

АРИЉСКИ ХОРИЗОНТИ



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ АРИЉЕ

година IX – број 1 – 18. фебруар 2009. године

1.

На основу члана 48. и 56. Закона о локалним изборима («Службени гласник РС» број 129/07), Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о потврђивању мандата одборнику Скупштине општине Ариље

I ПОТВРЂУЈЕ СЕ мандат одборнику Скупштине општине Ариље Ани Павловић која је изабрана на изборима одржаним 11. маја 2008. године са изборне листе Демократска странка – Борис Тадић.

II Мандат одборника из тачке И почиње да тече даном потврђивања мандата и траје до истека мандата сазива Скупштине општине која је конституисана 3. јула 2008. године.

III Ово решење објавити у «Службеном гласнику општине Ариље».

Образложење

Одборнику Скупштине општине Ариље Радовану Јаковљевићу, са изборне листе Демократска странка – Борис Тадић, утврђен је престанак мандата због поднете усмене оставке, решењем Скупштине општине Ариље 01 број 013-91/08 од 30. 12. 2008. године.

Из Извештаја Комисије за административна питања 01 број 013-3/09 од 21. 1. 2009. године утврђује се:

- да је Демократска странка предложила новог кандидата за одборника Ану Павловић
- да је Изборна комисија општине Ариље Ани Павловић издала уверење о избору за одборника.
- да је кандидат за одборника дао писмену сагласност да прихвата мандат.

Комисија за административна питања је предложила Скупштини општине да потврди мандат одборнику који је предложила Демократска странка.

Са напред изнетог одлучено је као у диспозитиву решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се изјавити жалба Окружном суду Ужице у року од 48 часова од дана доношења овог решења.

ОПШТИНА АРИЉЕ
- Скупштина општине -
01 број 013-1/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,
др Момо Плазинчић, с.р.

2.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07) и члана 78. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17.2.2009. године, донела је

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

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом Одлуком уређују се питања организације, делокруга и начина рада Општинске управе и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 2.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Члан 3.

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

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

У вршењу својих послова Општинска управа сарађује са грађанима, поштујући достојанство људске личности и чувајући углед Општинске управе.

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

Члан 4.

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

У Општинској управи забрањено је оснивати политичке странке или друге политичке организације, као и њихове унутрашње организационе облике.

II ОСНОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**Члан 5.**

Општинска управа образује се као јединствен орган.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Општинској управи мора бити прилагођена делокругу и радним процесима који обезбеђују:

- стручно, ефикасно, рационално и усклађено вршење послова у Општинској управи,
- ефикасан унутрашњи надзор над вршењем послова,
- законито и благовремено одлучивање у управном поступку,
- груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова,
- ефикасну сарадњу са републичким органима и организацијама, као и органима других општина и градова.

У оквиру Општинске управе образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова и то под називом "служба".

Члан 6.

Општинском управом као јединственим органом руководи начелник.

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

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

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

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

Члан 7.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и општинском већу у складу са Статутом општине и актом о организацији управе.

Члан 8.

Начелник координира и усмерава рад Општинске управе, стара се о обезбеђивању услова рада, о међусобној сарадњи организационих јединица и сарадњи са органима Републике.

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

Члан 9.

Радам службе руководи руководицац службе.

Руководиоце служби у Општинској управи распоређује начелник.

Секретар Скупштине општине је по функцији руководиоца Службе за скупштинске послове.

Члан 10.

Руководиоци служби организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености радника и врше друге послове по налогу, упутствима и овлашћењу начелника.

За свој рад руководиоци служби одговарају начелнику Општинске управе.

Члан 11.

Начелник Општинске управе, његов заменик и руководиоци служби не могу вршити никакву јавну и другу дужност односно функцију која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Члан 12.

У Општинској управи могу се поставити помоћници председника општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за која су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији управе.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

У општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника општине.

Члан 15.

Начелник Општинске управе остварује права и обавезе из радног односа као и запослени у Општинској управи на основу закона и подзаконских аката.

Члан 16.

Председник Скупштине општине, председник општине, заменик председника општине, секретар Скупштине општине и помоћници председника општине, права из радног односа остварују у Општинској управи као правном лицу.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 17.

У Општинској управи образују се следеће службе:

1. Служба буџета и развоја,
2. Служба трезора,
3. Служба за имовинско-правне послове и урбанизам,
4. Служба за друштвене делатности и општу управу,
5. Служба за скупштинске послове,
6. Служба за заједничке послове,
7. Служба општинског услужног центра,
8. Служба инспекцијских послова,
9. Служба локалне пореске администрације.

Члан 18.

Служба буџета и развоја врши послове који се односе на:

- припрему буџета што подразумева: координацију поступка припреме буџета, разрађивање смерница за припрему буџета, анализирање захтева за финансирање директних корисника буџетских средстава и припрему нацрта буџета;

- извршење буџета што подразумева: контролу плана извршења буџета директних корисника буџетских средстава, вршење евентуалних корекција, прослеђивање коригованог плана трезору ради извршења буџета и управљања готовинским средствима, контролу преузетих обавеза ради усклађености са донетим буџетом, одобравање и прослеђивање одобрених преузетих обавеза трезору ради извршења буџета, праћење прихода и расхода буџета и давање препорука корисницима буџетских средстава по питањима буџета;

- финансијско-књиговодствене послове везане за подрачуне Министарства рада, запошљавања и социјалне политике;

- послове јавних набавки у складу са Законом;

- послове у области сарадње општине са домаћим и међународним финансијским организацијама у смислу реализације донација;

припрему аката којима Скупштина општине ступа у привредну, просветну, културну и друге облике сарадње са јединицама локалне самоуправе, међународним невладиним и владиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама у интересу општине Ариље; праћење међународних и других конкурса, припрему пројеката ради подношења на конкурсе, имплементацију одобрених донација и праћење њиховог спровођења;

- Обавља послове из области локалног развоја кроз функције Канцеларије за локални економски развој општине Ариље и то:

1. Маркетинг (припрема, иновирање, дистрибуција промо материјала, организација промотивних манифестација, представљање општине на разним нивоима);

2. Одржавање постојећих, привлачење нових и ширењем локалних пословних активности;

3. Контакти и директна подршка локалној пословној заједници;

4. Подршка процесу стратешког планирања;

5. Унапређење радне снаге;

6. Припремање радне снаге;

7. Саветодавна функција;

8. Одржавање и унапређење односа са централним, регионалним и локалним институцијама;

9. Стварање и одржавање базе података;

- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја

- друге послове у складу са Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Члан 19.

Служба трезора обавља послове који се односе на:

- финансијско планирање које обухвата пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора и захтеве за плаћање расхода и дефинисање тромесечних месечних и дневних квота преузетих обавеза и плаћања;
- управљање готовинским средствима које обухвата управљање консолидованим рачуном трезора на који се уплаћују сва примања и из којег се врше сва плаћања из буџета, управљање ликвидношћу, разраду поступака за наплату примања преко банкарског система и управљање финансијским средствима;
- контрола расхода која обухвата управљање процесима одобравања преузимања обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава;
- управљање дугом који обухвата управљање новим преговорима и споразумима о зајмовима, вођење евиденције о дуговањима, управљање приливима по основу позајмљивања;
- буџетско рачуноводство и извештавање које обухвата рачуноводствене послове за обраду плаћања и евидентирање примања, вођење дневника главне књиге и одабраних помоћних књига за сва примања и издатке као и међународне донације и друге видове помоћи; финансијско извештавање и рачуноводствену методологију која укључује одржавање система класификације и прописивање правила буџетског рачуноводства и захтева у погледу интерног и екстерног извештавања;
- финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена и друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе Општинске управе.
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- друге послове у складу са Законом Статутом и одлукама Скупштине општине.

Члан 20.

Служба за имовинско-правне послове и урбанизам врши послове који се односе на:

- заштиту, очување и евиденцију непокретности општине; управљање, коришћење и располагање непокретностима општине; промет земљишта и зграда; спроводи поступак експропријације, комасације, изузимања земљишта из поседа ранијих корисника, доделе на коришћење грађевинског земљишта новим корисницима, припрема нацрте решења о додели грађевинског земљишта; издаје тапије; обавља стручно-административне послове у вези са враћањем земљишта, утрини и пашњака, административно извршење решења из своје надлежности и сл.;
- припрему и доношење просторних и урбанистичких планова из надлежности општине, издавање обавештења о намени грађевинских парцела, издавање урбанистичких дозвола, издавање потврда о усклађености техничке документације са планским актима, прибављање мишљења од надлежних министарстава о усаглашености планова са прописима о планирању; спровођење урбанистичких планова; уређење јавних површина путем одговарајућих планских аката;
- управно-правне послове из стамбене области; издавање одобрења за изградњу и употребних дозвола након извршеног техничког прегледа објеката; послове из области саобраћаја и комуналних делатности, вођење регистра улица, тргова и зграда, одређивање кућних бројева и издавање потврда о кућном броју и сл.; спровођење поступка административног извршења решења;
- издавање дозвола за обављање самосталне делатности и вођење регистра радњи;
- управно-правне послове из области водопривреде, пољопривреде, робних резерви и снабдевања грађана;
- мере заштите земљишта, вода и ваздуха, заштиту природних добара, као и заштиту од буке; заштиту од јонизирајућег зрачења; заштиту од отпадних и опасних материја и сл.;
- друге послове у складу са Законом Статутом и одлукама Скупштине општине.
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Служба за друштвене делатности и општу управу врши послове који се односе на:

- борачко-инвалидску заштиту односно признавање права у овој области, заштиту цивилних инвалида рата, допунско материјално обезбеђење бораца, ратних војних инвалида и чланова њихових породица;
- регулисање статуса избеглих, програних и расељених лица;
- вођење поступка и доношење решења у области дечијег додатка, родитељског додатка и опреме за новорођенче; вођење поступка и доношење решења о дужини коришћења права, висини накнаде и обавезама корисника права и послодавца по основу породилског осуства, за породиље које су у радном односу код лица која самостално обављају делатности и за породиље које су као власници у области самосталне делатности истовремено и једине запослене у регистрованој радњи; вођење поступка и доношење решења у складу са Правилником о условима, поступку и начину остваривања права на осуство са рада ради посебне неге детета;
- формирање комисије за превремени упис у основну школу, доношење решења у поступку категоризације деце ометене у развоју, поступак смештаја у хранитељске породице и закључивање уговора о смештају; покретање поступка у случају непохађања наставе у основној школи;
- издавање радних књижица и пријава за пензијско осигурање пољопривредника;
- послове везане за остваривање права на кредит и смештај ученика и студената;
- стручне послове из области радних односа и персоналну евиденцију;
- инспекцијски надзор над извршавањем прописа из области предшколског, основног и средњег образовања;
- вођење бирачких спискова, послове пописа имовине умрлих лица, послове вођења матичних књига и књига држављана, управно-правне послове у области личних стања грађана;
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- и друге послове у складу са Законом, Статутом и одлукама општине.

Члан 22.

Служба за скупштинске послове врши послове који се односе на:

- стручне и организационе послове за Скупштину општине, Општинско веће и председника општине, старање о организовању седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине, пружање стручне помоћи одборницима у остваривању њихових функција;
- вођење евиденције о одборницима и члановима радних тела Скупштине и општинског већа;
- правно-техничку обраду опшгих и појединачних аката Скупштине општине, председника општине и Општинског већа, припрему аката за објављивање и утврђивање аутентичности њихових текстова,
- чување свих изворних аката о раду Скупштине општине, раду председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела;
- врши стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана, уређење и издавање службеног листа општине,
- послове координација, припрема и ажурирања информација за потребе интернет презентације, послови припреме информација и званичних саопштења, послови комуникације са медијима, послови протокола, послови техничког секретара
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- стручно-административне послове за локалне и друге изборе;
- друге послове у складу са Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Члан 23.

Служба за заједничке послове врши послове који се односе на:

- послове писарнице;
- рад телефонске централе и службе доставе;
- дактилографске послове;
- текуће и инвестиционо одржавање и обезбеђење објекта;
- послове коришћења биротехничких и других средстава опреме;
- организује рад доставне службе и врши друге сервисне послове за потребе Скупштине општине, председника општине, Општинског већа и општинске управе;
- умножавање материјала, дактилографски послови за потребе општинских органа и општинске управе;
- одржавање и употребу путничких возила;
- одржавање хигијене пословних просторија и друге манипулативне послове;
- и друге послове у складу са Законом, Статутом и актима општине.

Члан 24.

Служба општинског услужног центра врши послове који се односе на:

- Пријемну канцеларију, давање обавештења и пружања помоћи странкама, послови писарнице, разврставање и класификација поднесака за сваку службу, евидентирање и отпремање поште, обављање неопходних стручних, техничких и других послова за потребе свих одељења и служби општинске управе, пружање информација о свим правима која се могу остварити у оквиру општинске управе, о свим службама општинске управе, уговорне послове са Агенцијом за привредне регистре, матични послови, издавање извода из матичних књига, уношење свих промена у матичне књиге, издавање уверења о држављанству, пријем захтева за венчања, послови из области друштвене бриге о деци.
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
 - и друге послове у складу са законом, статутом и актима општине.

Члан 25.

Служба инспекцијских послова врши послове који се односе на:

- инспекцијски надзор у области грађевинарства, саобраћаја, путева, заштите животне средине и комуналној области, просветној инспекцији, као и спровођење поступака извршења из ових области.
 - обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
- Служба инспекцијских послова обавља и друге послове државне управе у складу са законом, подзаконским актима и одлукама органа општине.

Члан 26.

Служба локалне пореске администрације врши послове који се односе на:

- вођење првостепеног поступка утврђивања изворних прихода јединице локалне самоуправе пореским решењем, обавља канцеларијску и теренску контролу и наплату (редовну и принудну) изворних прихода локалне самоуправе;
- води регистар обвезника изворних прихода општине на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа;
- врши утврђивање изворних прихода општине решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са Законом;
- врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са Законом;
- врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са Законом;
- врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са Законом;
- води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управник аката;
- развија и примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе;
- води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима;
- планира и спроводи обуку запослених;
- пружа основну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у општини;
- по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазива у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа;
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- врши издавање уверења и потврда пореским обвезницима, која су им потребна у поступку остваривања одређених права.

IV ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Члан 27.

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 председника општине, Скупштину општине и општинско веће, обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника општине, Општинског већа и Скупштине општине.

Члан 28.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе Општинско веће утврди да поједина акта нису у складу са Законом, Статутом општине или Одлуком Скупштине, Општинско веће их може укинути или поништити уз налагање да се донесе нови акт у складу са Законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта или одговарајућих руководиоца.

Члан 29.

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

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

Члан 30.

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

Члан 31.

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

Члан 32.

Грађанин који се уредно одазове позиву Општинске управе, а службена радња ради које је позван није обављена без његове кривице, има право на накнаду трошкова које је услед тога имао.

Грађанин који у време одређено за рад са странкама није кривицом службеног лица обавио посао ради кога је дошао и без позива, има право на накнаду трошкова.

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

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

Ако службена радња није обављена услед пропуста службеног лица, службеном лицу се у висини исплаћене накнаде трошкова умањује зарада приликом прве исплате.

Члан 33.

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

Члан 34.

Међусобни односи служби као организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

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

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 35.

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

Члан 36.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то чини за поједине области из надлежности управе.

Информације даје начелник у сарадњи са руководиоцима служби.

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

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

VI ПРАВНИ АКТИ

Члан 37.

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

Општинска управа може издавати инструкције и друга упутства и давати објашњења.

Члан 38.

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

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

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

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

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

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица Општинске управе и за стручни рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

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

Члан 39.

Решења, правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе, осим ако Одлуком и другим прописима није другачије одређено.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ, ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ И ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 40.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између служби Општинске управе.

Члан 41.

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

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

Члан 42.

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

О изузећу начелника Општинске управе решава општинско веће.

VIII РАДНИ ОДНОСИ

Члан 43.

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

У радни однос у Општинској управи лице се прима на основу:

- решења о постављењу;
- коначне одлуке начелника Општинске управе о избору између пријављених кандидата;
- споразума о преузимању запосленог из другог органа у складу са законом.

Члан 44.

У осталим питањима везаним за поступак пријема у радни однос у Општинску управу примењује се закон и остали прописи.

Члан 45.

О правима, обавезама и одговорностима именованих лица одлучује председник општине.

О правима, обавезама и одговорности руководиоца служби Општинске управе одлучује начелник Општинске управе.

О правима, обавезама и одговорностима осталих запослених радника у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе, с тим што поједина овлашћења може пренети и на руководиоце служби у складу са законом и овом Одлуком.

Члан 46.

У Општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад примати приправници на одређено време, под условима и на начин утврђених законом.

У сарадњи са надлежном организацијом за запошљавање, а у циљу стручног оспособљавања за рад у струци, могу се примати и лица у својству волонтера.

Члан 47.

Ако потребе рада органа захтевају, запослени у Општинској управи могу се распоредити и на друге послове у истој или другој организационој јединици, на радна места која одговарају њиховој стручној спремности и радним способностима.

Решење о распоређивању радника из претходног става доноси начелник Општинске управе, на предлог руководиоца организационе јединице.

Члан 48.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условом одређеним законом.

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

Члан 49.

Утврђивање зарада и других примања запослених у Општинској управи врши се у складу са законом и актима донетим на основу закона.

Члан 50.

У складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова Општинске управе, а на основу закона и других подзаконских аката, начелник Општинске управе, на предлог руководиоца организационе јединице, одлучује о звањима запослених и коефицијентима за утврђивање плата.

Члан 51.

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 управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Члан 52.

Запослена и постављена лица у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално на начин и по поступку утврђеним законом и подзаконским актима.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених лица утврђује се актом који доноси начелник општинске управе уз претходно прибављену сагласност Општинског већа, а у складу са законом.

Члан 53.

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

IX СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 54.

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

Члан 55.

Средства за финансирање послова општинске управе чине:

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

Члан 56.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу, под условом да то не утиче на редовно обављање послове из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из претходног става, уносе се у буџет општине.

Члан 57.

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

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

Члан 58.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, утрошену електричну енергију, одржавање пословног простора, поштанских услуга;
- набавку стручних публикација, литературе и штампање материјала;
- осигурање и одржавање средстава и опреме;
- путне и друге послове за обављање послова Општинске управе.

Члан 59.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкове поступка и сл.);
- отпремину запослених при одласку у пензију,
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
- модернизацију рада и остале потребе у складу са законом.

Члан 60.

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

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 61.

Начелник Општинске управе донеће акт о организацији и систематизацији радних места у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Начелник Општинске управе ће у року од 15 дана од дана доношења акта о организацији и систематизацији радних места донети решења о распоређивању радника, коефицијентима и платама запослених у Општинској управи.

Члан 62.

Распоређивање радника на радна места, у складу са актом о организацији и систематизацији радних места извршиће се у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 63.

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

Члан 64.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престају да важе Одлука о Општинској управи 01 број 110-1/04, од 24.12.02004. године, Одлука о измени и допуни одлуке о организацији општинске управе 01 број 020-54/06 од 28.12.2006. године и Одлука о измени и допуни одлуке о организацији општинске управе 01 број 020-62/07 од 7.12.2007. године.

Члан 65.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ
- Скупштина општине -
01 број 020-10/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,
др Момо Плазичић, с.р.

3.

На основу члана 9 . став 3. и 4 . Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник Републике Србије", бр. 36/91,33/93, 67/93, 46/94, 52/96, 29/01 , 84/04 и 115/05) и члана 39. Статута општине Ариље ("Службени гласник Општине Ариље" бр. 6/08),

Скупштина општине на седници одржаној дана 17. 2. 2009. године, донела је

О Д Л У К У**О ПРАВИМА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ОПШТИНЕ АРИЉЕ****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се права у области социјалне заштите грађана на територији општине Ариље која се финансирају из буџета општине Ариље.

Права из става 1. овог члана остварује појединац и породица у висини , под условима и на начин утврђен овом одлуком .

Члан 2.

Права утврђена овом одлуком су :

1. једнократне помоћи
2. помоћ у кући
3. стипендија
4. стална новчана помоћ
5. опрема корисника за смештај у установу социјалне заштите или у другу породицу
6. привремени смештај у прихватилиште или прихватну станицу
7. трошкови сахране социјално угрожених лица
8. пружање услуга социјалног рада

Члан 3.

Права утврђена овом одлуком могу да остваре лица која имају пребивалиште на територији општине Ариље. Лице које је закључило уговор о доживотном издржавању не може да оствари права утврђена овом одлуком.

II ПРАВА**1. Једнократне помоћи****Члан 4.**

Право на једнократне помоћи имају појединци и породице које се налазе у стању изузетно тешке ситуације коју не могу самостално превазићи, нарочито у случајевима: задовољавања основних животних потреба; прихвата по престанку смештаја и у другим ситуацијама према процени Центра за социјални рад.

Задовољавањем основних животних потреба сматра се нарочито: набавка намирница и плаћање комуналних трошкова појединца или породице, набавка школског прибора за децу, неопходне гардеробе, набавка огрева, као и задовољавање других потреба изазваних специфичним стањем или ситуацијом (болест , тешка инвалидност и др.)

Члан 5.

Једнократна помоћ пружа се у новчаном износу или обезбеђивањем потребних ствари.

Право на једнократну помоћ појединац или породица могу да остваре највише два пута у календарској години, с тим што појединачни износ овог права не може бити виши од 50% од просечне нето зараде по запосленом у општини Ариље у претходном месецу. Висина износа одређује се према стварним потребама у конкретном случају.

Изузетно од става 2. овог члана појединац или породица може право на једнократну помоћ користити и више пута у календарској години , с тим да укупна средства остварена по основу овог права не прелазе износ просечне нето зараде по запосленом у општини Ариље у претходном месецу.

Претходни месецом сматра се месец за који је у моменту подношења захтева познат податак о исплаћеној просечној нето заради у општини.

Члан 6.

У поступку решавања о праву на једнократну помоћ Центар за социјални рад је дужан да цени да ли се пружањем других облика социјалне заштите може ефикасније постићи задовољавање потребе корисника.

Члан 7.

Рок за одлучивање о праву на једнократну помоћ је седам дана, а захтев се подноси Центру за социјални рад .

2. Помоћ у кући

Члан 8.

Помоћ у кући обезбеђује се старим и изнемоглим, хронично оболелим лицима и другим лицима која нису у стању да се сама о себи старају.

Помоћ у кући обезбеђује се припремањем obroka, одржавањем личне хигијене и хигијене простора, основне медицинске неге и обављањем других послова зависно од потреба корисника.

Члан 9.

При утврђивању потреба и целисходности обезбеђивања помоћи у кући Центар за социјални рад поступа по Правилнику о нормативима и стандардима за обављање послова Службе помоћи у кући.

3. Стипендија

Члан 10.

Право на стипендију имају ученици средњих школа и студенти корисници права на материјално обезбеђење, додатка за помоћ и негу другог лица по прописима о социјалној заштити, смештај у установу социјалне заштите, деца без родитељског старања по прописима о породичној заштити и деца из социјално материјално угрожених породица по стручној процени Центра за социјални рад.

Ученици средњих школа имају право на стипендију под условом да су завршили разред основношколског образовања завршили са врло добрим или одличним успехом и да исти успех постижу током школовања у средњој школи.

Студенти имају право на стипендију под условом да су завршили разред средње школе завршили са врло добрим или одличним успехом и да у току студија у року полагају испите прописане планом и програмом за ту школску годину и стекну право на упис у наредну годину студија.

Право на стипендију утврђује се решењем за сваку школску годину.

Стипендија износи 40% од висине минималне зараде .

Члан 11.

Међусобни односи између Центра за социјални рад и корисника стипендије уређују се писаним уговором о стипендирању, на основу решења о признавању права на стипендију.

Уговор се закључује на почетку школске године за текућу школску годину.

Члан 12.

Кориснику стипендије право на стипендију престаје:

- ако се утврди да је стипендија додељена на основу нетачно приказаних података,
- кад напусти школовање.

4. Стална новчана помоћ

Члан 13.

Право на сталну новчану помоћ имају:

- деца без родитељског старања – корисници права на смештај у установу социјалне заштите или другу породицу, која су способна за рад;
- лица старија од 60 година која су без редовних месечних прихода и без породичног старања.

Право на сталну новчану помоћ деца без родитељског старања остварују од дана престанка права на смештај до заснивања радног односа а најдуже годину дана у месечном износу 50% од висине минималне зараде.

Право на сталну новчану помоћ лица старија од 60 година остварују у месечном износу 60% од износа МОП-а у месецу у коме се право признаје а у трајању до 10 месеци у току календарске године, а према процени стручних радника Центра за социјални рад.

5. Опрема корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу

Члан 14.

Опрема корисника за смештај у установу социјалне заштите или у другу породицу обухвата одећу, обућу и трпошкове превоза корисника до установе, односно породице.

Одећа и обућа треба да задовоље минимум најнеопходнијих потреба у моменту смештаја лица у установу или другу породицу, а састоји се из : једног пара ципела, једног пара папуча ,три пара чарапа,два пара доњег веша ,две кошуље, две пижаме и једног комплета горњих делова одеће , у зависности од узраста и пола корисника.

Путни трошкови до установе , односно породице у коју се корисник упућује на смештај, подразумева стварне трошкове превоза, а о врсти и начину превоза одлуку доноси Центар за социјални рад, узимајући у обзир, пре свега узраст и здравствено стање корисника.

Члан 15.

Право на опрему има лице које се упућује на смештај у установу социјалне заштите или другу породицу, а ту опрему не може само да обезбеди, нити му је могу обезбедити сродници који су, према прописима о породичним односима, дужни да учествују у његовом издржавању.

О праву на опрему за смештај корисника у установу социјалне заштите или другу породицу, након утврђивања да су испуњени услови из става 1. овог члана, одлучује центар за социјални рад, о чему доноси посебно решење.

Центар за социјални рад ће у складу са донетом одлуком и решењем из става 2. овог члана, обезбедити набавку неопходне одеће и обуће, као и путне трошкове кориснику који се упућује на смештај.

6. Привремени смештај у прихватилиште и прихватну станицу

Члан 16.

Право на привремени смештај у прихватилиште за одрасла и стара лица имају:

- лица која су се услед друштвено негативних навика или због неадекватног понашања нашла у стању неодложне социјалне потребе;
- егзистенцијално угрожена лица са ограниченим способностима за кретање, комуникацију, без личних докумената, дезоријентисани, не знају идентификационе податке о себи;
- лица којима је из других разлога неопходан привремени смештај.

Члан 17.

Привремени смештај у прихватилиште за одрасла и стара лица обезбеђује привремено збрињавање у виду смештаја и исхране, здравствену заштиту, док се не утврди одговарајући облик заштите, а најдуже шест месеци.

Члан 18.

Право на смештај у прихватилиште и прихватну станицу за децу и омладину имају:

- деца и омладина напуштена од родитеља или стараоца;
- злостављана и занемаривана деца и омладина;
- деца и омладина нађена у скитњи, просјачењу или другим случајевима у којима је хитно потребан привремени смештај.

Члан 19.

Привремени смештај у прихватилиште и прихватну станицу за децу и омладину обезбеђује привремено збрињавање у виду смештаја и исхране, васпитање и образовање, здравствену заштиту и културно забавне активности, док се не утврди одговарајући облик заштите, а најдуже седам дана у прихватној станици, односно шест месеци у прихватилишту за децу и омладину.

Члан 20.

О привременом смештају у прихватилиште и прихватну станицу одлучује Центар за социјални рад.

Рок за одлучивање права на привремени смештај у прихватну станицу је три дана.

Рок за одлучивање права на привремени смештај у прихватилиште је петнаест дана.

Рок за одлучивање Центра за социјални рад тече од дана сазнања о потреби смештаја корисника.

7. Трошкови сахране социјално угрожених лица

Члан 21.

Право на новчану помоћ у висини нужних трошкова погребне опреме и превоза у случају смрти имају породице лица смештеног у установу социјалне заштите, корисника материјалног обезбеђења и других лица у стању социјалне потребе чија породица није у могућности да на терет средстава умрлог или сродника који су према умрлом имали обавезу издржавања изврши сахрану а по процени Центра.

8. Пружање услуга социјалног рада

Члан 22.

У остваривању права грађана на услуге социјалног рада уколико се поступак води пред другим институцијама у области старатељске или друге заштите (лишавање пословне способности, имовинско правна заштита лица на смештају, прибављање личне документације за лица у стању социјалне потребе) могу се признати трошкови поступка до висине стварног износа, а према процени центра за социјални рад.

III ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА

Члан 23.

О правима из ове одлуке у првом степену решава Центар за социјални рад, а по поступку за остваривање права утврђених Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана.

Члан 24.

По жалбама против решења Центра за социјални рад решава орган општинске управе надлежан за социјална питања.

Члан 25.

Исплату новчаних износа остварених по основу права утврђених овом одлуком, врши Центар за социјални рад.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о правима из области социјалне заштите која се финансирају из буџета општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље", број 1/05).

Члан 27.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Ариље».

ОПШТИНА АРИЉЕ
- Скупштина општине -
01 број 022-2/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,

др Момо Плазинчић, с.р.

4.

На основу члана 22. и 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС" број 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07) и члана 39. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, разматрала је Програм пословања Јавног предузећа за водоснабдевање "Рзав" Ариље за 2009. годину, и донела

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа за водоснабдевање "Рзав" Ариље за 2009. годину

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања Јавног предузећа за водоснабдевање "Рзав" Ариље за 2009. годину који је донео Управни одбор Јавног предузећа за водоснабдевање "Рзав" Ариље под бројем 37/2009 на седници одржаној дана 29. 1. 2009. године, под следећим условима:

1. У поглављу II 3. Процена ресурса Предузећа брисати реченицу: «измена Решења о давању водопривредне дозволе од надлежног Министарства – Републичке дирекције за воде, у циљу смањења гарантованог минимума од 700 л/с у периоду рестрикције до завршетка изградње акумулације Сврачково»;

2. Да се у периоду малих вода количина воде која припада Ариљу, одређује према учешћу Општине Ариље у финансирању заједничких објеката Водосистема «Рзав», тј. 8,33%. Ово захтевамо из разлога што је Ариље иначе оштећено смањењем количине воде у реци до биолошког минимума;

II

Не даје се сагласност на део Програма пословања Јавног предузећа за водоснабдевање «Рзав» Ариље за 2009. годину, поглавље VI 9. 2. Инвестиције у изградњу бране и акумулације бране «Сврачково».

Скупштина општине Ариље одлаже изјашњавање о брани и акумулацији «Сврачково», о чему ће се изјаснити када се за то стекну услови.

III

Скупштина општине тражи да се, у складу са важећим Законом, уради Студија утицаја бране и акумулације «Сврачково» на животну средину низводно од акумулације и града Ариља, од стране независне акредитоване институције.

Скупштина општине сматра да Јавно предузеће за водоснабдевање «Рзав» не може бити носилац инвестиције акумулације, с обзиром да више година послује са губитком и да у том случају може бити доведено у питање његово редовно пословање и тако угрожено снабдевање водом 300 хиљада становника општине оснивача Система.

IV

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ
- Скупштина општине -
01 број 023-7/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,

др Момо Плазинчић, с.р.

5.

На основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС" број 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07) и члана 39. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, разматрала је Одлуку о утврђивању цене воде из Система "Рзав" Ариље за 2009. годину, и донела

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Одлуку о утврђивању цене воде
из Система "Рзав" Ариље за 2009. годину

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о утврђивању цене воде из Система "Рзав" Ариље за 2009. годину коју је донео Управни одбор Јавног предузећа за водоснабдевање "Рзав" Ариље под бројем 38/2009, на седници одржаној дана 29. 1. 2009. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ

- Скупштина општине -

01 број 023-6/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,

др Момо Плазинчић, с.р.

6.

На основу члана 22. и 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС" број 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07) и члана 39. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, разматрала је Програм пословања Јавног комуналног предузећа "Зелен" Ариље за 2009. годину, и донела

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Програм пословања Јавног комуналног предузећа "Зелен" Ариље за 2009. годину

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања Јавног комуналног предузећа "Зелен" Ариље за 2009. годину који је донео Управни одбор Јавног комуналног предузећа "Зелен" под бројем 13/1-3 на седници одржаној дана 19.1.2009. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ

- Скупштина општине -

01 број 023-3/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,

др Момо Плазинчић, с.р.

7.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), члана 9. Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа «Зелен» Ариље («Службени гласник општине Ариље» број 1/06) и члана 39. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, разматрала је Одлуку о измени Статута Јавног комуналног предузећа «Зелен» Ариље и донела

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Одлуку о измени Статута Јавног комуналног предузећа «Зелен» Ариље

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о измени Статута Јавног комуналног предузећа «Зелен» Ариље коју је донео Управни одбор Јавног комуналног предузећа «Зелен» под бројем 13/1-4, на седници одржаној дана 19.1.2009. год.

- с тим да се чланом 22. Статута регулише начин предлагања запослених у Управни одбор Предузећа и
- да се измењени део Статута поново достави Скупштини на сагласност.

II

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ

- Скупштина општине -

01 број 023-4/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,

др Момо Плазинчић, с.р.

8.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07) и члана 39. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, разматрала је Програм рада Народне библиотеке Ариље за 2009. годину, и донела

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Програм рада Народне библиотеке Ариље за 2009. годину

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм рада Народне библиотеке Ариље за 2009. годину коју је донео Управни одбор Народне библиотеке под бројем 6/09, на седници одржаној дана 28. 1. 2009. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ

- Скупштина општине -

01 број 022-3/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,

др Момо Плазинчић, с.р.

9.

На основу члана 32. и 36. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07), члана 39. и 44. Статута општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о образовању Савета за пољопривреду

I

ОБРАЗУЈЕ СЕ Савет за пољопривреду.

II

У Савет за пољопривреду бирају се:
за председника

- Павле Глишић, власник Хладњаче «Агротекс»
за чланове:

- Божо Петровић, представник Друштва српских домаћина,
- Горан Ивановић, представник Друштва српских домаћина,
- Драгутин Јевтовић, председник Удружења пчелара,
- Милица Лучић, дипл. инж. агрономије,
- Драган Стевановић, дипл. инж. агрономије,
- Милијан Милутиновић, власник Хладњаче АДР «Липа»

III

Савет за пољопривреду:

- анализира стање у области пољопривредне производње на подручју општине Ариље,
- организује разне облике едукације пољопривредних произвођача,
- предлаже одлуке и мере које доноси Општинско веће и Скупштина општине из области пољопривреде
- и предузима низ других активности у циљу унапређења пољопривредне производње на подручју општине Ариље.

IV

Административне послове за Савет врши Општинска управа општине Ариље – Служба за послове пољопривреде.

V

Мандат Савета траје 4 године.

VI

6. Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Ариље".

ОПШТИНА АРИЉЕ
- Скупштина општине -
01 број 112-6/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,
др Момо Плазинчић, с.р.

10.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), члана 39. Статута општине Ариље («Службени гласник општине Ариље» број 6/08), и Препоруке министра за пољопривреду, шумарство и водопривреду у вези спровођења Закона о пољопривредном земљишту («Службени гласник РС» бр. 62/06),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о измени Решења о образовању Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Ариље

I

Мења се тачка II Решења о образовању Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Ариље које је донела Скупштина општине Ариље под бројем 112-82/08 на седници одржаној 30.12.2008. године, и гласи:

«Комисију чине председник и 6 чланова:

председник:

- проф. др Јордан Миливојевић, професор Пољопривредног факултета у Београду

чланови:

- Радојко Луковић, дипл. инж. агрономије,
- Весна Јанковић, геометар,
- Снежана Јојић, дипл. правник у Општинској управи на пословима пољопривреде,
- Милица Лучић, дипл. инж. агрономије,
- Љиљана Димитријевић, дипломирани економиста,
- Радомир Топаловић, дипломирани економиста.

II

Решење објавити у «Службеном гласнику општине Ариље».

ОПШТИНА АРИЉЕ
- Скупштина општине –
01 број 112-82/08, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,
др Момо Плазинчић, с.р.

11.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), а у вези са чланом 143. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» број 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) и члана 39. Статута општине Ариље («Службени гласник општине Ариље» број 6/08),

Скупштина општине Ариље, на седници одржаној 17. 2. 2009. године, донела је

О Д Л У К У
о финансирању превоза ученика основних школа
на територији општине Ариље

I

Превоз ученика основних школа, који користе услуге јавног превоза и станују на удаљености већој од 4 км, финансира се у износу од:
 - 20% родитељи и
 - 80% Општина Ариље и превозник.

II

Превоз ученика из социјално угрожених породица разматраће се појединачно.

III

Ова Одлука ступа на снагу 1. 3. 2009. године, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Ариље».

ОПШТИНА АРИЉЕ

- Скупштина општине -

01 број 020-9/09, 17. 2. 2009. године

Председник Скупштине општине,
 др Момо Плазинчић, с.р

Садржај:

| | |
|---|------|
| 1. Р Е Ш Е Њ Е о потврђивању мандата одборнику Скупштине општине Ариље..... | 1 |
| 2. О Д Л У К У О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ АРИЉЕ..... | 2-9 |
| 3. О Д Л У К У О ПРАВИМА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ОПШТИНЕ АРИЉЕ..... | 9-12 |
| 4. Р Е Ш Е Њ Е о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа за водоснабдевање "Рзав" Ариље за 2009. годину..... | 12 |
| 5. Р Е Ш Е Њ Е о давању сагласности на Одлуку о утврђивању цене воде из Система "Рзав" Ариље за 2009. годину..... | 13 |
| 6. Р Е Ш Е Њ Е о давању сагласности на Програм пословања Јавног комуналног предузећа "Зелен" Ариље за 2009. годину..... | 13 |
| 7. Р Е Ш Е Њ Е о давању сагласности на Одлуку о измени Статута Јавног комуналног предузећа «Зелен» Ариље..... | 14 |
| 8. Р Е Ш Е Њ Е о давању сагласности на Програм рада Народне библиотеке Ариље за 2009. годину..... | 14 |
| 9. Р Е Ш Е Њ Е о образовању Савета за пољопривреду..... | 15 |
| 10. Р Е Ш Е Њ Е о измени Решења о образовању Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Ариље..... | 15 |
| 11. О Д Л У К У о финансирању превоза ученика основних школа на територији општине Ариље..... | 16 |
| 12. Садржај..... | 16 |