

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Година XXIX

Број 11.

петак, 16. септембар 2022.

На основу члана 59.став 1.Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007 и 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 38.Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица" број 6/2019), Скупштина општине Мионица, на седници одржаној 16. септембра 2022.године, донела је

О Д Л У К У

О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о организацији Општинске управе општине Мионица (у даљем тексту: Одлука) утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, средства за рад, финансирање, јавност рада и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе општине Мионица (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа је орган Општине.

Општинска управа се образује као јединствени орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности општине, поверених послова од стране Републике Србије и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Мионица (у даљем тексту: Скупштина), Председника општине Мионица (у даљем тексту: Председник) и Општинског већа општине Мионица (у даљем тексту: Општинско веће).

Члан 3.

Општинска управа:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, Председник и Општинско веће;
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине, Председника 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 извршењем прописа и других општих аката Скупштине;
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 друге послове које утврди Скупштина, Председник и Општинско веће;
8. Припрема акта за надлежни орган о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине;
9. Пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
10. образује службу правне помоћи која пружа бесплатну правну помоћ;
11. Води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини општине;
12. Доставља извештај о свом раду на извршавању послова Општине из изворне надлежности Општине и поверених послова Скупштини, Председнику и Општинском већу по потреби, а најмање једном годишње;

Члан 4.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине, других прописа и одлука које регулишу надлежности Општинске управе.

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком грађанину и правном лицу 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 је дужна да сарађује са грађанима и да поштује њихову личност и достојанство.

Запослени у Општинској управи и постављена лица не могу се у обављању послова руководити својим политичким убеђењима нити их могу изражавати и заступати.

Члан 7.

Запослени у смислу ове одлуке сматрају се службеници и намештеници (у даљем тексту: запослени у одговарајућем падежу).

Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту, као и на радном месту службеник на положају.

Службеник је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе или са њима повезаних општих правних послова, информатичких, материјално-финансијских, рачуноводствених и административних послова.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у јединици локалне самоуправе.

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

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ**Члан 8.**

Општинска управа образује се као јединствени орган.

Члан 9.

У оквиру Општинске управе управе, за вршење сродних, правних, стручних и других послова образују се унутршње организационе јединице.

Основне организационе јединице су одељења.

Посебна организациона јединица је Кабинет Председника општине.

Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: одсеци, а унутар одсека – групе.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, локалног економског развоја, реализације 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.

Члан 9а.

Одељење као основна организациона јединица се образује се за међусобно повезане нормативне, студијско-аналитичке, управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, канцеларијске, занатске и манипулативне послове које треба објединити.

Члан 9б.

Кабинет председника општине образује се да би вршио саветодавне и протоколарне послове, послове за односе с јавношћу и административно-техничке послове који су значајни за рад председника општине.

Члан 9в.

Одсек се образује за међусобно сродне управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, канцеларијске, занатске и манипулативне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Члан 9г.

Група се образује да би вршила међусобно повезане послове.

Члан 9д.

Пројектна група може бити основана да би се извршио задатак који налаже сарадњу више органа, односно органа у саставу, а не може бити извршен у оквиру редовних послова службеника.

Пројектну групу решењем оснива председник општине.

Решењем којим се оснива пројектна група одређују се, поред осталог, њен састав и руководилац, рок за извршење задатка и начин на који ће службеници бити растерећени од редовних послова.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ****Члан 10.**

У Општинској управи се образују следеће основне унутрашње организационе јединице:

1. Одељење за општу управу, заједничке послове, послове органа општине, друштвене делатности и људске ресурсе;
2. Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско – правне и стамбено-комуналне послове;
3. Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију;
4. Одељење за инспекцијске послове, привреду и заштиту животне средине

Члан 11.

Одељење за општу управу, заједничке послове, послове органа општине, друштвене делатности и људске ресурсе: обавља послове који се односе на: стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Скупштине општине, рад председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела; обраду и чување свих изворних аката о раду органа општине; обављање стручних послова који се односе на представке и предлоге грађана; уређење и издавање „Службеног гласника општине Мионица“, координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине; припрему информација и званичних саопштења органа Општине; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе; организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; нормативно-правне послове; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; издавање уверења о животу за кориснике иностраних пензија; издавање уверења о породичном стању за запослене у иностранству; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума; праћење рада и пружање помоћи месним заједницама. У оквиру Одељења обављају се послови који се односе на: обезбеђивање превоза моторним возилима и старање о њиховом одржавању; умножавање материјала; послови

заштите и остваривање личних и колективних права националних мањина, етничких група, заштита података о личности, слободан приступ информацијама од јавног значаја и послове за ромска питања; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; послови архивирања завршених предмета Општинске управе, СО-е и Општинског већа; послови експедиције поште; завођење аката поднетих од стране грађана и установа; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

У Одељењу се обављају послови матичних књига, личних стања грађана, а који се односе на : вођење првостепеног управног поступка и доношења решења везаних за лични статус грађана, о накнадном упису у матичну књигу, о исправци или поништају основног уписа у матичну књигу, о исправци уписа у књизи држављана, о промени личног имена, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи увида у матичне књиге и др.; вођење првостепеног управног поступка у стварима у којима није прописана надлежност другог органа; припрема решења о извршавању управних аката правних лица, када она нису законом овлашћена да их сама извршавају; израду извештаја о стању решености предмета управног поступка, вођење матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; одговарајућих регистара за матичне књиге; уношење података из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чување изворника матичне књиге; издавање извода из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издавање уверења о држављанству; обављање матичних послова у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца; формирање и чување документације и матичне архиве.

Из области друштвене делатности обављају се послови који се односе на: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, 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, регресирање школарине; вођење управног поступка по захтевима за стицање статуса енергетски угроженог купца; припреме предлога општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на додаток на децу, родитељски додаток, накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; 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; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

У Одељењу се обављају и послови унапређења и управљања људским ресурсима., води се кадровска и друга веенденција у области радних односа службеника и намештеника , воде персонална досијеа за све запослене код органа општине Мионица; врши се анализа описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; припрема се нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; врши планирање и развој кадрова у органима општине; обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органима општине; припрема нацрт Кадровског плана и праћење његовог спровођења у органима; развија систем оцењивање рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника, унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово 13 извршавање; организује,

реализује и врши анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања, остали послови од значаја за каријерни развој службеника, сложени управни и евиденционо-статистички послови у области радних односа службеника и намештеника, стручни послови у поступку избора кандидата и запошљавања, распоређивања, плата; учествује у изради појединачних аката из области радних односа; обрада и комплетирање аката и послови вођења персоналних досијеа.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 12.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско правне и стамбено-комуналне послове обавља следеће послове:

У поступку израде и доношења докумената просторног и урбанистичког планирања, Одељење као орган ЈЛС надлежан за послове урбанизма, припрема и предлаже одлуке о изради планских докумената, стара се о спровођењу поступка раног јавног увида и јавног увида у нацрт планског документа, спроводи јавну презентацију урбанистичког пројекта, потврђује да је урбанистички пројекат урађен у складу са урбанистичким планом и законом, потврђује пројекат парцелације и пројекат препарцелације, а у поступку израде елабората геодетских радова за исправку граница и спајање суседних парцела издаје потврду и сагласност да је прелог елабората усаглашен са законом и планским документом. Такође, Одељење у вези напред наведених послова сарађује са Комисијом за планове, обрађивачима планова и другим релевантним институцијама.

Из области грађевинарства Одељењу су у складу са законом поверени следећи послови: 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; 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; обављање и других задатака и послова 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 употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступка озакоњења (легализације) бесправно изграђених објеката; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; поступка експропријације.

Такође Одељење обавља послове који се односе на грађевинско земљиште и с тим у вези врши следеће : врши обрачун за наплату надокнаде за уређење грађевинског земљишта приликом изградње нових објеката, обрачун надокнаде за коришћење грађевинског земљишта, станова и локала који су у власништву општине, води евиденцију и регистар непокретне имовине која је у власништву општине (грађевинско земљиште, стамбени и нестамбени објекти, локали) Уређење града: У циљу уређења града, Одељење врши следеће послове: - врши планирање уређења јавних површина у складу са наменом предвиђеном урбанистичким планом - врши планирање уређења зелених површина, са јасно дефинисаним изгледом, спецификацијом садног материјала. - дефинише дизајн урбаног мобилијара (клубе, ђубријере, канделабри, рекламни панои и др.), као и локацију постављања истих - планира и дизајнира новогодишњу декорацију града Учешће у припреми и реализацији инвестиционих пројеката од значаја за општину. Имовинско-правни послови: У Одељењу се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних односа у надлежности општини; спроводи поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној

својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина, давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; спроводи поступак експропријације.

У вези комуналне делатности обављају се послови 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 аката у комунално – стамбеној области;

Вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; припремање нацрта решења за иселење бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; евидентирање скупштине 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 иселење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном иселењу и записничкој примопредаји стамбеног простора.

Обављају се послови везани за унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера, администрирање базе података који се односе на Централну евиденцију обједињене процедуре.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 13.

Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију врши послове који се односе на: припрему и спровођење буџета Општине; локалне јавне приходе и расходе; вођење инвестиција чије је финансирање из буџета; задуживање Општине; расписивање зајма и планирање средстава; врши за Скупштину и њихова тела и општинску управу све или поједине финансијско-рачуноводствене послове који се односе на: израду предрачуна и финансијских планова око обезбеђивања средстава; контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта уговорених обавеза и наменског коришћења средстава формирања документације о исплати и обустави законских и других обавеза; фактурисање услуга; благајничко пословање; формирање књиговодствених исправа; вођење пословних књига и других евиденција по корисницима; усаглашавање потраживања и обавеза; израда периодичних обрачуна и годишњег рачуна, јавне набавке добара, радова и услуга за потребе Општине, извршава послове у складу са Законом о буџетском систему и обавља друге послове у складу са законом и другим прописима. Одељење обавља послове који се односе и 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 основном за израду и анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога одлуке о привременом финансирању; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; припремање нацрта решења о променама апропријација, ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање финансирање делатности из надлежности општине, планирање и праћење прихода и расхода, тромесечних и месечних планова за извршење буџета као и извештаје о остваривању наведених планова, састављање консолидованог завршног рачуна буџета, вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; контролу расхода и преузетих обавеза, буџетско рачуноводство и извештавање; администрирање одлука о пласирању слободних новчаних средстава; 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 дугороче одрживости дуга општине; финансијско-рачуноводствене послове, књиговодствене послове, благајничко пословање, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израду извештаја (периодичних и годишњих), израду финансијских планова директних корисника, формирање документације за исплату, фактурисање и сличне послове. организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

Из области јавних набавки обављају се послови који се односе на : припрему годишњег плана јавних набавки и јавних набавки мале вредности; спровођење поступка јавних набавки и јавних набавки мале вредности у складу са прописима који регулишу област јавних набавки; израду нацрта интерних аката којима се ближе уређује поступак јавних набавки; обављање стручних и административне послове за потребе Комисије за јавне набавке; израду нацрта одлука, огласа, обавештења, уговора и других аката у поступцима јавних набавки и јавних набавки мале вредности; праћење извршења уговора о јавним набавкама и реализацију плана јавних набавки; вођење евиденције о јавним набавкама и јавним набавкама мале вредности; израду периодичних извештаја о спроведеним јавним набавкама; учествовање у пословима израде финансијског плана, праћење реализације финансијског плана, контролу законитости, исправности и веродостојности рачуноводствених исправа у складу са важећим прописима; учешће у припреми и усаглашавању података за периодичне и годишње извештаје о извршењу буџета; помоћ у организацији и спровођењу пописа основних средстава; планирање динамике плаћања у вези са јавним набавкама у складу са одобреним квотама; вођење прописане евиденције о јавним набавкама и закљученим уговорима о јавним набавкама и учешће у праћењу њихове реализације; достављање периодичних извештаја о закљученим уговорима и поступцима јавних набавки Управи за јавне набавке

Обавља послове који се односе на: Припрема нацрте аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода; утврђује, разрезаје и врши контролу наплате локалних и изворних прихода у складу са законом и општинским одлукама, спроводи све послове локалне администрације у складу са материјалним прописима којим су утврђени и уређени локални јавни приходи и одредбама закона о пореском поступку; врши пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; наплату и контролу свих изворних локалних јавних прихода, обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција и класификација и номенклатура кодирања података, припрему методолошкиј упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода, пружање стручне помоћи пореским обвезницима при примени пореских прописа.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 14.

Одељење за инспекцијске послове, привреду и заштиту животне средине обавља послове 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,

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања električnom и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафиљерија; 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 законитошћу 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; 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 на територији Општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности 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, јесења 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 општине; 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, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водопривреде, 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.

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 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 активност 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.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 15.

За извршавање одређених послова из изворне надлежности Општине и стварање услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана, у оквиру Одељења за општу управу, заједничке послове, послове органа општине, друштвене делатности и људске ресурсе образују се

- се месне канцеларије за следећа подручја:
1. Месна канцеларија Ракари, са седиштем у Ракарима за насељена места: Годорин До, Дучић, Ракари, Струганик, Берковац, Попадић и Гуњица;
 2. Месна канцеларија Брежђе са седиштем у Брежђу за насељена места: Брежђе, Горњи Лајковац, Планиница и Осеченица;
 3. Месна канцеларија Рајковић са седиштем у Рајковићу за насељена места: Рајковић, Робаје, Буковац, Голубац, Мратишић и Крчмар;
 4. Месна канцеларија Доњи Мушић са седиштем у Доњем Мушићу за насељена места: Доњи Мушић, Горњи Мушић, Вртиглав, Велика Маришта, Наномир, Вировац и Маљевић.

Члан 16.

Месне канцеларије врше послове који се односе на послове пријемне канцеларије за Општинску управу и води другу евиденцију када је то предвиђено законом и другим прописима.

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

Месне канцеларије врше послове према стручним упутствима по налогу Начелника Општинске управе и руководиоца Одељења за општу управу, заједничке послове, послове органа општине, друштвене делатности и људске ресурсе.

2. ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 17.

У оквиру Општинске управе, образује се Кабинет председника општине, као посебна организациона јединица.

Кабинетом председника општине руководи шеф Кабинета.

Члан 18.

Кабинет председника општине (у даљем тексту: Кабинет) образује се да би вршио саветодавне и протоколарне послове, послове за односе с јавношћу и административно-техничке послове који су значајни за рад 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 општих 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.

Кабинет врши и друге послове, по налогу председника и заменика председника општине.

Члан 19.

Председник општине може да има 1(једног) помоћника који обавља послове из за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћник председника општине покреће иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које је постављен и врши друге послове утврђене овом одлуком и Актом о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Помоћника поставља и разрешава председник општине.

Помоћник председника општине и друга лица која у складу са законом заснују радни однос на радним местима у Кабинету председника општине су у радном односу на одређено време.

Мандат помоћника председника општине траје док траје дужност председника општине и они могу поново бити постављени.

Друга лица која су засновала радни однос на одређено време и која су систематизована у Кабинету председника општине радни однос им траје док траје дужност председника општине.

За свој рад помоћник председника општине и друга лица која су засновала радни однос у складу са законом и овом одлуком на радним местима у кабинету председника одговарају председнику.

Број других лица на радним местима у Кабинету утврђује се у складу са Кадровским планом и Правилником о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Мионица, а у складу са финансијским средствима и стварним потребама органа општине

Члан 20.

Актом о организацији и систематизацији радних места у општинској управи донетим од стране Општинског већа, на предлог Начелника Општинске управе, уређују се, у складу са овом Одлуком: назив основних организационих јединица – Одељења, назив унутрашњих организационих јединица, а у оквиру Одељења, назив радних места у њиховом оквиру, услови за рад на истима, број извршилаца потребан за свако радно место и опис послова који се на поједином радном месту обавља.

IV РУКОВОЂЕЊЕ**Члан 21.**

Општинском управом руководи Начелник.

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

Члан 22.

Начелника Општинске управе поставља и разрешава Општинско веће.

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 ESPB бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање 5 година радног искуства у струци.

Начелник Општинске управе поставља се на основу јавног конкурса, који оглашава Општинско веће, а спроводи конкурсна комисија, на 5 година, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

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

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

Начелник Општинске управе може бити разрешен и пре истека времена на који је постављен, у случајевима и под условима предвиђеним Законом.

У случају подношења оставке начелник Општинске управе се разрешава на првој наредној седници Општинског већа.

Начелник Општинске управе има право да код послодавца буде распоређен на друго радно место за које испуњава услове, ако му престане рад на положају протеком времена на које је постављен, подношењем писмене оставке или укидањем положаја.

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, Општинско 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 става 8, 9. и 10. овог члана постављени службеник се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења у складу са законом.

Члан 23.

Начелник Општинске управе представља Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, координира рад и међусобну сарадњу унутрашњих организационих јединица, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених, стара се о обезбеђивању услова рада, подноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе Општинском већу и обавља и друге послове одређене законом и Статутом Општине.

Члан 24.

Начелник Општинске управе може, у складу са законом, решењем пренети овлашћење на руководиоце унутрашњих организационих јединица да, у оквиру надлежности и послове организационе јединице, одлучују, доносе и потписује поједина акта и лично одговарају начелнику Општинске управе за законитост тих аката. Начелник посебним решењем може пренети овлашћења за доношење и потписивање појединих аката на друге запослене у складу са Законом.

Члан 25.

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

Начелник Општинске управе не може вршити никакву јавну или другу дужност која је неспојива са његовим положајем и овлашћењима.

Члан 26.

Радам Одељења као основних унутрашњих организационих јединица у Општинској управи руководе руководиоци Одељења, радом одсека-шеф одсека, а радом групе и канцеларија-координатор.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Руководилац Одељења је дужан да се у свом раду придржава налога и упутстава начелника Општинске управе, а за свој рад као и за законит и благовремени рад Одељења и његових унутрашњих организационих јединица лично је одговоран начелнику Општинске управе.

Члан 27.

Руководиоци Одељења као руководиоци основних унутрашњих организационих јединица Општинске управе организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, старају се о правилном распореду послова на запослене у оквиру своје организационе јединице, старају се о испуњавању радних дужности запослених. Руководиоци основних унутрашњих организационих јединица – Одељења, за свој рад и рад организационе јединице којом руководе, одговарају начелнику Општинске управе. Шефови одсека, координатори група и канцеларија у оквиру Одељења као основних унутрашњих организационих јединица у Општинској управи, за свој рад и рад одсека или канцеларије којом руководе, одговарају руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Члан 28.

Шефови одсека и других унутрашњих организационих јединица, координатори група и канцеларија у Одељењима, као унутрашњим организационим јединицама Општинске управе, организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова у унутрашњој организационој јединици, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености радника и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе и руководиоцу Одељења коме припадају и коме су одговорни за свој рад.

Члан 29

Послове Општинске управе може обављати лице које је држављанин Републике Србије, које има прописано образовање и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места,

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

Члан 30.

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

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

Члан 31.

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

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

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

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

Члан 32.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе, грађанске иницијативе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане. Општинска управа је дужна да организује послове и задатке из свог делокруга на ефикасан начин тако да грађани, у што краћем року остваре своја права.

Члан 33.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када се одлучује о њиховим правима и интересима, на основу закона и одлука Скупштине Општине.

3. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**Члан 34.**

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

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

VI ЈАВНОСТ РАДА**Члан 35.**

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

Члан 36.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе, а у појединим случајевима може овластити и друго запослено лице да то учини у име Општинске управе.

Информације о раду основних унутрашњих организационих јединица даје руководилац Одељења.

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

О ускраћивања информације из претходног става одлучује Начелник Општинске управе.

VII ПРАВНИ АКТИ КОЈЕ ДОНОСИ ОПШТИНСКА УПРАВА**Члан 37.**

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

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

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

Упутством се одређује начин на који Општинска управа извршава поједине одредбе одлука и других аката.

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

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

Члан 38.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник општинске управе.

Решења и закључке доносе: начелник Општинске управе, руководиоци основних унутрашњих организационих јединица или друго лице које Начелник Општинске управе овласти.

VIII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 39.

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

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

IX ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 40.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из надлежности Општине, решава Жалбена комисија, односно Општинско веће, уколико Жалбена комисија није обра-зована.

Члан 41.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

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

XI КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 42.

На канцеларијско пословање Општинске управе примењују се прописи о канцелариј-ском пословању органа државне управе.

XII РАДНИ ОДНОСИ

Члан 43.

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

Члан 44.

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 и других прописа о запосленима у државним органима.

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

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

Актом о организацији и систематизацији Општинске управе утврђује се број приправника.

Члан 45.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Члан 46.

Звања и занимања запослених уређују се посебним актом у складу са законом.

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

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

Члан 47.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи, утврђује се актом који доноси начелник Општинске управе у складу са законом.

Члан 48.

Распоред радног времена у Општинској управи утврђује Начелник Општинске управе.

XIII ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 49.

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету општине, односно у буџету Републике Србије за обављање поверених послова из надлежности Републике.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Ову Одлуку доноси Скупштина, на предлог Општинског већа.
Измене и допуне ове Одлуке врше се на начин и по поступку, утврђеном за њено доношење.
Тумачење одредаба ове Одлуке даје Скупштина.

Члан 51

На предлог начелника Општинске управе, Општинско веће ће донети акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 52.

Распоређивање запослених у Општинској управи извршиће начелник Општинске управе.
Запослени и постављена лица у Општинској управи, настављају са радом на доса-дашњим пословима до распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 53.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", број 2/21).

Члан 54.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 02-39/2022

Мионица, 16.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 38. тачка 10. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", бр. 6/2019),

Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембара 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I Даје се сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа "Водовод Мионица" из Мионице.

II Решење ступа на снагу даном доношења од стране Скупштине општине, а решење доставити ЈКП "Водовод Мионица" из Мионице.

III Решење објавити у "Службеном гласнику општине Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА
Број: 023-10/2022
Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 38. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", бр. 6/2019).

Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈКП "ВОДОВОД МИОНИЦА" ИЗ МИОНИЦЕ

I. Разрешава се **Жељко Максић** из **Мионице**, ЈМБГ 2110989770052, са места вршиоца дужности директора ЈКП "Водовод Мионица" из Мионице.

II. Решење ступа на снагу даном доношења од стране Скупштине општине Мионица, а решење доставити ЈКП "Водоводу Мионица" из Мионице и именованом.

III. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА
Број: 02-37/2022
Мионица, 16.09.2022. године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 38. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", бр. 6/2019).

Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈКП "ВОДОВОД МИОНИЦА" ИЗ МИОНИЦЕ

I. Именује се **Горан Марић** из **Ваљева**, ЈМБГ 2003964771010, за вршиоца дужности директора ЈКП "Водовод Мионица" из Мионице, на период од 6 месеци.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

II. Решење ступа на снагу даном доношења од стране Скупштине општине Мионица, а решење доставити ЈКП "Водоводу Мионица" из Мионице и именованом.

III. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 02-38/2022

Мионица, 16.09.2022. године.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

У складу са чланом 20. став 1, тачка 1) и чланом 32. став 1., тачка 4) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), чланом 9. став 1. и чланом 9. став 7. Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС" бр. 30/2018), чланом 3. Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 107/2020) и члана 38. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица бр.6/2019)

Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године доноси:

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПЛАНА РАЗВОЈА ОПШТИНЕ МИОНИЦА ЗА ПЕРИОД ОД 2020. ДО 2027. ГОДИНЕ**

Члан 1.

Врше се измене и допуне Плана развоја општине Мионица за период од 2020. до 2027. године (у даљем тексту: План) у одељку 4. Плана : "Преглед мера по приоритетним циљевима у оквиру развојних области" тако што се у оквиру дела одељка : "Развојна област – друштвени развој" уводи нова мера у под-одељку "Мера изван приоритетних циљева у развојној области". Нова мера гласи:

"МЕРА 2: Увођење финансијске подршке студентима"

Члан 2.

Врши се измена назива под-одељка "Мера изван приоритетних циљева у развојној области" у оквиру одељка : "Развојна област – друштвени развој" тако да гласи:

"Мере изван приоритетних циљева у развојној области"

Члан 3.

Врше се измене у оквиру одељка 5. "Приоритетни циљеви са описом мера по развојним областима", под-одељак 2 "Развојна област – Друштвени развој" тако што се, у делу овог под-одељка "Мере изван приоритетних циљева у развојној области" после мере:" Адаптација и реконструкција Центра за рехабилитацију у Бањи Врујци" уводи нова мера тако да гласи:

"2. Увођење финансијске подршке студентима

Опис мере: У оквиру ове мере општина Мионица ће креирати локални правни оквир у циљу стварања услова за обезбеђивање су-финансирања или потпуног финансирања студената на високошколским институцијама у Републици Србији у циљу обезбеђивања потребних образовних профила за побољшање образовне структуре становништва и подршке студентима са територије општине Мионица и шире територије (окружне, регионалне). Циљ ове мере је да општина креира стимулативни правни оквир за привлачење студентске популације и уговарање рада студената након дипломирања у органима општине, установама, организацијама и јавним предузећима чији је општина оснивач. У оквиру ове мере општина Мионица ће израдити Правилник о су-финансирању и стипендирању студената из буџета општине Мионица, дефинисати Листу вредновања и критеријуме за су-финансирање и стипендирање студената из буџета општине Мионица, објавити јавни позив за су-финансирање и стипендирање студената у локалним медијима и штампаним и електронским медијима са националном покривеношћу и обезбедити финансијска средства за су-финансирање и стипендирање студената. Примена ове мере је ограниченог карактера и спроводиће се у 2022., 2023. и 2024. години, до истека последње школске године, назначене у мери.

Одговорни субјекат: Општина Мионица
 Временски рок за реализацију мере: кратак (до 2 године)
 Извори финансирања: буџетска средства
 Процењена вредност: 3.500.000 динара.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Мионица“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА
Број: 451-1/2022
Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 29. став 1. тачка б) Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ број 87/20218) и Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите („Службени гласник општине Мионица“ број 9/2022), члана 2. Уредбе о јединицама цивилне заштите, намени, задацима, мобилизацији и начину употребе („Службени гласник РС“ број 84/2020), а у складу са Правилником о униформама и ознакама цивилне заштите, ознакама функција и специјалности и личној карти припадника цивилне заштите ("Службени гласник РС" број 32/2020 и 83/2020) и Одлуком о личној материјалној формацији јединице цивилне заштите које образује јединица локалне самоуправе, број 01-4682/21 од 05.05.2021. године, коју је донео Министар унутрашњих послова, Скупштина општине Мионица на одржаној седници дана 16. септембра 2022. године доноси:

ОДЛУКУ
О ФОРМИРАЊУ ЈЕДИНИЦЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕ НАМЕНЕ И
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА УЗБУЊИВАЊЕ У ОПШТИНИ
МИОНИЦА

Члан 1

Овом Одлуком утврђује се врста, број и величина јединица цивилне заштите, лична и материјална формација, начин попуње људством, мобилизацијско место, извршилац и заменик извршиоца мобилизације, време трајања мобилизације и друго (опремање, оспособљавање и финансирање) јединица цивилне заштите за територију општине Мионица.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

Члан 2

За потребе извршавања мера цивилне заштите на територији општине Мионица, формирати следеће врсте јединица цивилне заштите:

- Специјализовану јединицу цивилне заштите за узбуђивање и
- Јединицу цивилне заштите опште намене;

Критеријум за утврђивање врсте, величине и броја припадника јединица цивилне заштите је Процена ризика од катастрофа општине Мионица, Процена војних и невојних изазова, ризика и претњи општине Мионица као и Одлука о личној и материјалној формацији јединица цивилна заштите које образује јединица локалне самоуправе, Интерно број 01-4682/21 од 05.05.2021. године.

Члан 3

Број и величина јединица цивилне заштите:

- Специјализовану јединицу цивилне заштите за узбуђивање општине Мионица формирати од 1 (једног) одељења, бројне величине 11 (једанаест) припадника и
- Јединицу опште намене формирати од 1 (једног) одељења, бројне величине 14 (четрнаест) припадника.

Категорија припадника јединица као и бројна величина јединица, утврђене су у складу са Личном и материјалном формацијом јединица цивилна заштите које образује општина Мионица, која се налази у Прилогу ове одлуке (Прилог 1) и чини њен саставни део.

Специјализована јединица цивилне заштите за узбуђивање намењене су за: укључивање јавних сирена у случају елементарних непогода и других несрећа (по добијању сигнала из надлежног оперативног центра 112) као и за основно одржавање и поправке уређаја и средстава система за јавно узбуђивање.

Јединица цивилне заштите опште намене, намењене су за учествовање у гашењу пожара на отвореном, за изградњу и ојачавање заштитних насипа и црпљење воде, за рашчишћавање из рушевина, за предузимање активности при евакуацији, збрињавању и заштити живота и здравља угрожених људи, животиња, материјалних и културних добара и животне средине, као и за предузимање превентивних мера од настанка опасности.

Члан 4

Распоређивање припадника (војних обвезника) у јединице цивилне заштите, врши Центар Министарства одбране за локалну самоуправу Ваљево а у складу са исказаним потребама за попуном наведених јединица и одобреним плановима попуне.

Распоређивање грађана који нису војни обвезници и добровољаца који немају ратни распоред по војној и радној обавези у јединице цивилне заштите врши Надлежна служба и јединица локалне самоуправе – општина Мионица.

Добровољци се распоређују у јединице цивилне заштите у складу са њиховим претходно стеченим знањима, способностима, склоностима и исказаним жељама. Пре распоређивања у јединице цивилне заштите, потребно је упутити списак лица и дужности на које се распоређују, у Центар МО за локалну самоуправу Ваљево, ради провере.

Доброволац потписује писану изјаву о добровољном прихватању права и обавеза припадника јединице цивилне заштите на пет година, саопштава му се дужност и тиме постаје припадник јединице цивилне заштите. Уз писану изјаву прилаже и потврду о здравственој способности, издату од стране изабраног

лекара у Дому здравља Мионица, као и друге податке и исправе од значаја за распоређивање у јединице цивилне заштите.

Члан 5

За специјализовану јединицу цивилне заштите за узбуњивање и јединицу опште намене, мобилизацијско место је Мионица. По добијању сагласности на предложена мобилизацијска зборишта од стране Регионалног центра МО Ваљево, свакој јединици дефинисати основно и резервно мобилизацијско збориште.

Члан 6

Извршиоци и заменици извршиоца мобилизације су командири јединица односно њихови заменици. Извршиоци мобилизације о току извршења мобилизације и ангажовању јединица цивилне заштите опште намене и специјализованих јединица цивилне заштите за узбуњивање, извештавају председника општине Мионица и Одељење за ванредне ситуације у Ваљеву.

Члан 7

Време трајања мобилизације јединица цивилне заштите општине Мионица је 24 часа. У планираном времену мобилисати јединице на мобилизацијском зборишту, опремити потребним материјалним средствима, извршити смотру и информисање припадника јединица односно довести јединице у стање приправности за извршење додељених задатака.

Члан 8

Мобилизацију јединица спроводити према Плану мобилизације. Планом мобилизације регулисати организацију позивања припадника јединица цивилне заштите, организацију прихвата припадника јединица на мобилизацијском зборишту, организација изузимања опреме из магацина и њену расподелу припадницима јединице као и начин и организацију превоза јединице до места ангажовања и друго.

Извршилац мобилизације и његов заменик одговорни су за израду Плана мобилизације, његово чување као и за извршење мобилизације јединица цивилне заштите.

Члан 9

Позивање припадника јединица цивилне заштите на мобилизацију спроводити путем општег или појединачног позива. У условима ванредног и ратног стања, позивање припадника јединица цивилне заштите врши Центар МО за локалну самоуправу Ваљево.

Када се прогласи ванредна ситуација, у случају ванредног догађаја или када постоји непосредна опасност од настанка елементарне непогоде и техничко-технолошке несреће, позивање припадника јединица цивилне заштите врши јединица локалне самоуправе – општина Мионица.

Позив за општу мобилизацију истаћи на свим јавним местима и објавити у свим јавним гласилима, штампаним и електронским медијима.

Приликом извршења делимичне мобилизације, припаднику јединице цивилне заштите уручити на адреси становања или адреси запослења прописан појединачни позив за ангажовање на задацима заштите и спасавања.

Ради ефикаснијег позивања припадника јединица цивилне заштите исте позивати телефоном. Припадницима јединица цивилне заштите који су се одазвали на општи или телефонски позив одмах по пристизању на мобилизацијско збориште уручити прописани појединачни позив.

Члан 11

Предсеник општине или лице које је он овласти обавештава Одељење за ванредне ситуације у Ваљеву о донетој Наредби за мобилизацију јединица цивилне заштите из надлежности локалне самоуправе.

Члан 12

Јединице цивилне заштите ангажовати самостално или у садејству са другим снагама заштите и спасавања у следећим случајевима:

- када се прогласи ванредна ситуација;
- у случају ванредног догађаја;
- када постоји неосредна опасност од настанка елементарне непогоде и техничко-технолошке несреће;
- у циљу обуке и увежбавања за спровођење мобилизације;

Јединице цивилне заштите опште намене ангажовати и у циљу предузимања превентивних мера и активности циљу смањења ризика и претњи по живот и здравље људи, животиња и материјалних добара.

Члан 13

Јединице цивилне заштите опште намене и специјализоване јединица цивилне заштите за узбуњивање општине Мионица опремају се одговарајућом опремом и материјално-техничким средствима која су неопходна за личну заштиту припадника јединице и за спровођење и извршавање задатака цивилне заштите, а у складу са Личном и материјалном формацијом јединица цивилна заштите које образује општина Мионица, која се налази у Прилогу ове одлуке (Прилог 1) и чини њен саставни део.

Члан 14

За припаднике јединица цивилне заштите опште намене општине Мионица организује се основна обука.

За припаднике специјализованих јединица цивилне заштите за узбуњивање општине Мионица организује се специјалистичка обука.

Обуку специјализованих јединица цивилне заштите за узбуњивање општине Мионица организује Национални тренинг центар за ванредне ситуације у сарадњи са организационом јединицом Министарства надлежном за послове смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, осим специјализованих јединица цивилне заштите за узбуњивање, чија се обука организује у сарадњи са јединицом локалне самоуправе.

Обуку јединица цивилне заштите опште намене организује Национални тренинг центар за ванредне ситуације у сарадњи са јединицом локалне самоуправе – општином Мионица.

Финансијска средства за реализацију обуке обезбеђује корисник обуке, односно општина Мионица (за јединицу цивилне заштите опште намене и специјализовану јединицу цивилне заштите за узбуњивање општине Мионица).

Члан 15

Финансирање активности потребних за спровођење ове одлуке пада на терет општине Мионица.

Средства за опремање, оспособљавање и обучавање јединица цивилне заштите опште намене и специјализоване јединице цивилне заштите за узбуњивање обезбеђују се у буџету општине Мионица, као и из донација, пројеката у којима општина учествује и на друге начине предвиђене законом који регулише област управљања ванредним ситуацијама.

Члан 16

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о формирању јединица цивилне заштите Број:82-1/2022 од 11.02.2022. године („Службени гласник општине Мионица“ број 2/2022).

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мионица“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА
Број: 82-4/2022
Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 99. став 20. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 7 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 -одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон, 9/2020, 81/2020 и 52/2021), члана 38. Статута општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 6/2019), и члана 6. Одлуке о отуђењу, давању у закуп и прибављању грађевинског земљишта („Службени гласник Скупштине општине Мионица“, бр. 4/2019) Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године донела је

ОДЛУКУ

о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Мионица, непосредном погодбом, за потребе изградње саобраћајнице

Члан 1.

Покреће се поступак за прибављање непокретности – земљишта у јавну својину општине, непосредном погодбом, за потребе изградње саобраћајнице и то катастарских парцела број:

- 133/3, њива 2 класе, грађевинско земљиште, површине 241м² КО Мионица варош, сувласништво Милана (Обрад) Радивојевића са уделом од ½ и Луке (Милан) Шумарчевића са уделом од ½.
- 133/5, њива 2 класе, грађевинско земљиште, површине 250м² КО Мионица варош, сувласништво Милана (Обрад) Радивојевића са уделом од ½ и Луке (Милан) Шумарчевића са уделом од ½.

Члан 2.

Грађевинско земљиште из члана 1. ове одлуке прибавља се непосредном погодбом, у циљу стварања имовинско-правних предуслова ради привођења предметног земљишта планској намени, а за потребе уређења површина јавне намене- изградње улице, у складу са Планом генералне регулације градског насеља Мионица („Службени гласник СО Мионица бр.7/2015“) којим су катастарске парцеле из члана 1. ове одлуке планиране за изградњу саобраћајнице -улице, те из тог разлога наведене парцеле једино одговарају. Из наведеног разлога прибављање непокретности не може се реализовати јавним надметањем односно прикупљањем писаних понуда.

Члан 3.

У поступку прибављања непокретности у свему поступити у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 7 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 -одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон, 9/2020 и 52/20219) Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/11, 88/13 и 105/14,104/2016 и 108/2016,113/2017, 95/2018 и 153/2020) и Одлуке о отуђењу, давању у закуп и прибављању грађевинског земљишта („Службени гласник Скупштине општине Мионица“, бр. 4/2019)

Члан 4.

Непокретности из члана 1. ове Одлуке прибавиће се по цени која не може бити изнад процењене тржишне вредности непокретности коју својим актом утврђује надлежни порески орган - М Ф Пореска управа или други надлежни орган у складу са законом.

Члан 5.

Поступак прибављања непокретности непосредном погодбом спровешће Комисија за спровођење поступка прибављања грађевинског земљишта у јавну својину општине Мионица.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мионица”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА**Број: 464-10/2022****Мионица, 16.09.2022. године****ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ****Дарко Јевтић с.р.**

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014,104/2016 и 108/2016,113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 19. 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 38. Статута општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 6/2019), и члана 11. став 1. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр.4/2015), Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана, 16. септембра 2022. године, донела је

ОДЛУКУ**о покретању поступка отуђења непокретности у јавној својини општине Мионица****Члан 1.**

Покреће се поступак отуђења непокретности у јавној својини Општине Мионица , путем прикупљања писмених понуда јавним огласом и то за:

1. Стан број 14, корисне површине 55.95m² + ложа 3.06m²,
2. Стан број 17, корисне површине 38.29m² + ложа 3.38m² ,
3. Стан број 21, корисне површине 37m²,

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

који се налазе у стамбеној згради у Мионици у улици Мите Ракића бр. 1, улаз број 1, изграђеној на кат.парцели број 139/86 у КО Мионица Варош (објекат 2),

4. Складиште - бруто површине 360m², нето (корисне) површине 340m², спратности приземље и кат. парцеле бр. 326/1 у КО Мионица Варош, врста земљишта: грађевинско земљиште, по култури: земљиште под зградом и другим објектом и земљиште уз зграду и други објекат, укупне површине 4835m², на којој је објекат изграђен,
све упусане у ЛН број 59 за КО Мионица Варош.

Члан 2.

Непокретности из члана 1. ове Одлуке отуђују се полазећи од тржишне вредности непокретности, коју процењује порески или други надлежни орган или лиценцирани проценитељ.

Депозит за учешће у постуку отуђења утврђује се у износу од 20% од почетне цене непокретности у јавној својини.

Члан 3.

Општинско веће Општине Мионица објављује оглас о спровођењу поступка прикупљања писмених понуда за отуђење непокретности из члана 1. ове Одлуке.

Члан 4.

Поступак отуђења непокретности наведених у члану 1. ове. Одлуке спровешће Комисија за спровођење поступка отуђења непокретности у јавној својини Општине Мионица.

Члан 5.

У поступку отуђења непокретности у свему поступити у складу са одредбама Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/2011, 88/2013 и 105/14, 104/2016 и 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), 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) и Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 4/2015).

Члан 6.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мионица“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 464-11/2022

Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 99. став 20. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 -одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон, 9/2020 и 52/2021), члана 38. Статута општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 6/2019), и члана 6. Одлуке о отуђењу, давању у закуп и прибављању грађевинског земљишта („Службени гласник општине Мионица“, бр. 4/2019) Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана, 16. септембра 2022. године, донела је

ОДЛУКУ

о покретању поступка отуђења непокретности у јавној својини општине Мионица, прикупљањем понуда јавним огласом

Члан 1.

Покреће се поступак отуђења непокретности – грађевинског земљишта у јавној својини општине, прикупљањем понуда јавним огласом, по цени која не може бити испод процењене тржишне вредности непокретности коју својим актом утврђује надлежни порески орган - МФ Пореска управа и то катастарска парцела број 20/5, грађевинско земљиште, површине 536m², уписана у ЛН број 59 за КО Мионица Варош.

Члан 2.

Расписује се јавни оглас за отуђење непокретности из члана 1. ове Одлуке прикупљањем писмених понуда.

Текст огласа утврђује и објављује Општинско веће општине Мионица.

Члан 3.

Поступак отуђења непокретности прикупљањем понуда јавним огласом спровешће Комисија за спровођење поступка отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Општине Мионица.

Члан 4.

У поступку отуђења непокретности у свему поступити у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 – испр, 64/2010 -одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон, 9/2020, и 52/2021) Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013 и 105/2014, 104/2016 и 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и Одлуке о отуђењу, давању у закуп и прибављању грађевинског земљишта („Службени гласник општине Мионица“, бр. 4/2019).

Члан 5.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мионица“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 464-12/2022

Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 16. Закона о путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2018), и члана 38. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", бр.6/2019) Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Утврђује се да се катастарска парцела број 425/2 КО Брежђе у површини од 294м²- по врсти остало земљиште не користи за саобраћај нити за друге потребе саобраћаја па исто престаје бити део путног земљишта - некатегорисаног пута.

Земљиште из става 1. овог решења прелази на управљање и располагање Општини Мионица.

Овим решењем мења се решење овог органа број 350-39/2010 од 04.јуна 2010.године.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем овог органа број 350-39/2010 од 04.јуна 2010.године утврђено је да се део кат.парц.бр.425 КО Брежђе у површини 0.06.46 ха не користи за саобраћај нити за друге потребе саобраћаја па исти престаје бити јавно добро.С обзиром да је решења утврђено да се део пута не користи за саобраћај нити друге потребе саобраћаја није се могла извршити промена у Катастру непокретности и да је површина која се не користи мања од раније утврђене површине пута било је потребно допунити поступак. На основу допуне постука Општинска управа Мионица поднела је нову иницијативу Скупштини општине Мионица да се за кат. парц. број 425/2 КО Брежђе, која се не користи за саобраћај нити друге потребе саобраћаја, утврди да престаје бити добро у општој употреби-путно земљиште, а ради регулисања имовинско правних односа.

У спроведеном поступку утврђено је следеће чињенично стање:

Уидом у лист непокретности утврђено је да се кат. парц. бр. 425/2 КО Брежђе води као некатегорисани пут у површини 294м².

Извршено је издвајање дела кат.парц.бр. 425 који сада носи ознаку 425/2 КО Брежђе и утврђено да се површина од 294м од раније не користи за саобраћај, нити за друге потребе саобраћаја.

Такође је утврђено да наведена парцела на припада новој траси некатегорисаног пута.

Чланом 16. Закона о путевима прописано је да " део државног или општинског пута који, по изградњи и реконструкцији, не припада изграђеном или реконструисаном државном или општинском путу, не сматра се делом тог пута.

Ако се део јавног пута из става 1. овог члана не користи за саобраћај, управљач јавног пута дужан је да у року од 30 дана од дана настале промене, о томе обавести орган надлежан за вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини, који ће у року од 30 дана од дана пријема обавештења одлучити о начину и условима коришћења земљишта на коме се тај пут налази."

Како је у конкретном случају утврђено да се ради о некатегорисаном путу који се не користи за саобраћај нити за друге потребе саобраћаја и не припада новој траси пута, те исто престаје бити путно земљиште.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 350-57/2022

Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 27. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/11, 88/2013 105/2014, 104/2016 - др. Закон, 108/2016, 113/2017 , 95/2018 и 153/2020), члана 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018), члана 7. и 16. Закона о путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2018 и 95/2018 – др. закон) члана 11. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини општине Мионица ("Сл. гласник општине Мионица", бр. 4/2015) и члана 38. Статута општине Мионица ("Сл. гласник општине општине Мионица", бр. 6/2019) Скупштина општине Мионица на седници, одржаној дана 16. септембра 2022. године, доноси

О Д Л У К У **о размени непокретности**

Члан 1.

Покреће се поступак прибављања непокретности у јавну својину општине Мионица и поступак отуђења непокретности из јавне својине општине Мионица путем размене непокретности.

Члан 2.

Предмет размене је катастарска парцела број 425/2 КО Брежђе површине 294м², која је уписана у лист непокретности број 128 КО Брежђе, као јавна својина Општине Мионица и катастарска парцела број 419/4 КО Брежђе површине 185м², која је уписана у лист непокретности број 15 КО Брежђе, као приватна својина Стевана Урошевића из Брежђа.

Члан 3.

Поступак размене непокретности из члана 2. ове Одлуке спровешће се непосредном погодбом, односно путем размене непокретности, под тржишним условима, у складу са Законом о јавној својини и другим подзаконским актима.

Члан 4.

Разлози за спровођење поступка отуђења земљишта путем непосредне погодбе садржани су у чињеници да се намена предметних парцела из члана 2. ове одлуке по фактичком стању на терену разликују од правног стања у Катастру непокретности тако што је кат. парц. бр. 419/4 КО Брежђе на терену путно земљиште, а кат. парц. бр. 425/2 КО Брежђе у Катастру непокретности је евидентирана као некатегорисани пут иако више није пут у функцији, те је из наведених разлога једино путем размене непокретности по тржишним условима могуће регулисати имовинске односе на овим парцелама.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. гласнику општине Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 464-13/2022

Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 117. Закона о основама система, образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/2018-др. Закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 38. Статута општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 6/2019), Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ МИОНИЦА

I. Овим решењем врше се измене Решења о именовању Школског одбора Средње школе Мионица, бр. 02-29/2020 од 06.11.2020. године, и то:

- **Испред Савета родитеља:**
Уместо Катарине Качаревих из Толића, именује се Ивана Ненадовић из Мионице.
- **Испред Наставничког већа:**
Уместо Милутина Стојановић из Ваљева, именује се Марија Милиновић из Мионице.

II. Изборни период новоименованих чланова Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора именованог-е Решењем Скупштине општине Мионица број 02-29/2020 од 06.11.2020године.

III. Остале одредбе Решења бр. 02-29/2020 од 06.11.2020. године, остају непромењене.

IV. Решење ступа на снагу даном доношења од стране Скупштине општине Мионица, а решење доставити Средњој школи Мионица и именованим.

V. Решење објавити у "Службеном гласнику СО Мионица."

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА
Број: 02-40/2022
Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 38. Статута општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 6/2019),

Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 16. септембар 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈКП "ВОДОВОД МИОНИЦА"

- I. Именује се Надзорни одбор ЈКП "Водовод Мионица" из Мионице у следећем саставу:
1. **РАДИША СТАНКОВИЋ** из **МИОНИЦЕ**, ЈМБГ 0506943771015, за председника Надзорног одбора;
 2. **БОРИВОЈЕ МАТИЋ** из **МИОНИЦЕ**, ЈМБГ 2803991770022, за члана Надзорног одбора;

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

3. **МАРИЈА ДУМИЋ из МИОНИЦЕ**, ЈМБГ 0907990775023, за члана Надзорног одбора из реда запослених.

II Решење ступа на снагу даном доношења од стране Скупштине општине Мионица, а решење доставити именованом и ЈКП "Водовод Мионица" из Мионице.

III. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 112-64/2022

Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 9/20 и 52/2021) и члана 38. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", 6/2019), Скупштина општине Мионица, на седници одржаној дана 16. септембра 2022. године, донела је

ОДЛУКУ

о изради Плана генералне регулације
за насељено место Горња Топлица, општина Мионица

Члан 1.

Овом Одлуком покреће се поступак израде Плана генералне регулације за **насељено место Горња Топлица, општина Мионица** (у даљем тексту: План).

Плана обухвата катастарске парцеле које се налазе у КО Попадић, КО Берковац, КО Ракари и КО Гуњица.

Члан 2.

Границом Плана обухваћена је површина од око 430 ха.

Коначан обухват биће утврђен приликом израде Нацрта Плана.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Плана дати су у планском документу ширег подручја и по хијерархији вишег реда, Просторни план општине Мионица ("Службени гласник СО Мионица", број 2/2007).

За предметно подручје је донет План генералне регулације за насељено место Горња Топлица ("Службени гласник СО Мионица", бр. 7/2006).

Циљ израде Плана је проширење граница за утврђивање правила уређења и грађења, односно усклађивање са важећим законима и правилницима у делу просторног и урбанистичког планирања, на ажурним катастарско-топографским подлогама, са ажурним плановима и условима заштите простора, узимајући у обзир новонастале потребе у простору и иницијативе грађана у погледу планираних намена и услова за изградњу, као и Уредбу о утврђивању подручја бање "Бања Врујци" (Службени гласник РС", бр. 27/2014), а све у циљу даљег развоја туризма.

Члан 4.

За потребе израде плана потребно је прибавити катастарске подлоге, топографске подлоге и катастар подземних инсталација, у дигиталном облику, за катастарске парцеле које су у обухвату Плана.

Члан 5.

План садржи текстуални и графички део, и дефинише:

- 1) границе плана и обухват грађевинског подручја;
- 2) поделу простора на посебне целине и зоне;
- 3) претежну намену земљишта по зонама и целинама;
- 4) регулационе и грађевинске линије;
- 5) потребне нивелационе коте раскрсница улица и површина јавне намене;
- 5а) попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте;
- 6) коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;
- 7) мере заштите културно-историјских споменика и заштићених природних целина;
- 8) зоне за које се доноси план детаљне регулације са прописаном забраном изградње до његовог доношења;
- 9) локације за које се обавезно израђује урбанистички пројекат, односно расписује конкурс;
- 10) правила уређења и правила грађења за целокупни обухват планског документа;
- 11) друге елементе значајне за спровођење плана
- 12) графички део.

Члан 6.

Стручни део поступка израде Плана обавиће орган надлежан за послове просторног и урбанистичког планирања, односно правно лице из чл. 36. Закона о планирању и изградњи које испуњава прописане услове за израду планске документације, а у складу са законом прописаном процедуром.

Члан 7.

За потребе израде плана приступа се изради Стратешке процене утицаја Плана на животну средину.

Члан 8.

Средства за израду Плана обезбедиће се из буџета општине Мионица.

Члан 9.

Рок за израду Плана је 12 (дванаест) месеци од дана доношења ове Одлуке.

Члан 10.

Нацрт Плана ће бити изложен на јавни увид у просторијама Скупштине општине Мионица, након обављене стручне контроле од стране Комисије за планове.

Оглашавање раног јавног увида и јавног увида и трајање обавиће се у складу са Законом о планирању и изградњи.

Члан 11.

План ће се израдити у четири (4) истоветна примерка аналогном и (5) пет истоветних примерака у дигиталном облику.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 350-58/2022

Мионица, 16.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дарко Јевтић с.р.

На основу члана. 31. став 1. тачка 31. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", бр. 6/2019), Одлуке о буџету општине Мионица за 2022. годину ("Службени гласник општине Мионица", број: 19/2021), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", број: 7/2022), и члана 21. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији општине Мионица, ("Службени гласник општине Мионица", број 7/2022), Општинско веће Општине Мионица, на седници одржаној дана 13.09.2022. године, донело је:

**ОДЛУКУ
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
КРАЈЊИМ КОРИСНИЦИМА ЗА ЕНЕРГЕТСКУ САНАЦИЈУ СТАМБЕНИХ ОБЈЕКТА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МИОНИЦА**

Члан 1.

Овом одлуком уређује се садржина, начин објављивања и спровођење јавног позива за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима за енергетску санацију стамбених зграда, породичних кућа и станова на територији општине Мионица у 2022. години, образовање комисије и спровођење јавног позива.

Члан 2.

За суфинансирање мера енергетске санације стамбених објеката на територији општине Мионица у 2022. години, опредељују се средства у укупном износу од 5.000.000,00 динара, од чега су 2.500.000,00 динара средства општине Мионица, а 2.500.000,00 динара су средства Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности Министарства рударства и енергетике Републике Србије.

Члан 3.

За доделу средстава из члана 2. Ове одлуке расписује се Јавни позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима за енергетску санацију стамбених објеката на територији општине Мионица у 2022. години (у даљем тексту: **Јавни позив**).

Јавни позив биће објављен на званичној интернет презентацији Општине Мионица, средствима јавног информисања, и огласној табли Општинске управе Мионица.

Члан 4.

Јавни позив спроводи Комисија за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту : **Комисија**) коју ће Решењем образовати Општинско веће општине Мионица.

Члан 5.

Јавни позив садржи:

1. Предмет јавног позива,
2. Финансијски оквир,
3. Намену средстава,
4. Условe за учешће по јавном позиву,
5. Листу директних корисника преко којих се реализују мере,
6. Документација коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
7. Критеријуме за избор,
8. Начин и рок подношења пријаве,
9. Остале информације

Члан 6.

Одлука ступа на снагу даном доношења, Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Мионица".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 31-9/2022

Мионица, 13.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК

Бобан Јанковић с.р.

На основу члана 31. став 1. тачка 31. Статута општине Мионица ("Службени гласник општине Мионица", бр. 6/2019), и Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа, станова који се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне толе воде по јавном позиву Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности ЈП 1/22 ("Службени гласник општине Мионица", број 7/2022), Општинско веће Општине Мионица, на седници одржаној дана 13.09./2022. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА КРАЈЊИМ КОРИСНИЦИМА
ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ СТАМБЕНИХ ОБЈЕКТА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ МИОНИЦА У 2022 ГОДИНИ**

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за реализацију мера енергетске санације стамбених објеката на територији општине Мионица у 2022. години по Одлуци Општинског већа општине Мионица и расписаним:

- Јавним позивом за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима за енергетску санацију породичних кућа и станова.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

Члан 2.

У комисију се именују:

- Предраг Живковић председник Комисије,
- Јасмина Марковић члан Комисије,
- Југослав Милић, члан Комисије

Члан 3.

Задатак Комисије из члана 1. Овог Решења је спровођење поступка у складу са Јавним позивом и Правилником о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа, станова који се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне толе воде по јавном позиву Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности ЈП 1/ 22("Службени гласник општине Мионица", број 7/2022), а нарочито:

- Припрема конкурсне документације за крајње кориснике (јавни позив, образац пријаве и др.),
- Оглашавање јавног позива и пратеће документације,
- Пријем и административна контрола приспелих захтева,
- Разматрање, оцењивање и рангирање приспелих захтева пријављених крајњих корисника,
- Доношење Прелиминарних ранг листа крајњих корисника,
- Објављивање прелиминарних листа изабраних крајњих корисника
- Теренски обилазак подносилаца захтева према Прелиминарној ранг листи крајњих корисника,
- Разматрање приговора на Прелиминарну ранг листу изабраних крајњих корисника,
- Доношење Коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства,
- Припрема предлога Одлуке о коначној листи крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а која се финансирају из буџета општине мионица,
- Припрема предлога појединачних Решења крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а које се финансирају из буџета општине Мионица,
- Припрема предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације са изабраним крајњим корисницима

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Општинском већу достави записнике и извештај о раду.

Члан 4.

Услове и средства за рад комисије, као и услове за чување документације, обезбеђује Општина Мионица – општинска управа.

Члан 5.

Председник и чланови Комисије имају право на накнаду за рад.

Услови, начин исплате и висина накнаде из става 1. Овог члана уређују се посебним решењем општинског већа општине Мионица.

Члан 6.

Решење доставити члановима комисије и архиви општине Мионица.

Члан 7.

Решење ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику општине Мионица" и на званичној интернет страници општине Мионица.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 31-11/2022

Мионица, 13.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК

Бобан Јанковић с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 10. и члана 78. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018), члана 62. Статута општине Мионица („Службени гласник општине Мионица“, бр. 6/2019), члана 3. Одлуке о општинском Већу („Службени гласник општине Мионица“, бр. 4/2015), Општинско веће општине Мионица, на седници одржаној 13.09.2022. године, доноси

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНОГ ТЕЛА ЗА ПОДРШКУ ПОДСТИЦАЈНОМ РОДИТЕЉСТВУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ

Предмет решења

Члан 1.

Образује се Радно тело за подршку подстицајном родитељству и развоју деце (у даљем тексту: Радно тело), као мулти-секторско тело, у циљу унапређењу постојећих и дефинисању нових мера јавне политике усмерених на подршку подстицајном родитељству и развоју деце на територији општине Мионица.

Радно тело образује се као стално стручно-саветодавно Радно тело Општинског већа општине Мионица.

Овим Решењем уређују се састав, задаци, начин функционисања, и средства за рад Радног тела.

Састав Радног тела

Члан 2.

Радно тело чине по један члан и заменик члана из следећих органа, установа, организација:

- Органа управе који је непосредно задужен за послове дечије заштите;
 - Предшколске установе „Невен“ Мионица;
 - Дома здравља Мионица;
 - Заједничког центра за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица;
- Председник општине је председник Радног тела по функцији.

Задаци радног тела

Члан 3.

Задаци Радног тела су да планира и надзире спровођење мера јавне политике из различитих области које су усмерене на подршку подстицајном родитељству и развоју деце, а посебно:

- Анализира постојеће стање у локалној заједници и мере које спроводи и финансира локална самоуправа и дефинише кључне приоритете за деловање у локалној заједници у области подстицајног родитељства и развоја деце;
- Учествује у изради и имплементацији локалних мера за унапређење подршке подстицајном родитељству у првим годинама развоја детета и предлаже Општинском Већу измене и допуне релевантних постојећих стратешких и програмских докумената односно израду нових докумената, јавних политика којима би се планирале посебне мере за подршку подстицајном родитељству и развоју деце;

1. Даје подршку општинској Управи и Општинском Већу у процесу припреме Предлога буџета општине и предлоге за опредељивање финансијских средстава за финансирање програма и сервиса за подршку подстицајном родитељству и развоју деце

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

унутар стратешких опредељења и јавних политика;

- Координира размену информација и података између установа, институција и организација које су у локалној заједници задужене за посебна питања подршке родитељству и развоју деце и разматра и дефинише мере заједничког односно интегрисаног мулти-секторског деловања у спровођењу јавних услуга и мера подршке у овим областима;

- Учествоје у процесу дефинисања тема и начина комуникације локалних органа са родитељима и будућим родитељима у вези са питањима подршке родитељству и развоја деце и по потреби предлаже Општинском Већу посебну локалну стратегију комуникације у вези са овим темама;

- Остварује сарадњу са организацијама цивилног друштва, међународним и домаћим развојним партнерима, који дају подршку родитељству и развоју деце, припрема идеје и предлоге за спровођење локалних програма, пројеката и услуга подршке у овој области и учествује у изради и спровођењу пројеката и програма за подршку родитељству и развоју деце, у којима је општина носилац или партнер:

- Предузима и друге активности неопходне за остваривање наведених задатака које му додели Општинско Веће.

Функционисање Радног тела

Члан 4.

Председник радног тела сазива и председава седницама Радног тела.

Радно тело одржава састанке најмање једном у два месеца. Стручну и административно-техничку подршку Радном телу пружа Општинска управа.

На састанке Радног тела могу се позивати стручњаци и представници других органа, установа или организација који немају своје представнике у Радном телу, ако је то потребно ради информисања чланова Радног тела о одређеном питању.

Радно тело доноси пословник којим детаљније уређује начин рада.

Радно тело подноси годишње извештаје о свом раду Општинском већу општине Мионица.

Средства за рад

Члан 5.

Средства за рад Радног тела обезбеђује општина.

Чланови Радног тела не примају посебну накнаду за рад у Радном телу.

Именовање чланова

Члан 6.

Општинско Веће донеће решење о именовању чланова радног тела у року од 15 дана од дана доношења овог решења.

Објављивање

Члан 7.

Ово решење објављује се у "Службеном гласнику општине Мионица "

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 02-36/2022

Мионица, 13.09.2022. године

**ПРЕДСЕДНИК
Бобан Јанковић с.р.**

Садржај:

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ МИОНИЦА 11/2022

1. Одлука организацији Општинске управе општине Мионица.....	1
2. Решење о давању сагласности на Статут ЈКП „Водовод Мионица“.....	15
3. Решење о разрешењу в.д. директора ЈКП „Водовод Мионица“.....	16
4. Решење о именовану в.д. директора ЈКП „Водовод Мионица“.....	16
5. Одлука о изменама и допунама Плана развоја општине Мионица за период од 2020. до 2027. године	17
6. Одлука о формирању јединице цивилне заштите опште намене и специјализоване јединице цивилне заштите за узбуњивање у општини Мионица	18
7. Одлука о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Мионица непосредном погодбом за потребе изградње саобраћајнице	22
8. Одлука о покретању поступка отуђења непокретности у јавној својини општине Мионица	23
9. Одлука о покретању поступка отуђења непокретности у јавној својини општине Мионица прикупљањем понуда јавним огласом-грађевинско земљиште.....	25
10. Решење о утврђивању да кат. парц. бр. 425/2 КО Бређе премаје бити део путног земљишта некатегорисаног пута	26
11. Одлука о размени непокретности	27
12. Решење о изменама Решења о именовану Школског одбора Средње школе Мионица	28
13. Решење о именовану Надзорног одбора ЈКП „Водовод Мионица“.....	28
14. Одлука о изради Плана генералне регулације за насељено место Горња Топлица, општина Мионица	29
15. Одлука о респисивању Јавног позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима за енергетску санацију стамбених објеката на територији општине Мионица	31
16. Решење о образовању Комисије за реализацију мера крајњим корисницима енергетске санације стамбених објеката на територији општине Мионица у 2022. години	32
17. Решење о образовању Радног тела за подршку подстицајном родитељству и развоју деце	34

Издаје : Општина Мионица

За издавача: Горан Рангелов, секретар СО Мионица

Тираж: 30 примерака

Штампа: Скупштинска служба Општинске управе Мионица