

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева

ГОДИНА XLV

БРОЈ 20.

01. септембар. 2022.

АКТА ОПШТИНЕ БОГАТИЋ

1.

На основу члана 60. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број: 62/06, 65//08, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др.закон) и члана 40.Статута општине Богатић ("Сл. лист града Шапца и Општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 4/19) а уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-11-6963/2022-14 од 25.07.2022. године, Скупштина општине Богатић на седници одржаној 31.08.2022. године, донела је:

О Д Л У К У

**О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ
ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И
КОРИШЋЕЊА
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ ЗА
2022. ГОДИНУ**

I

ДОНОСИ СЕ годишњи Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Богатић за 2022.годину.

II

Одлуку доставити: Одељењу за привреду, финансије и локално економски развој, у досије седничког материјала и архиви.

III

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

IV

Одлуку објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

Скупштина општине

Број: I.R.130/2022-09

Дана: 31.08.2022. године

Богатић

**Председник Скупштине општине
Синиша Пузић**

2.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС», бр. 129/07, бр. 83/2014-и др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 88. и 152. Статута општине Богатић («Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева, бр. 4/2019), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ

I.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се организација, делокруг рада, унутрашња организација, начин рада, руковођење и друга питања од значаја за остваривање функције Општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа обавља послове из изворног делокруга Општине у складу са Уставом, Законом о локалној самоуправи и Статутом општине Богатић и Законом поверене послове из оквира

права и дужности Републике Србије.

Члан 3.

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

Јавност рада Општинске Управе се обезбеђује путем непосредног учешћа странака у поступку, објављивањем аката, подношењем извештаја о раду, давањем обавештења средствима јавног информисања и на друге начине.

Члан 4.

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

Општинска управа је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању његових права, обавеза и интереса.

Члан 5.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају савесно, одговорно и непристрасно чувајући углед општинске управе не руководећи се при том својим политичким убеђењима, нити их у обављању својих послова могу изражавати и заступати.

НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 6.

Општинска управа:

1) припрема нацрте прописа и других акта које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација 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) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;

8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;

9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова,

председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 7.

Поред послова из изворне надлежности општине као јединице локалне самоуправе, Општинској управи се законом може поверити обављање појединих послова из оквира права и дужности Републике.

Члан 8.

Средства за рад Општинске Управе обезбеђују се у буџету општине, а за обављање поверених послова у буџету Републике Србије.

Начела деловања општинске управе

Члан 9.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Када органи Општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику у поступку из става 5. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 5. овог члана Општинска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

Члан 10.

Уређење Општинске управе

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, посебних органа, служби и организација обједињује начелник Општинске управе и доставља Општинском већу на усвајање.

ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Организација Општинске управе

Члан 11.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних, управних, стручних и других послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица.

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

Основна унутрашња организациона јединица је одељење.

Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице:

одсеци, а унутар одсека – групе.

Радам организационих јединица руководе:

- руководилац одељења,
- шеф одсека,
- координатор групе,
- вођа пројектног тима,
- координатор канцеларије,

Члан 12.

Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за буџет и финансије

У оквиру Одељења за буџет и финансије образује се следећи одсек;

Одсек за буџет и финансије

У оквиру одсека за буџет и финансије, образује се следећа служба:

Служба за јавне набавке

2. Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности

У оквиру Одељења, образују се следећи одсеци:

Одсек за заједничке послове

Одсек за општу управу, евиденцију, управљање имовином и друштвене делатности

3. Одељење за урбанизам, комунално –стамбене послове, грађевинско земљиште и инфраструктуру

У оквиру Одељења, образују се следећи одсек:

Одсек инспекцијских послова

4. Одељење за пољопривреду, локално-економски развој и локалну пореску администрацију

У оквиру Одељења образује се следећи одсек:

Одсек за пољопривреду, локално економски развој и локалну пореску администрацију

Посебна организациона јединица

Члан 13.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

Канцеларије

Члан 14.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са реализацијом политике за младе, могу се унутар основне организационе јединице образовати канцеларије.

Канцеларије се могу образовати и у месним заједницама, као организациони облик Општинске управе за обављање послова из надлежности општине.

Јединствене стручне службе и посебне организације.

Члан 15.

Стручне службе и посебне организације образују се као стручне службе и посебне организације.

Члан 16.

Надлежности унутрашњих организационих јединица

Одељење за буџет и финансије у оквиру својих надлежности Одељење обавља послове који се односе на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског

корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одборавању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој

години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационом системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање 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 симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода. Послови јавних набавки односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки;

припрему плана набавки за 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 поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; 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; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; 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.

Обавља стручне и административно-техничке послове за органе општине за области из надлежности Одељења. Прати прописе из делокруга рада Одељења, предлаже начин решавања питања из своје надлежности и иницира доношење измене одлука из свог делокруга рада, доставу информација потребних за рад и ажурирање података у Информатору о раду општине Богатић.

Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом општине и другим релевантним прописима из делокруга рада Одељења, по налогу председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе.

Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности - врши координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе; организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; лична стања грађана и послове матичне службе; пружање правне помоћи грађанима; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; вођење бирачког списка; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума ; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података;

одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услове за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) у сарадњи са надлежним републичким и општинским органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије општине, чији је оснивач општина, односно Република.

У оквиру одељења се обављају послови који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде општине и службених просторија: обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старање се о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине, одборника, председника општине, Општинског већа и свих сталних и повремених радних тела.

Прати прописе за које је надлежна локална самоуправа и иницира усаглашавање аката са новонасталим променама.

Врши израду нормативних и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Даје правна мишљења Скупштини

општине, председнику општине и Општинском већу о законитости правних и других општих аката које доносе.

Врши стручне, организационе и административно-техничке послове за Скупштину општине, председника општине Обавља послове који се односе на: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, информисања, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности општине; стручне и административне послове за комисије из надлежности одељења; предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања; доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда; утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине; припрему предлога општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на

додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета ; одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца; израду предлога одлуке о буџету општине у делу који се односи на област друштвених делатности; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите; послови народне одбране и ванредне ситуације. Одељење обавља правне и друге стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, одборничких група, и Општинско веће који се односе на припрему седница (правно-техничку обраду материјала за седнице) и обраду аката и материјала са седница; чување изворних аката и докумената о раду Скупштине општине; председника општине и Општинског већа; прибављање одговора на одборничка питања; вођење записника и евиденције о одржаним седницама.

Врши административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана, правних лица и других субјеката упућене председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу.

Врши стручне и административне послове у вези са захтевима из области доступности информација од јавног значаја. Врши послове у области имовинско-правних односа

грађевинског земљишта, и то: конверзију права коришћења у право својине на грађевинском земљишту; утврђивање земљишта за редовну употребу објеката и формирање грађевинске парцеле; послови експропријације непокретности, односно административног преноса права коришћења на непокретностима и послове деекспропријације; спровођење поступка уписа права јавне својине општине у евиденцију непокретности и правима на њима (попис и упис имовине) и вођења евиденције о непокретностима у јавној својини општине (евидентирање, припрема нацрта аката о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини); послови управљања, коришћења и располагања општинском имовином, вођење јединственог регистра непокретности у јавној својини општине, његово ажурирање у посебном софтверу за евиденцију имовине, спровођење поступака доделе пословног и другог простора у закуп и на коришћење; послови враћања земљишта одузетог у поступку аграрне реформе и Пољопривредног земљишног фонда и конфискације.

Обавља стручне и административно-техничке послове за органе општине за области из надлежности Одељења. Прати прописе из делокруга рада Одељења, предлаже начин решавања питања из своје надлежности и иницира доношење измене одлука из свог делокруга рада, доставу информација потребних за рад и ажурирање података у Информатору о раду општине Богатић.

Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом општине и другим релевантним прописима из делокруга

рада Одељења, по налогу председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе.

Одељење за урбанизам, комунално стамбене послове, грађевинско земљиште и инфраструктуру обавља послове који се односе на: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима.

Одељење обавља и следеће послове: провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно

планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; припремање извештаја о раду; обавља и друге задатке и послове из области припреме земљишта за грађење; издавање потврда за изграђене темеље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступка легализације објеката; спровођење поступка отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине. Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора; спроводи активности за јачање

свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине, обавља послове који се односе на: праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; израду појединачних правних акта у комунално – стамбеној области; вршење управног надзора над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; контролу спровођења основних начела енергетске политике; дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу; прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада дистрибутивне мреже за топлотну енергију; израду предлога тарифног система за одређивање цене топлотне енергије; обављање других послова из области енергетике; регулисање и управљање саобраћајем на територији општине; управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; надзор над

безбедношћу саобраћаја и такси превоза; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине/општина; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; припремање нацрта решења за иселјење бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине и издавање уверења о формирању скупштине станара и избору председика; припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова; праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и провера законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације; подношење пријава надлежним органима за иселјење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном иселјењу и записничкој примопредаји стамбеног простора. У Одељењу се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних односа у надлежности општине;, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина. У Одељењу се обављају

послови који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробалња, рада кафилерија; инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског, основног и средњег васпитања, надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над

обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање

мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања, -обавља све послове на изради и реализацији програма материјалне производње и то; припрема средњорочне и годишње програме уређивања грађевинског земљишта, врши стручне послове на усклађивању програма уређивања грађевинског земљишта,врши стручне послове на усклађивању програма уређивања грађевинског земљишта са развојним програмима комуналне инфраструктуре у складу са одлукама Скупштине општине уређује грађевинско земљиште, односно обезбеђује уређивање грађевинскогземљишта и врши послове на припремању и комуналном опремања грађевинског земљишта, организује рашчишћавање и санацију терена, изградњу комуналних објеката ,инсталација до прикључка грађевинске парцеле на те инсталације,обезбеђује уређивање јавних површина,, праћење остваривања програма уређивања

грађевинског земљишта, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине општине. доноси програм одржавања, заштите и развоја путева, утврђује обим и цене радова на редовном одржавању и заштити путева, организује послове на реконструкцији, изградњи и одржавању општинских путева и улица и на изградњи, реконструкцији и одржавању некатегорисаних путева у сарадњи са месним заједницама, врши и организује пројектовање, изградњу и реконструкцију путева, врши или организује послове надзора, даје услове и сагласност за прикључење прилазног пута на општински пут, издаје одобрење за постављање натписа поред општинских некатегорисаних путева и улица, даје сагласност за постављање и реконструкцију инфраструктурних система (водовода, канализација и других инсталација) у коловозну конструкцију општинских и некатегорисаних путева и градских улица и заштитном појасу,

- даје сагласност за постављање натписа у заштитном појасу општинских и некатегорисаних путева и градских улица, наплаћује накнаду за постављање натписа у заштитном појасу општинских и некатегорисаних путева и градских улица, наплаћује посебну накнаду за употребу пута, његовог дела и путног објекта, наплаћује накнаду за прикључење прилазног пута на општински и некатегорисани пут и улицу,

- води евиденцију о стању општинских и некатегорисаних путева и градских улица као и технолошких података и катастра за те путеве,

- наплаћује накнаду за коришћење комерцијалним објектима којима је омогућен приступ са јавног пута

- врши и друге послове одређене законом а односе се на изградњу, заштиту и одржавање општинских и некатегорисаних путева и градских улица,

- израђује планове зимског одржавања и чишћења путева и доставља надлежном органу на сагласност.

- организује и посредује пројектовање, изградњу и реконструкцију комплетних објеката,

- обезбеђује надзор над изградњом објеката,

- обезбеђује вршење техничких прегледа објеката,

Обавља стручне и административно-техничке послове за органе општине за области из надлежности Одељења. Прати прописе из делокруга рада Одељења, предлаже начин решавања питања из своје надлежности и иницира доношење измене одлука из свог делокруга рада, доставу информација потребних за рад и ажурирање података у Информатору о раду општине Богатић.

Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом општине и другим релевантним прописима из делокруга рада Одељења, по налогу председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе.

Одељење за пољопривреду,

локално-економски развој и локалну пореску администрацију Послови пољопривреде састоје се у изради програма развој у области пољопривреде, у остваривању сарадње са удружењима, земљорадничким задругама, прерађивачким капацитетима прехрамбене индустрије и прехрамбене индустрије из сточарске производње, произвођачима приплодним и матичних грла стоке, сарадња са пољопривредним саветодавним службама, ветеринарским институтом, ветеринарским станицама и амбулантама, са инспекцијским органима из областим пољопривреде, ветерине и шумарства, организовање разних видова едукација пољопривредних произвођача, примењивање прописе у надлежности општине из области закона о пољопривредном земљишту, Закона о здравственој заштити животиња, Закона о мерама за унапређење сточарства, прати стање и припрема анализе, извештаје и информације из области пољопривреде, сточарства, заштите биља и заштите пољопривредног земљишта, издаје уверења које се воде по службеној дужности у Одељењу, за потребе Комисије за процену штета од елементарних непогода, прикупља податке о проузрокованој штети на терену, вођење службене евиденције о обарђеним и необрађеним површинама земљишта. Прикупљање податке о засејаним површинама и оствареној пољопривредној производњи по културама, обавља послове заштите засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше, заштита пољопривредног земљишта, опрема и објеката на истом, заштита пољских путева им канала за одводњавање и наводњавање од

бацања комуналног отпада, заштита пољопривредног земљишта, пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од неконтролисаног ширења корова, парложне траве и амброзије. у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским

овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним

организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; праћење рада јавних предузећа, јавних агенција, друштава капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водoprивреде, и других грана привреде и и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине; као и друге послове из свог делокруга, обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки и послови локалне пореске администрације као и обављање административних, финансијских и књиговодствених послова и задатака за потребе месних заједница. Послови локалне пореске администрације односе се на: 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 локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске

обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, 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; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

У оквиру овог Одељења обављају се и послови израде, спровођење, надзора, контрола и евалуација Стратегије локалног одрживог развоја

општине Богатић; израда, спровођење, надзор, контрола и евалуација Програма локалних подстицајних мера за привлачење улагања у општини Богатић; израда, спровођење, надзор, контрола и евалуација Годишњег Програма промотивних активности о инвестиционим потенцијалима општине Богатић; спровођење; израда Локалног акционог плана запошљавања; спровођење, надзор, контрола и евалуација Локалног акционог плана запошљавања и сарадње са Националном службом за запошљавање; израда листе потенцијалних пројеката за ЈПП; послове избора приватног партнера у понуђеном пројекту ЈПП, послове пријаве на конкурсе и јавне позиве објављене од стране домаћих и међународних организација у циљу обезбеђивања средстава за финансирање локалних развојних програма; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре; информисање привредних субјеката о променама у законској регулативи за оснивање предузетничких радњи; пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији, пререгистрацији и брисању из регистра својих фирми; прављење листе базе података; послове формирања и администрирања базе података о броју привредних друштава и предузетника, броју запослених; послове формирања и администрирања базе података о инфраструктурној опремљености парцела које се нуде на продају потенцијалним инвеститорима; послове формирања и администрирања базе података о локалним комуналним таксама, порезу на имовину и доприносима;

Обавља стручне и

административно-техничке послове за органе општине за области из надлежности Одељења. Прати прописе из делокруга рада Одељења, предлаже начин решавања питања из своје надлежности и иницира доношење измене одлука из свог делокруга рада, доставу информација потребних за рад и ажурирање података у Информатору о раду општине Богатић.

Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом општине и другим релевантним прописима из делокруга рада Одељења, по налогу председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе.

Члан 17.

У оквиру Одељења за Општу управу и заједничке послове образују се следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Бадовинци, за насељена места Бадовинци, Салаш Црнобарски, Клење и Очаге,
2. Месна канцеларија Глушци, за насељена места Глушци, и Узвеће,
3. Месна канцеларија Црна Бара, за насељена места Црна Бара, Глоговац, Баново Поље и Совљак.

Члан 18.

Месне канцеларије обављају стручне и административно-техничке

послове (осим финансијских) за потребе Месних заједница на свом подручју ако им вршење тих послова буде поверено од стране Месних заједница.

Месна канцеларија обавља одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на: вођење матичних књига, вођење евиденције о држављанству, пријем поднесака и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У вршењу послова и задатака које обављају Месне канцеларије остварују сарадњу са надлежним одељењима Општинске управе и Месним заједницама.

Члан 19.

Кабинет председника општине

Кабинет председника општине (у даљем тексту: Кабинет) обавља стручне, саветодавне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за потребе, односно остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, који се односе на непосредно извршавање и старање о извршавању политике извршне власти општине, односно представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству.

Кабинет покреће иницијативе, предлаже пројекте и сачињава мишљења

у вези са питањима која су од значаја за општину; врши припрему (сазивање и одржавање) за радне колегијуме и друге састанке председника и заменика председника општине; припрема програм рада председника и заменика председника општине; прати активности на реализацији утврђених обавеза; евидентира и прати извршавања донетих аката; координира активности на остваривању јавности рада, односно послове комуникације са јавношћу председника и заменика председника општине, као и послове на остваривању јавности рада Скупштине општине и Општинске управе о ставовима и мишљењима која се износе у јавности поводом донетих општинских прописа и других општинских аката; врши пријем странака који се непосредно обраћају председнику и заменику председника општине; врши протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, општина, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник и заменик председника општине; врши интерно информисање председника и заменика председника општине; врши организацију конференција за штампу за потребе председника и заменика председника општине; врши распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника општине и сређује документацију везану за њихове активности; врши поједине послове у вези са уређивањем званичне интернет презентације општине као и друге организационе и административно техничке послове.

Кабинет врши и друге послове,

по налогу председника и заменика председника општине.

У Кабинету могу се поставити два помоћника председника општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени и врше и друге послове по налогу председника Општине).

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

Кабинет врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине и општим актима.

РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 20.

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

Положај је радно место на коме службеник има овлашћења и

одговорности у вези са руковођењем и усклађивањем рада органа, службе или организације аутономне покрајине, односно општинске управе.

У јединици локалне самоуправе положаји у смислу одредаба Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, су радна места начелника општинске управе .

Члан 21.

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, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Постављење начелника и заменика начелника Општинске управе

Члан 23.

Начелника Општинске управе

поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника

Члан 24.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

Начелник Општинске управе:

1. Представља Општинску управу и организује њен рад.

2. Доставља предлог Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и стручним службама и посебним организацијама општине Богатић , Општинском већу на усвајање

3. Одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

4. Распоређује руководиоце организационих јединица у управи.

5. Решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе.

6. Подноси председнику општине, општинском већу, Скупштини Општине извештај о раду Општинске управе.

Члан 25.

Радомодељења као организационе јединице Општинске управе руководи руководиоци организационе јединице. Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Ближи услови за распоређивање лица из става овог члана утврђује се актом о унутрашњој организацији систематизацији радних места.

Руководилац одељења организује и обезбеђује законит и ефикасан рад одељења, пружа стручну помоћ запосленима, стара се о правилном распореду послова на поједине унутрашње организационе јединице и о испуњавању радних дужности запослених.

Руководилац одељења је у извршавању послова из претходног става дужан да се придржава налога и упуста начелника Општинске управе.

Руководилац одељења одговоран

је за законито, правилно и благовремено вршење послова у организационој јединици којом он руководи.

Начелник Општинске управе распоређује руководиоца одељења на друго радно место у управи уколико утврди да у свом раду није показао довољно стручног и организационог знања, уколико се утврди злоупотреба, несавесност и незаконитост у обављању послова и у другим случајевима ако се оцени да се посао не обавља довољно стручно и ефикасно или не поштује радна дисциплина.

Члан 26.

Начелник Општинске управе, руководиоци одељења и запослени у Општинској управи не могу вршити никакву јавну ни другу дужност, нити обављати послове који су неспојиви са њиховим положајем, овлашћењима и пословима које обављају у Општинској управи.

Члан 27.

Радом Кабинета председника општине - руководи председник општине.

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 руководиоца организационих јединица.

Колегијум ради на седницама које сазива начелник.

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

Члан 28.

Начелнику општинске управе престаје рад на положају:

- 1) протеком времена на које је постављен;
- 2) подношењем писмене оставке;
- 3) ступањем на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или органу јединице локалне самоуправе;
- 4) укидањем јединице локалне самоуправе, односно градске општине;
- 5) укидањем органа управе,
- 6) укидањем покрајинског органа, службе или организације;
- 7) даном навршења 65. године живота ако има најмање 15 година стажа осигурања;
- 8) ако му радни однос престане његовим писменим отказом;

9) разрешењем;

10) укидањем положаја.

Члан 29.

Службеник се разрешава са положаја ако му престане радни однос због:

- 1) правоснажне пресуде на безусловну казну затвора од најмање шест месеци – даном правоснажности пресуде;
- 2) коначног решења којим му је изречена дисциплинска казна престанка радног односа;
- 3) коначног решења којим му је одређена оцена „не задовољава“ на ванредном оцењивању;
- 4) спровођења иницијативе за разрешење на основу мере јавног објављивања препоруке за разрешење коју изрекне Агенција за борбу против корупције;
- 5) других разлога предвиђених општим прописима о раду којима се уређује престанак радног односа независно од воље запосленог и воље послодавца.

Службеник се разрешава с положаја и ако:

- 1) орган јединице локалне самоуправе надлежан за његово

постављење на положај прихвати јавну препоруку за разрешење општинског заштитника права грађана;

2) два пута, без обзира на редослед оцена, решењем буде одређена оцена „не задовољава“.

Члан 30.

Престанак рада на положају утврђује се решењем које доноси орган надлежан за постављење службеника – Општинско веће, у року од осам дана од дана наступања разлога због којих је рад на положају престао.

Решење садржи образложење са разлозима због којих је рад на положају престао и дан кад је престао рад на положају.

Против решења жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Члан 31.

Службеник коме је престао рад на положају из разлога утврђених чланом 51. тач. 1), 2) и 10) Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе има право да код послодавца буде распоређен на друго радно место за које испуњава услове.

У колико не постоји радно место на које може бити распоређен, службеник има право на накнаду плате у трајању од

три месеца у висини коју је имао у време престанка рада на положају, из разлога утврђених чланом 51. тач. 1) и 10) овог закона.

Право на накнаду плате из става 2. овог члана може се изузетно продужити до три месеца уколико у том времену службеник стиче право на пензију.

Право из става 2. овог члана престаје пре истека рока од три месеца, заснивањем радног односа или стицањем права на пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању. Службеник право из ст. 2. и 3. овог члана остварује код послодавца код кога је остваривао права по основу рада на положају.

Право из ст. 2. и 3. овог члана, по захтеву службеника, утврђује орган надлежан за његово постављење.

Захтев за остваривање права из става 2. овог члана, службеник може упутити најкасније у року од 15 дана од дана престанка рада на положају, с тим што право из става 2. овог члана остварује од наредног дана од дана престанка рада на положају.

Постављење вршиоца дужности

Члан 32.

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 службеник на положају 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 рока из ст. 1, 2. и 3. овог члана постављени службеник се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 33.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи новчану казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4) издати привремено наређење, односно забрану;

5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом. Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Члан 34.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Сукоб надлежности

Члан 35.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица

Услови за обављање управних послова

Члан 36.

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

Изузеће

Члан 37.

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

ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Однос према, председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу

Члан 38.

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

Општинска управа је обавезна да органе из става 1. овог члана извештава о извршењу послова из свог делокруга, да даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад органа општине.

Члан 39.

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

Када је у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или одлуке Скупштине, Општинско веће може да укине или поништи таква акта са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са законом односно са одлуком.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности начелника Општинске управе и радника који је непосредно радио на доношењу акта.

Члан 40.

У вршењу права надзора над радом Општинске управе, Скупштина општине, Општинско веће и председник општине могу да предузму одговарајуће организационе, кадровске и друге мере утврђене законом, ради обезбеђења ефикасног извршавања послова и задатака Општинске управе.

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

Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 41.

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим се грађанима, предузећима и установама омогућава да што лакше и у

што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе, дају им потребне податке, обавештења и упуства, пружају им одговарајућу правну помоћ и да при томе сарађују са грађанима, правним лицима и другим странкама, поштујући достојанство личности и чувајући углед Општинске управе.

НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 42.

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи, стручну помоћ у сазивању и припремању одржавања збора грађана, јавне анкете и јавне расправе.

Члан 43.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ у формулисању петиције, као и да им пружи потребне податке и обавештења од значаја за формулисање образложеног захтева, односно предлога садржаних у

петицији.

Члан 44.

Општинска управа дужна је да свима омогући подношење притужби на свој рад и на неправилан рад запослених у Општинској управи и њихов однос према грађанима.

Општинска управа дужна је да испита наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њеном раду и да у складу са законом покрене одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Општинска управа дужна је да даје подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 45.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, давањем службених саопштења и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга.

Члан 46.

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

О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци.

Члан 47.

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

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

ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 48.

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

Решењем се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке у сваком појединачном случају.

Закључком се у складу са прописима одлучује о управљању поступком и доноси се када Законом није одређено да се доноси решење.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа, уређују правила о начину рада и поступања општинске управе.

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

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

Општинска управа може издавати инструкције и давати објашњења.

Члан 49.

На предлог Начелника Општинске управе, Општинско веће општине Богатић усваја Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Богатић.

ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 50.

По жалби у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине решава Општинско веће.

По жалби против првостепеног акта Општинске управе, када врши поверене послове државне управе из оквира права и дужности Републике, решава надлежни орган у складу са законом.

РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 51.

Радно место у Општинској управи може да се попуни кад се испуне два услова: да је радно место предвиђено Правилником и да је његово попуњавање предвиђено Кадровским планом за текућу годину.

Када се оба услова испуне, руководилац органа, службе или организације одлучује да ли је потребно да се радно место попуни.

Члан 52.

У радни однос може се примити лице под следећим условима:

- 1) да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- 2) да има прописано образовање;
- 3) да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;
- 4) да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 5) да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Члан 53.

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 54.

При попуњавању извршилачког радног места предност има премештај службеника, са напредовањем или без њега.

Ако послодавац одлучи да радно место не попуни премештајем, спроводи се интерни конкурс.

Ако интерни конкурс није успео, радно место може да се попуни преузимањем службеника од другог послодавца из члана 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, односно из државног органа.

Ако се радно место не попуни ни преузимањем службеника, обавезно се спроводи јавни конкурс.

Ако ни јавни конкурс није успео, радно место се не попуњава, али послодавац може одлучити да се спроведе нови јавни конкурс.

Члан 55.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи, примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

О правима, обавезама и одговорностима запослених и

постављених лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Члан 56.

Приправник је лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Послодавац може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим заснива такав радни однос има образовање које је прописано као услов за рад на том радном месту.

Својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања.

Приправник заснива радни однос на одређено време, после спроведеног јавног конкурса.

Члан 57.

Службеник може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место.

За премештај службеника због

потребе рада није потребна сагласност службеника.

Службеник на положају не може бити премештен.

Одговарајуће радно место јесте оно радно место чији се послови раде у истом звању као послови радног места са кога се службеник премешта и за које службеник испуњава све услове.

Члан 58.

Службеник може да буде трајно премештен на друго одговарајуће радно место, ако то налажу организација или рационализација послова или други оправдани разлози.

Члан 59.

Службеник може да буде привремено премештен на друго одговарајуће радно место због замене одсутног службеника или повећаног обима посла, при чему задржава сва права на свом радном месту.

Жалба не одлаже извршење решења.

Привремени премештај траје најдуже једну годину, после чега службеник има право да се врати на радно место на коме је радио пре премештаја.

Пре премештаја или преузимања службеника, може се спровести претходна

провера стручне оспособљености, знања и вештина.

Звања и плате запослених

Члан 60.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђеним законом.

Радна места и њихово разврставање по звањима уређују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Радна места утврђена Правилником су основ за попуњавање радних места трајним или привременим премештајем, спровођењем интерног конкурса, преузимањем службеника или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса, распоређивање и разрешење руководећих радника унутрашњих организационих јединица, као и за њихово стручно оспособљавање, усавршавање и додатно образовање, као и кретање у служби.

Члан 61.

Правилником се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број

извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

У случају доношења новог Правилника или његове измене, а пре распоређивања службеника на одговарајућа радна места, може се спровести претходна провера стручне оспособљености, знања и вештина.

У јединици локалне самоуправе, Правилник усваја Општинско веће. Правилником обухвата радна места и њихово разврставање у органима, стручним службама и посебним организацијама

Члан 62.

У складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, начелник Општинске управе утврђује звања и коефицијенте за обрачун плата запослених и постављених лица у Општинској управи.

Извршилачка радна места разврставају се по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад.

Радно место руководиоца унутрашње организационе јединице не може бити разврстано у звање ниже од звања осталих радних места у њој.

Звања су:

самостални саветник,

саветник,

млађи саветник,

сарадник,

млађи сарадник,

виши референт,

референт

млађи референт.

Радна места намештеника, укључујући и радна места руководиоца ужих унутрашњих јединица у којима искључиво раде намештеници, разврставају се у шест врста. Радна места намештеника разврставају се тако што се на опис послова радног места примене мерила за процену радног места и потом одреди врста којој радно место припада.

Мерила за процену извршилачких радних места службеника су:

сложеност послова,

самосталност у раду,

одговорност,

пословна комуникација и

компетентност

Одговорност запослених

Члан 63.

Постављена лица и запослени у Општинској управи за свој рад одговарају материјално и дисциплински по поступку утврђеном законом и колективним уговором.

Престанак радног односа

Члан 64.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и начину утврђеним Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. Гласник, РС“ , број 21/2016,113/2017).

Члан 65.

Распоред радног времена Општинске управе утврђује начелник Општинске управе.

**СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ****Члан 66.**

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

Општинска управа својом делатношћу остварује приходе, у складу са законом, који се уносе у буџет општине.

Члан 67.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине средства за:

1. Средства за исплату плата запослених, постављених и именованих лица;
2. Средства за материјалне трошкове;
3. Средства за посебне намене;
4. Средства набавке и одржавања опреме;
5. Средства за друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Члан 68.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава Општинске управе потписује начелник Општинске управе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 69.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Богатић („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“ број 12/2019 од 26.06.2019. године).

Члан 70.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: I-R.131/2022-09
Датум: 31.08..2022
Богатић

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Синиша Пузић**

3.

На основу члана 61.став 1. и 2. Закон о водама („Службени гласник РС“, број 30/201,93/2021,101/2016, и 95/18), члан 20. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ ,број 128/20207, 83/14,101/2016 и 47/2018), члана 15 и члана 40. Статута општине Богатић (Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“ број 4/19), Скупштина општине на седници одржаној дана 31.08.2022.године, доноси:

парцеле чије је земљиште I, II, III, IV и V, класе угрожена ерозијом речних токова као и скелета земљишта VI, VII, VIII, класе на ком се услед дејства воде настају појаве испирања, подривања и клизања земљишта у корито реке.

Као ерозивна подручја на територији општине Богатић, утврђују се сливна подручја поред реке Саве и Дрине у КО Бадовинци, КО Црнобарски Салаш и КО Црна Бара а нарочито делови КО у кориту реке Дрине и непосредно уз реку небрањеном делу подручја.

ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЕРОЗИВНИХ ПОДРУЧЈА И МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШТЕТА ОД ЕРОЗИЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се ерозивна подручја и прописују противерозивне мере у циљу у заштите поопривредног земљишта угроженог ерозијом обала реке, спречавања штета на израђеним водопривредним објектима заштите од даље деградације, деградираних шума и шикара.

Члан 2.

Под ерозивним подручјем у смислу ове Одлуке подразумевају се катастарске

Члан 3.

На ерозивном подручјима у зависности од степена итезитета примењиваће се мере као што су изградња депонско консолидованих обејката у речном коритуз водотокова и то: прегледе, камене ножице, усмеравајуће грађевине-напери и остале попречне и уздржане грађевине

Члан 4.

У циљу заштите пољопривредног и шумског земљишта које се налази унутар граница ерозивног подручја предузимају се у смислу ове Одлуке и следеће мере:

- Забрана сече шума и шумских засада у приобаљу река све до непосредне угрожености исте

- Забрана вађења земље, песка и шљунка у кориту реке непосредно уз десну обалу где се догађа ерозија путем испирања, подривања и клизања земљишта.

- Забрана одлагања и депоновања извађеног материјала у корито реке.

- Забрана вађења земље, песка и шљунка у близини изграђени депонско консолидационих водопривредних објеката: преграда, камених ножица усмеравајући грађевина-напера и осталих водопривредних објеката.

- Експлоатацију шљунка и песка вршити само уз предходно прибављање водопривредне сагласности од надлежног Водопривредног предузећа и сагласност надлежног органа општине.

- Редовно контрослисати експлоатацију шљунка и песка односно да ли се поштује дата локација из водопривредне сагласности а онима који то непоштују забранити даљи рад,

Члан 5.

За изградњу инвестиционих објеката и радова на ерозивном подручју, инвеститор је у обавези да на основу издатих водопривредних услова од надлежних органа уради инвестиционо-техничку документацију и за исту прибаву водопривредн сагласност и водопривредну дозволу.

Надлежни орган из става 1. овог Члана издаће водопривредне услове у складу са основом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и водопривредном основом за одређено подручје.

Члан 6.

На основу одобрене инвестиционо-техничке документације из члана 5. ове Одлуке, у зависности од расположиви средстава и степена угрожености од ерозије инвеститор доноси годишњи Програм финансирања радова у циљу заштите подручја од ерозије.

Члан 7.

Средства за финансирање радова из члана 3. и 4. обезбеђује Дирекција за воде Републике Србије, као и друга правна и физичка лица у складу са годишњим планом прописаним Законом о водама („Службени гласник РС“, број 30/201,93/2021,101/2016, и 95/18) и другим прописима.

Планирана средства за спречавање ерозије и санирање последица, не могу бити мања од средстава за спречавање ерозије и санирање последица, не могу бити мања од остворених прихода по основу експлоатације шљунка и песка на ерозивном подручју.

Члан 8.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши надлежни орган Општинске управе општине Богатић и Републички водопривредни инспектор Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Закона о водама („Службени гласник РС“, број 30/2010, 93/2021, 101/2016, 95/2018-др закон) као и пољопривредне основе заштите коришћења и уређења пољопривредног земљишта из члана 5. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 41/2009, 112/2015, 80/2017, 95/2018-др. закон), примењиваће се постојећи прописи којима се уређује ова област.

Члан 9.

Предузеће или друго правно лице које поступи супротно члану 4. ове Одлуке казниће се новчаном казном од 200.000,00 динара до 1.000.000,00 динара.

За исти прекршај, новчаном казном од 25.000,00 динара до 50.000,00 динара казниће се одговорно лице у правном лицу.

Члан 10.

Новчаном казном од 20.000,00 динара до 50.000,00 динара казниће се за прекршај грађанин који поступи супротно одредбама члана 4. ове Одлуке.

Члан 11.

До доношења водопривредне основе за одређена подручја- члана 27.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана у објављивању у „ Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: I.R.132/2022-09

Датум: 31.08.2022.год.

Богатић

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Синиша Пузић

4.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 40. Статута општине Богатић став 1. тачка 64. („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“ бр.4/2019), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Јавног комуналног предузећа „Богатић“, Богатић за 2021. годину број: 738/2022 од 24.06.2022. године.

II

Закључак ступа на снагу даном доношења.

III

Закључак доставити: Јавном комуналном предузећу „Богатић“ Богатић, у досије седничког материјала и архиви.

IV

Закључак објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“

Скупштина општине

Број: I.R.133/2022-09

Дана: 31.08.2022.године

Богатић

**Председник
Скупштине општине
Синиша Пузић**

5.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/07, 83/14 – др. Закон, 101/16 – др закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), и члана 40. став 1. тачка 64. Статута општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број: 4/19), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022.године, донела је:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Наративни Извештај о раду Центра за социјални рад „Богатић“ Богатић за 2021. годину.

II

Закључак доставити: Центру за социјални рад “Богатић“ Богатић, у досије седничког материјала и архиви.

III

Закључак објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“

Скупштина општине

Број: I-R.134/2022-09
Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

6.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 40. Статута општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“ бр.4/2019), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је

ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм рада Народне библиотеке „Јанко Веселиновић“ Богатић за 2023. годину број: 131/22 од 27.06.2022. године и Финансијски план Народне библиотеке „Јанко Веселиновић“ Богатић за 2023. годину број: 132/2022 од 27.06.2022. године.

II

Закључак доставити: Народној библиотеци „Јанко Веселиновић“ Богатић, у досије седничког материјала и архиви.

III

Закључак објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић,

Владимирци и Коцељева“

Скупштина општине

Број: I-R.135/2022-09

Дана: 31.08.2022. године

Богатић

**Председник
Скупштине општине
Синиша Пузић**

II

Закључак доставити: Јавном комуналном предузећу „Богатић“, Богатић, у досије седничког материјала и архиви.

III

7.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 40. Статута Општине Богатић (“Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”, број: 4/19), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

Закључак објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“

Скупштина општине

Број: I-R.136/2022-09

Датум: 31.08.2022. године

Богатић

**Председник Скупштине
Синиша Пузић**

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Извештај о степену

8.

На основу члана 27. става 10. члана 29. става 1. и 4. члана 36. става 6. Закона о јавној својини („Службени гласник РС„ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 2. и 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања 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„ бр.16/2018), члана 14., 15. и члана 16. а у вези члана 13. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“ бр.32/2016) и члана 40. Статута Општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“ бр.4/2019) решавајући о прибављању у јавну својину непосредном погодбом катастарске парцеле бр.189 К.О. Очаге, ради продужења постојећег некатегорисаног пута и припајања кат.парцели бр.896 која је некатегорисани пут а која је уписана као јавна својина општине Богатић, Скупштина општине Богатић на седници одржаној дана 31.08.2022. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

I

ПРИБАВЉА СЕ у јавну својину непосредном погодбом катастарска парцела бр.189, земљиште у грађевинском подручју ,остало вештачки створено неплодно змљиште, површине 0.06.40 ха уписане у Лист непокретности бр.160 за К.О. Очаге, власника Лацковић Љубице из Шапца ул.Цара Душана број 48, за купопродајну цену од 1.300,00 еура, односно 152.609,47 динара.

II

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ председник општине Богатић да по прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца, у складу са напред наведеним законским прописима пред надлежним органом закључи Уговор о купопродаји непокретности.

III

Ово решење је коначно.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Богатић је на седници одржаној дана 28.04.2022. године донела Одлуку о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину непосредном погодбом кат. парцеле бр.189 у КО Очаге, бр.113/2022-09. Решењем скупштине Општине Богатић бр.II-R57/2017-01 од 19.04.2017. године образована је Комисија за спровођење поступка прибављања непокретности

у јавну својину општине Богатић путем непосредне погодбе, док је решењем бр. II-R113/2018-01 од 14.02.2018. године разрешен један члан комисије и именован нови.

Сходно члану 29. ставу 4. Закона о јавној својини, члану 2. ставу 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и члана 14. Става 2. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Богатић, председник општине Богатић је дана 12.05.2022. године донео Решење о именовању лиценцираног проценитеља бр.363/2022-01 ради процене тржишне вредности предметне непокретности. Именовани проценитељ је доставио Процену тржишне вредности кат. парц. бр.189 КО Очаге, одредивши исту на износ од 1.300,00 еура, односно 152.609,47 динара.

Комисија је саслушала власника непокретности на околности прибављања предметне непокретности и процењене вредности исте, која се изјаснила да је сагласна како са прибављањем предметне непокретности тако и са процењеном тржишном вредношћу исте. Све напред наведено записнички је констатовано.

Прибављање непокретности у јавну својину извршено је путем непосредне погодбе из разлога што непокретност која се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама- положају одговара

потребама општине Богатић, а која је неопходна ради продужења постојећег некатегорисаног пута и припајања кат. парцели бр.896 која је некатегорисани пут а која је уписана као јавна својина општине Богатић.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину путем непосредне погодбе у име општине Богатић, закључиће председник Општине.

Решење доставити:
Председнику општине Богатић,
Општинском правобраниоцу,
Лацковић Љубици,
Одељење за урбанизам, комунално-стамбене послове, грађевинско земљиште и инфраструктуру,
Комисији за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Богатић путем непосредне погодбе,
Одсеку за општу управу, евиденцију и управљање општинском имовином,
досије седничког материјала.

ПОУКА: Против овог решења није дозвољена жалба али се може покренути спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R. 109/2022-09

Дана: 31.08.2022. године

Богатић

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Синиша Пузић

9.

На основу члана 27. става 10. члана 29. става 1. и 4. члана 36. става 6. Закона о јавној својини („Службени гласник РС„ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 2. и 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања 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„ бр.16/2018), члана 14., 15. и члана 16. а у вези члана 13. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“ бр.32/2016) и члана 40. Статута Општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“ бр.4/2019) решавајући о прибављању у јавну својину непосредном погодбом дела катастарске парцеле бр.3892/5 К.О. Богатић, ради развоја коњичког спорта на територији општине Богатић, Скупштина општине Богатић на седници одржаној дана 31.08.2022. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

I

ПРИБАВЉА СЕ у јавну својину непосредном погодбом део катастарске парцеле бр.3892/5, која је шумско

земљиште - шума 1.класе, површине 0.62.23 ха уписане у Лист непокретности бр.5211 за К.О. Богатић, власника-сувласника Даничић Миодрага из Богатића, ул. Павла Орловића број 88, са сувласничким уделом од 6223/8577, ради развоја коњичког спорта на територији општине Богатић, за укупну купопродајну цену од 13.800,00 евра, односно 1.620.269,04 динара.

II

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ председник општине Богатић да по прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца, у складу са напред наведеним законским прописима пред надлежним органом закључи Уговор о купопродаји непокретности.

III

Ово решење је коначно.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Богатић је на седници одржаној дана 28.04.2022. године донела Одлуку о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину непосредном погодбом дела кат.парцеле бр.3892/5 у КО Богатић, бр.І-R.112/2022-09. Решењем скупштине Општине Богатић бр.ІІ-R57/2017-01 од 19.04.2017. године образована је Комисија за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину општине

Богатић путем непосредне погодбе, док је решењем бр.II-R113/2018-01 од 14.02.2018. године разрешен један члан комисије и именован нови.

Сходно члану 29. ставу 4. Закона о јавној својини, члану 2. ставу 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и члана 14. Става 2. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Богатић, председник општине Богатић је дана 12.05.2022.године донео Решење о именовању лиценцираног проценитеља бр.364/2022-01 ради процене тржишне вредности предметне непокретности. Именовани проценитељ је доставио Процену тржишне вредности - Стручно мишљење о вредности непокретности дела кат. парц. бр.3892/5 КО Богатић, одредивши исту на износ од 13.800,00 евра, односно 1.620.269,04 динара.

Комисија је саслушала власника - сувласника непокретности на околности прибављања предметне непокретности и процењене вредности исте, који се изјаснио да је сагласан како са прибављањем предметне непокретности тако и са процењеном тржишном вредношћу исте. Све напред наведено записнички је констатовано.

Прибављање непокретности у јавну својину извршено је путем непосредне погодбе из разлога што непокретност која се прибавља у јавну својину по својим

карактеристикама- положају одговара потребама општине Богатић, а која је неопходна ради развоја коњичког спорта на територији општине Богатић.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину путем непосредне погодбе у име општине Богатић, закључиће председник Општине.

Решење доставити:
Председнику општине Богатић,
Општинском правобраниоцу,
Даничић Миодрагу,
Одсеку за општу управу, евиденцију
и управљање општинском имовином,
Комисији за спровођење поступка
прибављања непокретности у јавну
својину општине Богатић путем
непосредне погодбе,
у досије седничког материјала.

ПОУКА: Против овог решења није дозвољена жалба али се може покренути спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.110/2022-09

Дана: 31.08.2022. године

Богатић

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Синиша Пузић

10.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон 47/18 и 111/21 – др.закон), члана 40. Статута Општине Богатић ("Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број: 4/19) Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ
О КОНСТАТАЦИЈИ ПРЕСТАНКА
МАНДАТА ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА
СОЦИЈАЛНИ РАД „БОГАТИЋ“ У
БОГАТИЋУ

I

КОНСТАТУЈЕ СЕ престанак мандата члана Управног одбора Центра за социјални рад „Богатић“ у Богатићу, Владимиру Ђерговићу из Богатића – представнику запослених, због смрти.

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Сл. листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

III

Решење доставити: Центру за социјални рад „Богатић“ у Богатићу, у досије седничког материјала и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.111/2022-09
Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

11.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Богатић („Службени листа града Шапца, општине Богатић, Владимирци и Коцељева“, број: 4/19), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.202.године, донела је:

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
„БОГАТИЋ“ У БОГАТИЋУ

I

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана у Управном одбору Центра за социјални рад „Богатић“у Богатићу Биљана Буквички – представник запослених.

II

Решење доставити: именованој, Центру за социјални рад „Богатић“ Богатић, у досије седничког материјала и архиви.

III

Решење објавити у „Службеном листу града Шапца и Општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.112/2022-09

Датум: 31.08.2022.године

Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

12.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон 47/18 и 111/21 – др.закон), члана 117. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број: 88/17, 27/18 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/21) и члана 40. Статута Општине Богатић (“Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”, број: 4/19) Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ

I

КОНСТАТУЈЕ СЕ престанак дужности чланства у Школском одбору Основне школе „Вук Караџић“ у Бадовинцима, Мирославу Шестићу из Бадовинаца - представнику локалне самоуправе, на лични захтев.

II

Решење ступа на снагу даном доношења.

III

Решење доставити: Мирославу

Шестићу, Основној школи „Вук Караџић“ у Бадовинцима Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, у досије седничког материјала и архиви.

IV

Решење објавити у Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.113/2022-09
Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

13.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21 – др.закон), члана 115., 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број: 88/17, 27/18 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/21) и члана 40. Статута општине Богатић („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци Коцељева” број: 4/19), по предлогу овлашћеног предлагача Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ У БАДОВИНЦИМА

I

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Школског одбора Основне школе „Вук Караџић“ у Бадовинцима, Милан Игњатовић из Бадовинаца - као представник локалне самоуправе.

II

Решење доставити: именованом, Основној школи „Вук Караџић“ у Бадовинцима, Одељењу за општу

управу, заједничке послове и друштвене делатности, у досије седничког материјала и архиви.

III

Решење објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.114/2022-09

Датум: 31.08.2022. године

Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

14.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон 47/18 и 111/21 – др.закон), 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/21) и члана 40. Статута Општине Богатић ("Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број: 4/19) Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ

ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I

КОНСТАТУЈЕ СЕ престанак мандата чланова Школског одбора „Мачванске средње школе“ у Богатићу и то:

ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Дејану Тадићу
2. Ивани Крунић
3. Весни Мартиновић

ИЗ РЕДА РОДИТЕЉА

1. Мирјани Драгићевић из Богатића
2. Владанку Јоцковићу из Бановог Поља
3. Слађани Уларџић из Богатића

ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Милошу Осећанском из Богатића
2. Снежани Божић из Белотића
3. Горану Гагићу из Богатића

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

III

Решење доставити: лицима из става првог диспозитива овог Решења, Мачванској средњој школи у Богатићу, Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, у досије седничког материјала и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.115/2022-09
Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

15.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон 47/18 и 111/21 – др.закон), члана 116. става 2., 5., 12. и 13. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/21) и члана 40. Статута Општине Богатић ("Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број: 4/19), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА

I

ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора „Мачванске средње школе“ у Богатићу, и то:

ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Наташа Ђурић из Шапца
2. Драгана Ђонлић из Сремске Митровице
3. Александар Аћимовић из Бановог Поља

ИЗ РЕДА РОДИТЕЉА

1. Мирјана Драгићевић из Богатића
2. Владанко Јоцковић из Бановог Поља
3. Слађана Уларџић из Богатића

ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Снежана Божић из Белотића
2. Радосав Берић из Богатића
3. Данијела Тетиковић из Богатића

II

Мандат школском одбору траје 4 године.

III Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

IV

Решење доставити: именованима, „Мачванској средњој школи“ у Богатићу, Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, у досије седничког материјала и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.116/2022-09
Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

16.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон 47/18 и 111/21 – др.закон), 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/21) и члана 40. Статута Општине Богатић ("Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број: 4/19) Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ О КОНСТАТАЦИЈИ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I

КОНСТАТУЈЕ СЕ престанак мандата чланова Школског одбора О.Ш. „Никола Тесла“ у Дубљу и то:

ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ:

1. Јелени Стевановић из Богатића
2. Весни Бабић из Шапца
3. Јованки Ђукић из Мајура

ИЗ РЕДА РОДИТЕЉА:

1. Ивани Ружић из Дубља
2. Мирјани Ружић из Дубља

3. Ивани Вујић из Дубља

ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:

1. Илији Машићу из Дубља
2. Синиши Дрезгићу из Дубља
3. Душку Ђурковићу из Дубља

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Сл. листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

III

Решење доставити: лицима из става првог диспозитива овог Решења, О.Ш. „Никола Тесла“ у Дубљу, Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, у досије седничког материјала и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.117/2022-09

Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Синиша Пузић

17.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон 47/18 и 111/21 – др.закон), члана 116. става 2., 5., 12. и 13. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/21) и члана 40. Статута Општине Богатић ("Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број: 4/19), Скупштина општине Богатић, на седници одржаној дана 31.08.2022. године, донела је:

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА

I

ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора ОШ „Никола Тесла“ у Дубљу, и то:

ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Снежана Прокић из Дубља
2. Зорица Мајсторовић из Дубља
3. Мирјана Малетић из Мачванске Митровице

ИЗ РЕДА РОДИТЕЉА

1. Сузана Живановић из Дубља

2. Марија Ружић из Дубља
3. Драгана Чавић из Дубља

ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Илија Машић из Дубља
2. Сениша Дрезгић из Дубља
3. Душко Ђурковић из Дубља

II

Мандат школском одбору траје 4 године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

IV

Решење доставити: именованима, ОШ „Никола Тесла“ у Дубљу, Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, у досије седничког материјала и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: II-R.118/2022-09
Датум: 31.08.2022. године
Богатић

Председник Скупштине
Сениша Пузић

ГРАД ШАБАЦ**ГРАДСКО ВЕЋЕ**

18.

На основу члана 61. Статута града Шапца („Сл. лист града Шапца”, бр. 5/19) и члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/2007, 83/2014, 101/2016, 47/2018,111/2021, Одлуке УС РС - 81/2020), Градско веће града Шапца на седници од 25.08.2022. године доноси

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ОРГАНИЗАЦИОНОГ
ОДБОРА ШАБАЧКОГ ВАШАРА ЗА
2022. ГОДИНУ**

1. Образује се организациони одбор Шабачког вашара за 2022. годину са циљем и задатком да организује све неопходне активности за реализацију наведене манифестације.

2. У организациони одбор именују се следећи чланови:

за председника:

-Аљоша Гарибовић, директор ЈКП „Стари град“ Шабац

за чланове:

- Миролjub Мијушковић, члан

Градског већа задужен за културу и информисање

- Драган Ристић, директор ЈКП „Паркинг Шабац“

- Саша Максимовић, директор ЈП „Инфраструктура“ Шабац

- Јован Вранеш, директор ЈКП „Водовод-Шабац“

- Душан Симић, в.д. директор ТОШ-а Шапца.

- Риста Ристић, шеф кабинета градоначелника

- Зорица Гвозденовић, начелник одељења за инспекцијске и стамбено комуналне послове Градске управе Шабац.

- Борко Јекић, начелник одељења комуналне милиције.

3. Ово решење објавити у „Службеном лису града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА**БРОЈ: 110-00-71/2022-15****ГРАДОНАЧЕЛНИК
др Александар Пајић**

19.

На основу члана 69. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима, („Сл. гласник РС“ број 15/16 и 88/19) и на основу члана 61. став 1. Статута града Шапца (“Сл. лист града Шапца”, број 5/19), Градско веће града Шапца, на седници од 25.08.2022. године, донело је:

РЕШЕЊЕ
О ЛОКАЦИЈИ ОДРЖАВАЊА
ШАБАЧКОГ ВАШАРА ЗА 2022. ГОДИНУ

1. Манифестација Шабачки вашар биће организована у септембру 2022. године на локацији Михајловац у Шапцу.

2. Организација Шабачког вашара поверава се ЈКП „Стари град“ Шабац.

3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА

БРОЈ: 110-00-72/2022-15

ГРАДОНАЧЕЛНИК
др Александар Пајић

20.

На основу члана 70. став 4. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС” број 54/2009,73/2010,101/11, 93/12,63/16-испр., 108/13,142/2014,68/2015-др. закон,103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 , 31/2019 ,72/2019, 149/2020 и 118/2021) и члана 61. став 1. тачка 10. Статута Града Шапца („Сл. лист града Шапца” број 5/2019), Предлога решења о употреби средстава сталне буџетске резерве бр: 400-1-153 /2022-03 , Градско веће града Шапца дана 25.08.2022. године доноси:

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о ребалансу буџету града Шапца за 2022. годину од 30.06.2022. (Сл.лист града Шапца бр.17/22) у разделу 4, Градска управа, програм 0602-Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0010-Стална буџетска резерва, функционална класификација 160 - Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 57, економска класификација 499 – Средства резерве, одобравају се средства за санацију последице пожара у укупном износу од 130.000,00 динара.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се у оквиру раздела 4, Градска управа, програм 0902- Социјална и дечија заштита, програмска активност 0001- Једнократне помоћи и други облици помоћи, функционална класификација 070 - Социјална помоћ угроженом

становништву неklasификована на другом месту, позиција 23, економска класификација 472 –Накнада за социјалну заштиту из буџета, у износу од 130.000,00 динара за накнаду трошкова из тачке 1. Предлога решења.

3. О извршењу овог решења стараће се Одељење за финансије Градске управе града Шапца.

4. Ово Решење објавити у „Сл. листу града Шапца

1. ДАЈЕ СЕ привремена сагласност ЈКП „Паркинг-Шабац“ за обележавање нових паркинг места, са леве и десне стране у улици Трг Ћачког батаљона у Шапцу, на јавној површини, где су обележена аутобуска стајалишта, која нису у функцији.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА

Образложење

БРОЈ: 400-00-9/2022-15

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
Др Александар Пајић**

ЈКП „Паркинг-Шабац“обратило се захтевом број Д-333/2022 од 23.08.2022. године Градском већу града Шапца за добијање сагласности за обележавање нових паркинг места, са леве и десне стране у улици Трг Ћачког батаљона у Шапцу, на јавној површини, где су обележена аутобуска стајалишта, која нису у функцији.

21.

На основу члана 69. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима, („Сл. гласник РС“ број 15/16 и 88/19) и на основу члана 61. став 1. тачка 13. Статута града Шапца (“Сл. лист града Шапца”, број 5/19), Градско веће града Шапца, на седници од 25.08.2022. године, донело је:

Узимајућу у обзир да аутобуси приватног партнера „Дуга“ Петловача не саобраћају на линији : Триангла - Тржница-Нова Робна кућа - Камичко гробље – Водовод - Хирушки блок - Баракe-Летњиковац школа-Ново гробље, обележена аутобуска стајалишта нису у функцији. Такође, у централној градској зони постоји недовољан број паркинг места, па би се на овај начин постигло рационалније коришћење јавних површина и растерећење паркирања у најужем центру града. Уколико се укаже потреба, предметна линија јавног превоза ће се поново успоставити о чему ће се договарати јавни и приватни партнер.

Сходно наведеном, Градско веће донело је одлуку као у диспозитиву решења.

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ
НОВИХ ПАРКИНГ МЕСТА
У УЛИЦИ ТРГ ЋАЧКОГ БАТАЉОНА У
ШАПЦУ**

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА

БРОЈ: 110-00-73/2022-15

ГРАДОНАЧЕЛНИК
др Александар Пајић

САДРЖАЈ

Број акта	Назив акта	Страна	Број акта	Назив акта	Страна
АКТА					
	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОГАТИЋ			“ЈАНКО ВЕСЕЛИНОВИЋ” БОГАТИЋ ЗА 2023.ГОДИНУ И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ “ЈАНКО ВЕСЕЛИНОВИЋ” БОГАТИЋ ЗА 2023.ГОДИНУ	38
1	ОДЛУКА О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ ЗА 2022. ГОДИНУ	1	7	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СТЕПЕНУ СУКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНИРАНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП “БОГАТИЋ” БОГАТИЋ ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.06.2022. ГОДИНЕ	39
2	ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ	2	8	РЕШЕЊЕ О ПРИБАВЉАЊУ У ЈАВНУ СВОЈИНУ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ БРОЈ 189 УПИСАНЕ У ЛИСТ НЕПОКРЕТНОСТИ БР.160 ЗА К.О. ОЧАГЕ	40
3	ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ЕРОЗИВНОГ ПОДРУЧЈА И МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШТЕТА ОД ЕРОЗИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ	34	9	РЕШЕЊЕ О ПРИБАВЉАЊУ У ЈАВНУ СВОЈИНУ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ БРОЈ 3892/5 УПИСАНЕ У ЛИСТ НЕПОКРЕТНОСТИ БР.5211 ЗА К.О. БОГАТИЋ	42
4	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА “БОГАТИЋ” БОГАТИЋ ЗА 2021. ГОДИНУ	37	10	РЕШЕЊЕ О КОНСТАТАЦИЈИ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД “БОГАТИЋ” БОГАТИЋ	44
5	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ НАРАТИВНОГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ “ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД “БОГАТИЋ” БОГАТИЋ ЗА 2021.ГОДИНУ	37			
6	ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГАЛСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ				

С А Д Р Ж А Ј

Број акта	Назив акта	Страна	Број акта	Назив акта	Страна
АКТА					
11	11. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД “БОГАТИЋ” БОГАТИЋ	44		ТЕСЛА” У ДУБЉУ	50
				ГРАД ШАБАЦ – ГРАДСКО ВЕЋЕ	
12	РЕШЕЊЕ О КОНСТАТАЦИЈИ ПРЕСТАНКА ДУЖНОСТИ ЧЛАНСТВА У ШКОЛСКОМ ОДБОРУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВУК КАРАЏИЋ” БАДОВИНЦИ НА ЛИЧНИ ЗАХТЕВ	45	18	РЕШЕЊЕ ФОРМИРАЊУ ОДБОРА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ШАБАЧКОГ ВАШАРА	52
13	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВУК КАРАЏИЋ” БАДОВИНЦИ	46	19	РЕШЕЊЕ О ЛОКАЦИЈИ ОДРЖАВАЊА ШАБАЧКО ВАШАРА	53
14	РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА “МАЧВАНСКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У БОГАТИЋУ	47	20	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ БРОЈ 400-00-9/2022-15	53
15	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА “МАЧВАНСКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ” У БОГАТИЋУ	48	21	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ НОВИХ ПАРКИНГ МЕСТА У УЛИЦИ ТРГ ЂАЧКОГ БАТАЉОНА У ШАПЦУ	54
16	РЕШЕЊЕ О КОНСТАТАЦИЈИ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “НИКОЛА ТЕСЛА” У ДУБЉУ	49			
17	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “НИКОЛА				

Издавач: Скупштина града Шапца и Скупштине општине: Богатић, Владимирци и Коцељева.

Уређује и експедује Градска управа града Шапца, Господар Јевремова број 6.

Претплата: телефон 015/347-770, текући рачун 840-10640-24

Скупштински лист излази према потреби.

Штампа: Штампарија КОЛОР ПРИНТ, Лаћарак