено решење.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 352-20/19-01

Датум: 23.08.2019. године

**ПРЕДСЕДНИК
Добрица Стојковић,с.р.**

САДРЖАЈ

1. Одлука о организацији Општинске управе општине Ражањ	1343
2. Одлука о допуни одлуке о радноправном статусу и коефицијентима и исплату плата изабраних и постављених лица.....	1358
3. Одлука о измени и допуни одлуке о боравишној такси	1359
4. Одлука о отуђењу пословног простора из јавне својине општине Ражањ.....	1360
5. Одлука о прихватању преноса права јавне својине не непокретностима без накнаде од Републике Србија.....	1362
6. Одлука о измени и допуни одлуке о категоризацији, управљању, одржавању и заштити општинских путева и улица на територији општине Ражањ	1364
7. Одлука о измени одлуке о утврђивању назива улица и других делова насељених места општине Ражањ	1365
8. Одлука о измени и допуни одлуке о држању и заштити домаћих животиња на територији општине Ражањ	1366
9. Одлука о измени и допуни одлуке о јавном осветљењу	1367
10. Одлука о измени и допуни одлуке о финансијској подршци породица са децом на територији општине Ражањ.....	1368
11. Одлука о измени и допуни одлуке о ауто такси спревозу путника на територији општине Ражањ	1370
12. Решење о постављању заменика секретара Скупштине општине Ражањ	1374
13. Одлука о поверавању послова правне заштите имовинских права и интереса општине Ражањ	1376
14. Одлука о разрешењу чланова Савета за безбедност општине Ражањ.....	1377
15. Одлука о оснивању Савета за безбедност општине Ражањ	1378
16. Извештај о раду Општинеског већа општине Ражањза период април-јун 2019.г.	1380
17. Решење о раду Општинеског већа општине Ражањза период април-јун 2019.г	1383
18. Решење о разрешењу председника, заменика председника и секретара Општинеске изборне комисије	1384
19. Решење о именовању председника, заменика председника и секретара Општинеске изборне комисије	1385
20. Решење о престанку функције вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ.....	1386
21. Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ	1387
22. Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Ражањ	1388

23. Решење о именовану вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Ражањ	1389
24. Одлука о комуналној милицији.....	1390
25. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве.....	1396
26. Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета.....	1397
27. Правилник о утврђивању економске цене услуге социјалне заштите	1401
28. Методологија формирања економске цене услуге социјалне заштите „ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА“	1402
29. Решење о измени решења о образовању комисије за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и покоља домаћих животиња	1407