



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

ГОДИНА 2017 БРОЈ 10

КУРШУМЛИЈА

Лист излази према потреби

1.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/014-др. закон), члана 61. Статута општине Куршумлија („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/011, 15/014 и 25/2015) и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 3/09 и 7/11), Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 30.06.2017. године, донело је следећи:

ЗАКЉУЧАК

- I. **УСВАЈА СЕ** извршење Плана рада и услуга Дома здравља Куршумлија као и финансијски извештај Дома здравља Куршумлија за 2016. годину.
- II. Закључак доставити: Дому здравља Куршумлија и архиви.

Број: II-02-193
У Куршумлији, 30.06.2017. године
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радољуб Видић, дипл. ецц. с. р.

2.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/014-др. закон), члана 61. Статута општине Куршумлија („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/011, 15/014 и 25/2015) и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 3/09 и 7/11), Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 30.06.2017. године, донело је следећи:

ЗАКЉУЧАК

- I. **УСВАЈА СЕ** План рада и услуга Дома здравља Куршумлија и финансијски План Дома здравља Куршумлија за 2017. годину.
- II. Закључак доставити: Дому здравља Куршумлија и архиви.

Број: II-02-194
У Куршумлији, 30.06.2017. године
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радољуб Видић, дипл. ецц. с. р.

3.

На основу члана 77. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014 и 103/2015), члана 32. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014, 103/2015, 99/2016) и члана 25. Статута, Општине Куршумлија, а на предлог извршног органа општине Куршумлија Скупштина општине Куршумлија, на седници одржаној дана 03.07.2017.године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Одлука о допунском буџету (ребаланс I) општине Куршумлија за 2017.годину.

II

Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Куршумлија“.

III

Закључак доставити: Служби за буџет општине Куршумлија и архиви.

Број: I-400-39
У Куршумлији, дана 03.07.2017.године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Дејан Ловић, инг. машинства, с. р.

4.

На основу члана 78. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 21/2016) и члана 41. Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија”, број 22/08, 8/09, 7/011, 15/014, 25/015) Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017. године, усвојила је

ИЗМЕНУ КАДРОВСКОГ ПЛАНА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА ЗА 2017. ГОДИНУ

У Кадровском плану Општинске управе, општинског правобранилаштва, стручним службама и посебним организацијама општине Куршумлија за 2017.годину, у ставу II Планирани број запослених за 2017. годину, врше се следеће измене:

Службеници	Број службеника
------------	-----------------

Службеник на положају	1
Самостални саветник	15
Саветник	13
Млађи саветник	5
Сарадник	18
Млађи сарадник	3
Виши референт	14
Референт	4
Млађи референт	1

Намештеници	Број намештеника
Четврта врста радних места	4
Пета врста радних места	11

4. Радни однос на одређено време (повећан обим посла)

Стручна спрема	Број извршилаца
ВСС	3
ВШС	2
ССС	4

5. Радни однос на одређено време у Кабинету председника општине – број извршилаца 0

Образложење

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Куршумлија који је усвојен од стране Општинског већа општине Куршумлија 09.12.2016.године систематизована су радна места за 89 запослених у Општинској управи, од тога 1 службеник на положају, 73 службеника и 15 намештеника и један функционер у Правобранилаштву општине Куршумлија.

Чланом 78. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16) је предвиђено да се измена Кадровског плана може вршити у случају измене Одлуке о буџету.

Чланом 77. став 3 одређено је да Кадровски план у јединици локалне самоуправе усваја Скупштина Општине истовремено са усвајањем Одлуке о буџету.

Број: I-02-198

У Куршумлији, дана: 03.07.2017.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Дејан Ловић, инг. машинства,с.р.

5.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. Закон, 101/2016- др. Закон), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл. гласник РС бр. 21/2016) и члана 80. Статута општине Куршумлија (Сл.лист општине Куршумлија број 22/08, 8/09, 7/011, 15/014 и 25/015) а на предлог Општинског већа Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017. године донела је

О Д Л У К У **О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком се у складу са законом и Статутом општине уређује унутрашња организација, делокруг и начин рада Општинске управе и друга питања од значаја за остваривање функција Општинске управе општине Куршумлија.

Члан 2.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа обаразује се Општинска управа.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа установа и других организација у управним стварима из надлежности општине.
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине. У обављању управног надзора може:
 - наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року
 - изрећи мандатну казну
 - поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка
 - издати привремено наређење односно забрану
 - обавестити дуги орган, ако постоје раслози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан
 - предузети и друге мере за које је овлашћен законом, прописом или општим актом
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини
6. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Члан 7.

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

II - ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8.

У Општинској управи за вршење сродних управних, стручних и других послова из одређених области, образују се основне организационе јединице као одељења.

Члан 9.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1. Одељење за друштвене делатности и општу управу
2. Одељење за привреду и локални економски развој
3. Одељење за локалну пореску администрацију, буџет и финансије

Члан 10.

Кабинет председника општине је посебна организациона јединица која може да се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничке послове који су значајни за рад председника општине.

Радам Кабинета председника општине као посебне организационе јединице руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета и запослени на радним местима у кабинету заснивају радни однос на одређено време - док траје дужност председника општине.

Шеф кабинета за свој рад одговара председнику општине.

Кабинет председника општине чине шеф кабинета и помоћници председника општине, који могу обављати послове из различитих области у складу са законом и другим прописима.

Члан 11.

Одељење за друштвене делатности и општу управу обавља послове који се односе на: задовољавање одређених потреба грађана у области предшколског, основног и средњег образовања, здравства и социјалне заштите за чије се остваривање средства обезбеђују у буџету општине, културе, физичке културе, информисања у складу са Законом, на остваривање надзора над законитошћу рада у области друштвених делатности чији је оснивач општина, као и других институција чији се рад, зараде, програмске активности и други трошкови, у целини или делимично финансирају из буџета општине, послове који се односе на спорт и физичку културу везану за општину, спортске манифестације, развој и унапређење дечијег и омладинског спорта, масовне физичке културе, послове везане за адаптацију и одржавање спортских објеката, на сарадњу са спортским клубовима и другим спортско педагошким организацијама и школским установама, послове заштите културних добара на подручју општине, на област борачко-инвалидске заштите и

заштите цивилних инвалида рата, друштвене бриге о деци, разврставање деце ометене у психо-физичком развоју, евиденцију избеглих, прогнаних и расељених лица, планирање припрема за одбрану, израду плана одбране, сарадње и координације са органима Министарства одбране, на унапређивање организације рада и модернизације Општинске управе увођењем информатичке опреме, примену Закона и других прописа у општем управном поступку у Општинској управи, на послове пријемне канцеларије-писарнице и архиве, на вршење надзора над радом месних канцеларија, на лична стања грађана-вођење матичних књига и извода и уверења и других аката, вођење општег бирачког списка, послове за потребе месних заједница на подручју општине, на старање о средствима за рад и опреми, на коришћење и одржавању зграда и службених просторија и обезбеђивању других услова за рад Општинске управе и обезбеђивању рационалног коришћења пословног простора.Ово Одељење припрема и израђује предлоге Одлука и других аката из своје надлежности и обавља и друге послове одређене законом, Статутом и Одлуком Скупштине општине. Врши административно - техничке и биротехничке послове за потребе Одељења, обавља послове за потребе Скупштине, органа и тела Скупштине и Општинског већа, врши стручне и организационе послове које се односе на: припрему седница, обраду аката усвојених на седницама, сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду Скупштине и Општинског већа, учествује у припремању одлука, припремање програма рада Скупштине и Општинског већа, пружање стручне помоћи одборничким клубовима у изради предлога акта које подносе Скупштини и њеним телима, пружање стручне помоћи одборницима, прибављање одговора и обавештења која одборници траже, поступање по представкама и предлозима грађана, избор, именовање, постављање и вођење одговарајућих евиденција, врши проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решење, закључака) које доносе Скупштине и Општинско веће са Законом и другим прописима, обавља стручне послове у вези са припремама и издавање Службеног листа општине Куршумлија. Обавља административно-техничке и биротехничке послове за потребе Скупштине општине и Општинског већа, и друге послове одређене Статутом и одлукама општине.

Члан 12.

У оквиру Одељења за друштвене делатности и општу управу образују се месне канцеларије. Број, седиште и подручје које обухватају месне канцеларије одговарају броју, седиштима и подручјима која се утврђују посебном Одлуком о матичним подручјима, уз претходно прибављено Мишљење министарства надлежног за послове државне управе и локалне самоуправе.

Члан 13.

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига, издавање извода и уверења, састављање смртовница), вођење бирачких спискова, издавање уверења о чињеницама када је то одређено Законом, вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе, уручивање поште, вођење статистичке и друге евиденције предвиђене законом и другим прописом.

Месне канцеларије пружају стручну помоћ и помажу у раду месним заједницама на подручју које покривају и обављају друге послове у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Члан 14.

Месне канцеларије обављају послове према стручном упутству и под надзором органа Општинске управе из чије надлежности обављају послове и радне задатке.

Члан 15

Одељење за привреду и локални економски развој врши управне и стручне послове из области привреде, даје пројекције кретања и учествује у изради стратегије привредног развоја општине, врши стручне, административно техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области локалног економског развоја, обавља послове маркетинга и промоције локалног економског развоја кроз јавне наступе општине, решава по захтевима из области привреде и предузетништва који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, угоститељства, трговине, туризма и саобраћаја и других привредних делатности од интереса за општину, организује послове око општинских робних резерви/ образовање и коришћење, чување и обнављање/, врши послове управе који се односе на заштиту, уређење, унапређење и коришћење

пољопривредног земљишта на бази годишњег програма, послове у вези израде и спровођења плана за одбрану од поплава, учествује у заштити подручја са природним лековитим својством, пружа стручну помоћ осталим службама везаним за област пољопривреде, пружа информације пољопривредним произвођачима о мерама аграрне политике и помоћ у коришћењу подстицајних средстава, врши процену вредности пољопривредних добара за потребе осталих општинских служби., врши послове општинске управе из области грађевинарства, издавање грађевинских дозвола за изградњу објеката, обезбеђивање поступка техничког прегледа објеката и издавање употребних дозволе за објекте, врши инспекцијски надзор од стране грађевинске инспекције, организује и предузима мере за спречавање бесправне изградње, у области урбанизма издавање локацијских дозвола и информација о локацији, обавља послове на припреми и доношењу просторних и урбанистичких планова, привађању мишљења од надлежних министарстава о усаглашености просторних и урбанистичких планова са прописима о планирању, давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности општине, спровођење урбанистичких планова из надлежности општине, издавање обавештења о намени грађевинске парцеле, унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услова за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а)- унос података, обрада, управљање, упити и анализе, визуелизација, извештавање и дистрибуција, послове који произилазе из Закона о становању и Закона о одржавању стамбених зграда за чије обављање је надлежан орган Општинске управе, у оквиру наведених послова из области урбанизма и грађевинарства спроводи обједињену процедуру за: издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе; пријаву радова; издавање употребне дозволе; за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту, послове који се односе на бесправно усељење, око откупа станова у власништву општине, евиденција станова и пословног простора чији је власник општина, у области комуналне делатности врши послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, врши надзор над применом Закона о комуналним делатностима и над законитошћу рада јавних комуналних предузећа и других предузећа која обављају комуналне делатности, имовинско-правне послова везане за експропријацију непокретности и административни пренос непокретности, изузимање и додељивања земљишта, издавања тапија, утврђивања земљишта за редовну употребу објекта и формирање грађевинске парцеле, управни поступак у вези поништавања правоснажног решења о изузимању градског грађевинског земљишта, послове везане за конверзију права коришћења у право својине уз накнаду, за престанак права коришћења грађевинског земљишта, у вези самовласних заузећа земљишта, води евиденцију непокретности чији је корисник општина, у области саобраћаја ово одељење врши послове који се односе на обезбеђивање услова за изградњу, одржавање и коришћење локални и некатегорисаних путева и осталих саобраћајних објеката који су у надлежности општине, надзор над спровођењем општинских прописа из области саобраћаја и и надзор над саобраћајним објектима у гараду, инспекцијски надзор над извршавањем прописа у вези са линијским превозом у градском и приградском саобраћају, контрола такси превоза, заштита локалних и некатегорисаних путева у складу са Законом, давање одобрења за прикључак прилазних путева на локални пут, пуштање у саобраћај локалних и некатегорисаних путева, надзор и давање одобрења за прекопавање локалних и некатегорисаних путева, привремену забрану саобраћаја, одрађивање и утврђивање аутобуских и такси станица и стајалишта и друге послове, из области заштите животне средине који се односе на: мере заштите у планирању и изградњи објеката, заштиту и унапређење животне средине, природе и ваздуха и природних добара у општини, заштиту од буке и вибрације, заштиту од јонизирајућих зрачења, заштиту од опасних и штетних материја на подручју општине, врши преглед пословних просторија у области трговине, угоститељства и др. делатности ради добијања одобрења за обављање делатности, предлаже стављање под заштиту природних добара, врши припрему и израду свих одлука и других општих аката из надлежаности Одељења, обавља административно-техничке и биротехничке послове за потребе Одељења, врши и све друге послове у складу са законом, Статутом о Одлукама општине.

Члан 16.

Одељење за локалну пореску администрацију, буџет и финансије обавља послове везане за утврђивање, наплату и контролу изворних локалних јавних прихода, води порески поступак администрирања изворних локалних јавних прихода по одредбама Закона о пореском поступку и

пореској администрацији и то: утврђује локалне јавне приходе доношењем решења, врши организацију достављања донетих решења о утврђивању локалних јавних прихода, обавља књижење задужења и уплате по јавним приходима у пореском књиговодству, врши послове канцеларијске и теренске контроле локалних јавних прихода, врши пријем и обраду пореских пријава, пружа стручну помоћ пореским обвезницима, израђује извештаје у области утврђивања и контроле јавних прихода, израђује планове редовне и принудне наплате јавних прихода и прати извршење истих, покреће и води првостепени порескопрекршајни поступак за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода, израђује порески завршни рачун, израђује извештаје и информације за потребе локалне самоуправе, израђује и врши измене софтвера за потребе наплате јавних прихода и пореског рачуноводства, прати расподелу наплаћених јавних прихода, обавља друге послове у складу са Законом. Врши припрему и спровођење буџета, општине, праћење и оствривање јавних прихода буџета, организацију финансијских и рачуноводствених послова буџета, финансијско матријални послови Општинске управе, обезбеђење средстава за финансије непривредних делатности који се финансирају из буџета, наплата и праћење утрошка средстава самодоприноса, саставља нацрт буџета, предлаже тромесечне планове и извршење буџета, праћење и спровођење других финансијских одлука у складу са Законом и другим прописима, врши послове наменске расподеле буџетских прихода у складу са одлуком о буџету и друге послове предвиђене овом Одлуком и Статутом општине. Обавља послове пројектовања и праћења прилива укупних примања и текућих прихода на рачун трезора, анализе готовинских токова, извршење плана буџета, сервисирање дуга, одређивање тромесечних, месечних и дневних квота преузимања обавезе и плаћања, послови пријема захтева директних и индиректних корисника трезора за плаћање, овера, пријем захтева, провера законски исправне документације, послове плаћања и евидентирања примања, вођење дневника главне и помоћних књига, израду извештаја за интерно и екстерно извештавање, обавља послове уноса апропријација и промена истих у трезору и одржавање система података, унос планова и извршење буџета и промена квота у информационом систему трезора и вођења евиденције о квотама, књижења свих врста промена, ликвидације и остале послове везане на трезор и рачуноводствене послове.

III- РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 17.

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.
Начелник општинске управе је службеник на положају.

Члан 18.

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

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

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

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

За свој рад и рад Општинске управе Начелник односно заменик начелника одговарају Скупштини општине; Председнику општине и Општинском већу у складу са Статутом општине и Одлуком о организацији Општинске управе општине Куршумлија.

Услови за престанак рада на положају

Члан 19.

Службенику престаје рад на положају:

- 1) протеком времена на које је постављен;
- 2) подношењем писмене оставке;

- 3) ступањем на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или органу јединице локалне самоуправе;
- 4) укидањем јединице локалне самоуправе, односно градске општине;
- 5) укидањем органа управе;
- 6) даном навршења 65. године живота ако има најмање 15 година стажа осигурања;
- 7) ако му радни однос престане његовим писменим отказом;
- 8) разрешењем;
- 9) укидањем положаја.

Члан 20.

Разлози за разрешење

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

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

Службеник се разрешава с положаја и ако:

- 1) орган јединице локалне самоуправе надлежан за његово постављење на положај прихвати јавну препоруку за разрешење градског, односно општинског заштитника права грађана;
- 2) два пута, без обзира на редослед оцена, решењем буде одређена оцена „не задовољава”.

Утврђење престанка рада на положају

Члан 21.

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

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

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

Последице престанка рада на положају

Члан 22.

Службеник коме је престао рад на положају из разлога утврђених чланом 19. тач. 1, 2 и 9 ове Одлуке има право да код послодавца буде распоређен на друго радно место за које испуњава услове.

Уколико не постоји радно место на које може бити распоређен, службеник има право на накнаду плате у трајању од три месеца у висини коју је имао у време престанка рада на положају, из разлога утврђених чланом 19. тач. 1 и 9 овог закона.

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

Право из става 2. овог члана престаје пре истека рока од три месеца, заснивањем радног односа или стицањем права на пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Службеник право из ст. 2. и 3. овог члана остварује код послодавца код кога је остваривао права по основу рада на положају.

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

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

Члан 23.

Службеник коме је положај укинут услед укидања јединице локалне самоуправе или градске општине, односно укидања органа управе или укидања органа или организације има иста права и дужности као службеник коме је протекло време на које је постављен или који је поднео оставку на положај.

Права и дужности након престанка рада на положају из разлога наведених у ставу 1. овог члана, службеник остварује у јединици локалне самоуправе која је преузела надлежност укинуте јединице локалне самоуправе, односно у органу управе који је преузео надлежност укинутог органа управе или организације.

Члан 24.

Начелник Општинске управе представља управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и одлучује о правима, дужности и одговорности запослених.

Члан 25.

Радам основних организационих јединица руководе шефови.
Руководиоце основних организационих јединица у оквиру Општинске управе као јединствене службе распоређује и разрешава начелник Општинске управе.

Члан 26.

Руководиоци основних организационих јединица организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова у основној организационој јединици, старају се правилном распореду послова, пуној запослености радника и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

При извршењу послова из став 1. овог члана руководиоци организационих јединица дужни су да се придржавају налога и упутства начелника Општинске управе.

За свој рад и рад организационих јединица шеф одељења одговара начелнику Општинске управе.

Члан 27.

У случају одсутности или спречености начелника Општинске управе замењује га заменик начелника општинске управе уколико је постављен.

Члан 28.

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

V ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 29.

Однос према Скупштини општине , Председнику општине и Општинском већу

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

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

Члан 30.

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

Председник општине у спровођењу одлука и других аката Скупштине може Општинској управи издати упутства и смернице за спровођење истих.

Општинска управа је обавезна да председника општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника општине

Члан 31.

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом или другим општим актом или одлуком Скупштине општине.

Уколико орган и организације не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренути питање одговорности руководиоца организационих јединица и радника који је непосредно радио на доношењу тог акта.

Општинска управа је обавезна да Општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Општинског већа.

2. Међусобни односи органа, организације и стручних служби.

Члан 32.

Међусобни односи органа, организација и стручних служби заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Органи, организације и стручне службе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходно за рад.

Члан 33.

3. Однос према грађанима, предузећима и установама

Општинска управа је дужна да поступа по правилима струке, непристрасно и политички неутрално, да грађанима омогући ефикасно остваривање њихових права и заштиту правних интереса, поштујући њихову личност и достојанство.

Општинска управа је дужна да, на захтев, грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ из надлежности Општинске управе, да разматра њихове представке, по њима поступа и о томе благовремено их обавештава.

Члан 34.

Одредбе ове одлуке о односима према грађанима примењују се и на њихове односе према предузећима и установама и другим организацијама када се одлучује о њиховим правима и интересима, на основу закона и одлука Скупштине општине.

VI. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 35.

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

Члан 36.

Председник општине даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања а може овластити и друго запослено лице да то учини.

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

О ускраћивању информација одлучује Председник општине.

VIII. ПРАВНИ АКТИ

Члан 37.

Општинска управа доноси: правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке. Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа општине. Наредбом се ради извршавања појединих одредаба, одлука или других прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај. Упутством се ближе прописује начин на који Општинска управа извршава поједине одредбе одлука и других аката. Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима. 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 доноси начелник Општинске управе, односно руководиоци основних организационих јединица Општинске управе и службена лица које он овласти.

IX СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 39.

Општинско веће решава сукобе надлежности између Општинске управе и предузећа, установа и других организација када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине. Начелник Општинске управе решава сукобе надлежности између организационих јединица Општинске управе.

X ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 40.

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

XI ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 41.

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће. О изузећу руководиоца организационих јединица односно службе одлучује начелник Општинске управе. О изузећу службеног лица у органу или служби Општинске управе одлучује руководиоца тог органа односно службе.

XII КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 42.

На канцеларијско пословање Општинске управе примењиваће се одредбе Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе као и Уредбе о електронском канцеларијском пословању органа државне управе и други прописи који уређују област евиденције и обраде података о личности, размене података службене евиденције, електронски документ, обезбеђивање и заштиту информационих система и др.

XIII РАДНИ ОДНОСИ

Члан 43.

Радна места и њихово разврставање по звањима уређују се Правилником о организацији и систематизацији радних места у складу са Законом, који усваја Општинско веће.

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

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

Звања су: самостални саветник, саветник, млађи саветник, сарадник, млађи сарадник, виши референт, референт и млађи референт.

Члан 44.

Попуњавање радних места у општинској управи врши се на основу Кадровског плана у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Кадровски план састоји се од приказа броја запослених према радним местима и звањима, броја запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план, број приправника чији се пријем планира и број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у кабинету изабраног лица у органу аутономне покрајине као и у кабинету градоначелника, председника општине, односно председника градске општине или због повећања обима посла.

На основу Кадровског плана, доноси се Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, односно измене и допуне тог правилника.

Измена Кадровског плана може се вршити у случају измене одлуке о буџету.

Члан 45.

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

У другом степену о правима и дужностима службеника у општинској управи одлучује жалбена комисија.

Члан 46.

На права и дужности функционера и службеника који нису уређени овим или посебним законом или другим прописом, примењују се општи прописи о раду и посебан колективни уговор за јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: посебан колективни уговор), као и колективни уговор код послодавца.

На права и дужности из радног односа намештеника примењују се општи прописи о раду и колективни уговори из става 1. овог члана, ако овим или посебним законом није другачије одређено.

Члан 47.

Намештеник заснива радни однос уговором о раду.

Уговор о раду обавезно садржи одредбу према којој послодавац може решењем да промени оне елементе уговора чију једнострану промену закон допушта.

О правима и дужностима намештеника решењем одлучује послодавац.

Намештеник има право на плату, накнаде и друга примања према закону којим се уређују плате у јединици локалне самоуправе.

Члан 48

Запослени за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

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

Члан 49

Распоред радног времена у Општинској управи утврђује начелник Општинске управе. У општинској управи, у оквиру Одељења за друштвене делатности и општу управу организују се послови за управљање људским ресурсима за вођење кадровске евиденције која служи управљању кадровима и другим потребама у области радних односа.

XIV СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 50

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

Члан 51

Приходи и примања Општинске управе користе се за финансирање:

1. плата, накнада и награда запослених, изабраних и постављених лица
2. материјалних трошкова,
3. посебних намена,
4. набавке и одржавања опреме и пословног простора
5. других посебних накнада и солидарних помоћи
6. буџетских трансфера
7. других намена предвиђених законом

Члан 52

За законито коришћење средстава намењених за финансирање Општинске управе одговоран је начелник Општинске управе.

Документацију на основу које се одобрава коришћење средстава Општинске управе потписује начелник Општинске управе, односно лице које он овласти.

Члан 53

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу када то не утуче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана уносе се у буџет општине и могу се наменски употребити за опрему, инвестиције, и побољшање услова рада запослених, уколико се Одлуком о буџету не одлучи другачије.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54

Општинска управа поред послова локалне самоуправе обавља и послове државне управе у одређеној области које Република повери општини Законом или другим прописима.

Члан 55.

У року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, Општинско веће усвојиће, односно ускладити Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 56.

До усклађивања Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи., Одељења Општинске управе настављају са радом у складу са одредбама Одлуке о Општинској управи општине Куршумлија (Сл.лист општине Куршумлија број 16/2010, 4/2013, 2/2015 и 4/2017).

Члан 57.

Распоређивање службеника и намештеника у Општинској управи на радна места у складу са стручном спремом и радним способностима ускладиће се у року од 60 дана од дана доношења акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи. Запослени настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 58.

За све оно што није регулисано овом Одлуком примењиваће се одредбе закона и сатута Општине.

Члан 59.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији општинске управе општине Куршумлија (Сл.лист општине Куршумлија број 16/2010, 4/2013, 2/2015 и 4/2017).

Члан 60.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Куршумлија".

Број: I-02-199

У Куршумлији, 03.07.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дејан Ловић, инж. машинства,с.р.

6.

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", број 68/2015-16, 81/2016-19 (УС)), тачке 7. подтачка 63, и тачке 8 и 9 Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015-ту годину („Сл. гласник РС“ бр. 101/2015-72, 114/2015-148, 10/2016-71, 22/2016-34, 45/2016-6, 43/2017-24) и члана 41. Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/11, 15/2014 и 25/015), Скупштина општине Куршумлија, на својој седници одржаној дана 03.07.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ

О МАКСИМАЛНОМ БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СИСТЕМУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА ЗА 2015-ТУ ГОДИНУ

Члан 1.

Мења се Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе општине Куршумлија за 2015-ту годину („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 4/2016, 31/201, 43/2016 и 7/2017) тако што се у члану 3 у табели:

- под редним бројем 6 - ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА „КУРШУМЛИЈА“ у колони МАКС. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, број „8“ замењује бројем „9“,
- под редним бројем 8 –ЈПКД „ТОПЛИЦА“ КУРШУМЛИЈА, у колони МАКС. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ број „90“ замењује се бројем „89“.

Члан 2.

У свему осталом Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе општине Куршумлија за 2015-ту годину (Сл. лист општине Куршумлија бр. 4/2016, 31/201, 43/2016 и 7/2017) остаје непромењена.

Члан 3.

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

Број: I-02-200

У Куршумлији, дана 03.07.2017.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Дејан Ловић, инж. машинства, с.р.**

7.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/14-др.Закон и 101/16-др.закон), члана 41. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/011, 15/014 и 25/015), Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ Сагласност на Статут Народне библиотеке Куршумлија бр.57/2017 од 20.06.2017.године.

II Ово решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.

III Решење доставити: Народној библиотеци Куршумлија и архиви.

Број: I-02-201

У Куршумлији, 03.07.2017.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Дејан Ловић, инж. машинства, с.р.**

8.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/14-др.Закон и 101/16-др.закон), члана 41. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/011, 15/014 и 25/015), Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ Сагласност на одлуку Управног одбора Туристичке организације општине Куршумлија бр.118 од 14.06.2017.године за приступање Туристичкој организацији регије Копаоник.

II Ово решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.

III Решење доставити: Туристичкој организацији општине Куршумлија и архиви.

Број: I-02-202

У Куршумлији, 03.07.2017.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Дејан Ловић, инг.машинства,с.р.**

9.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), на основу члана 4. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ бр. 88/2011 и 104/2016), и члана 41. Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 3/09, 7/11,15/2014 и 25/015), а на предлог Општинског Већа општине Куршумлија, Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017.године доноси

О Д Л У К У

О измени и допуни Одлуке о комуналном реду

Члан 1.

У Одлуци о комуналном реду („Службени лист општине Куршумлија бр. 35/016) врше се следеће измене и допуне и то:

- У члану 37. додаје се став 3. који гласи:
„На осталим површинама могу се поставити и други привремени и покретни објекти (камп приколице, ауто приколице, контејнери) и други објекти који се не сматрају објектима у смислу Закона о планирању и изградњи“.
- У члану 39. додаје се став 2. који гласи:
„Привремени и покретни објекти из члана 37. став 3. постављају се на основу одобрења Одељења за привреду и локални економски развој општине Куршумлија, на период до једне године“.

Члан 2.

У свему осталом Одлука о комуналном реду („Службени лист општине Куршумлија бр. 35/016) остаје непромењена.

Члан 3.

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

Број: I-02-203

У Куршумлији, 03.07.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дејан Ловић, инж.машинства,с.р.

10.

На основу члана 46. Став 1. 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 и 145/14), члана 35. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Сл. гласник РС", бр. 64/015) и члана 41. Статута општине Куршумлија ("Службени лист општине Куршумлија", бр.22/08, 8/09, 7/011, 15/014 и 25/015), Скупштина Општине Куршумлија, на седници од 03.07.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПРВИХ ИЗМЕНА И ДОПУНА
ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ПРОЛОМ БАЊА**

Члан 1.

Приступа се изради измени и допуни Плана генералне регулације „Пролом бања" (у даљем тексту: измене и допуне Плана).

Члан 2.

Подручје измена и допуна Плана налази се у Пролом бањи – општина Куршумлија на територији КО Велико Пупавце. Изменом и допуном Плана се разрађују се следећа подручја:

1. Привредне делатности површине од око 1ha, а прелиминарни обухват енклаве обухвата следеће катастарске парцеле, бр. КП : 1392, 1398, 1399, 1390, 1389 и 1388 све КО Велико Пупавце, измене подразумевају проширење грађевинског подручја за наведе парцеле и измене граница јавног земљишта, тј измештање некатегорисаног пута,
2. Утврђивање регулације водотока-потока у централном делу планског обухвата (десна притоке реке Проломске), на бр КП : 1992, 1942, 1982, 1993, 1732, 1733, 1722, 1723, 1725, 1726, 1728/1, 1729/1, 1401, 1383, 1400, 1407/1, 1380, 1379, 1408, 1409, 1377, 1372, 1367, 1368 и 2256 све КО Пролом.
3. Преиспитивање регулације саобраћајница, бр КП : 2275 КО Пролом,
4. Преиспитивање обухвата ППОВ Пролом бања, граница грађевинског обухвата и граница јавног земљишта, за бр КП : 1427-део, 1411, 1100, 1102, 1101, 1098, Све КО Велико Пупавце,
5. Преиспитивање «Правила грађења» за поглавља : 3.2.2. Становање са пословањем и 3.2.1. Становање туристичка,

Коначне границе плана биће дефинисане Нацртом плана.

Подручје измене и допуне Плана дато је и на графичком приказу у прилогу уз одлуку и чини њен саставни део.

Члан 3.

Плански основ за израду Плана представља Просторни план јединице локалне самоуправе Куршумлија ("Службени лист СО Куршумлија", бр. 06 / 2015) (у даљем тексту: ППЈЛС).

Подлоге за израду Плана су:

- Катастарскотопографски план у размери 1: 2500 и 1 : 1000;
- дигитални ортофото (ДОФ) за размеру 1: 2500 (GSD 40cm);

Инвеститор се обавезује да пре почетка израде плана извршити сва потребна геодетска мерења и ажурира све постојеће подлоге.

Члан 4.

Основни принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора су:

- допуна постојећих и стварање нових урбаних вредности;
- усклађеност изградње инфраструктуре и грађевинског земљишта и
- очување и заштита природних вредности и животне средине.

Члан 5.

Имајући у виду потенцијале, еколошке и просторне капацитете, очекиване екстерне утицаје и интерне потребе, основна визија и циљеви планирања, да се планским концепцијама, решењима, мерама и смерницама за њихову примену обезбеди:

За привредне делатности на датом планираном подручју, измене подразумевају проширење грађевинског подручја за наведе парцеле и измене граница јавног земљишта, тј измештање некатегорисаног пута,

Утврђивање зона заштине за водотоков – поток у централном делу планског подручја, односно стварање могућности за издвајање парцела наведеног водотока, регулацију, стварање могућности за њихово уређење, одржавање и др.

Преиспитивање регулације саобраћајница које нису у складу са постојећим тереном односно имају проблематичне нивелете, односно њихове довођене у одрживе оквире.

Преиспитивање обухвата ППОВ Пролом бања, граница грађевинског обухвата и граница јавног земљишта, за целу енклаву.

Преиспитивање «Правила грађења» за поглавља : 3.2.2. Становање са пословањем и 3.2.1,. Становање-туристичка зона, тј омогућавање легализације на наведеном подручју.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева примену интегралног модела планирања уз уважавање свих природних и створених вредности на подручју Плана са посебним акцентом на заштиту и могућност одрживог коришћења.

Структура основне намене простора и коришћења земљишта подразумева: планиране намене површина у границама плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама), јавне површине и јавно зеленило; саобраћајнице са детаљним нивелационим котама улица и јавних површина (нивелациони план), са потребним карактеристичним профилима и са аналитичко-геодетским елементима за нове саобраћајнице и планиране јавне површине; регулационе линије улица и јавних површина и уличне грађевинске линије објеката; мреже и објекте инфраструктуре и јавног зеленила са нивелационим и регулационим решењима и локације.

Члан 7.

Носилац израде Плана је Општинска управа општине Куршумлија.

Стручни послови поверавају се привредном друштву, односно другом правном лицу, које је уписано у одговарајући регистар за обављање послова урбанистичког

планирања и израде планских докумената (Обрађивач).

Рок за израду плана је шест месеци од ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Динамика израде појединих фаза се уређује уговором између инвеститора и обрађивача.

Члан 9.

Средства за израду Плана обезбеђује инвеститор.

Начин финансирања се уређује уговором између инвеститора и обрађивача.

Процењена вредност израде плана износи : _____,

Члан 10.

Не приступа се изради стратешке процене утицаја на животну средину.

Члан 11.

Нацрт Плана се излаже на јавни увид у трајању од 15 дана у просторијама СОе Куршумлија, а време и место одржавања јавног увида се оглашава у средствима јавног информисања. О излагању на јавни увид стара се, такође, носилац израде плана.

Јавни увид обавља Општинска управа Сое Куршумлија уз стручну контролу Комисије за планове јединице локалне самоуправе. По завршеном јавном увиду Комисија за планове сачињава извештај који садржи податке о извршеном јавном увиду са свим примедбама и одлукама по свакој примедби и исти доставља обрађивачу Плана.

Позитивно мишљење комисије је саставни део ове одлуке.

Члан 12.

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

Број: I-02-204

У Куршумлији, 03.07.2017. год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Дејан Ловић, инг. машинства, с.р.**

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е
ОДЛУКЕ О ИЗРАДИ ПРВИХ ИЗМЕНА И ДОПУНА
ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ПРОЛОМ БАЊА

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у одредби члана 46. Става 1. и 6. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 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 и 145/14) и члана 35. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања (“Сл. гласник РС”, бр. 64/015) којима је прописано да одлуку о изради планског документа доноси орган надлежан за његово доношење, по претходно прибављеном мишљењу органа надлежног за стручну контролу, односно Комисије за планове.

Поменутом одредбом члана 46. Закона и члана 35. Правилника утврђени су елементи садржаја Одлуке о изради и у припреми ове одлуке, у свему се поступило по тој одредби:

- У члану 1. је дефинисан тачан назив документа; План генералне регулације „Пролом бања“ (у даљем тексту: План);
- У члану 2. је дата је оквирна граница обухвата планског документа са описом;
- У члану 3. дати су услови и смернице планских докумената вишег реда;
- У члану 4. дати су основни принципи коришћења, уређења и заштите простора;
- У члану 5. дефинисана је визија и циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите простора;
- У члану 6. дат је концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја;
- У члану 10. је констатовано да се не приступа се изради стратешке процене утицаја на животну средину,
- У члану 11. је констатовано да је мишљење комисије саставни део одлуке.

Остале одредбе (које се односе на рок, финансирање, рани јавни увид, јавни увид и друга питања од значаја за израду предметне врсте планског документа) усаглашене су са Законом и прописима, односно, утврђују се уговором између наручиоца и обрађивача планског документа.

Имајући у виду наведено, предлаже се доношење Одлуке о изради Плана у законом прописаној процедури као и по процедури прописаној Статутом општине и другим прописима.

У Куршумлији : 30.06.2017 године,

Обрадио :

Пантић Дејан дипл пп

ЈП за уређивање грађевинског земљишта Куршумлија

11.

На основу члана 5 и 27 Закона о јавној својини (СЛ. Гласник РС бр 72/11 и 88/13), члана 32 Закона о локалној самоуправи (Сл. Гласник РС број 129/07, 83/2014) и члана 41 Статута општине Куршумлија (Службени лист општине Куршумлија број 22/08, 8/09, 7/11, 15/014, 25/2015) на седници СО Куршумлија одржане дана 03.07.2017 године донета је следећа:

ОДЛУКА**О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАСПОЛАГАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИМА И ПОКРЕТНИМ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

Члан 1.

Овом одлуком врше се измене и допуне Правилника о располагању непокретностима и покретним стварима у јавној својини на територији општине Куршумлија и то:

У члану 38. Правилника о располагању непокретностима и покретним стварима у јавној својини на територији општине Куршумлија, додаје се нови став 4. који гласи гласи:

„Уколико се Уговор о закупу не закључи са понуђачем који је понудио најповољнији износ из било ког разлога, Уговор се закључује са понуђачем који је понудио највећи износ после њега, а у случају да се ни са њим не закључи Уговор уговор ће се закључити са следећим најповољнијим понуђачем и тако до последњег понуђача који су учествовали у поступку, уколико претходни понуђачи не закључе Уговор у року који је одређен јавним огласом“.

Члан 2.

У свему осталом Правилник о располагању непокретностима и покретним стварима у јавној својини на територији општине Куршумлија остаје непромењен.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Куршумлија.

Број: I-02-205

У Куршумлији: 03.07.2017 године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Дејан Ловић инж. машинства**

12.

На основу члана 59.и 60. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/16) и члана 20 и 41.Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/11, 15/014 и 25/015), Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017.године, доноси

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Прву измену Програма пословања Јавног предузећа за уређивање грађевинског земљишта „Куршумлија“ за 2017.годину бр.860 од 29.06.2017.године.

II Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.

III Решење доставити: Јавном предузећу за уређивање грађевинског земљишта „Куршумлија“, рачуноводству и архиви.

Број: I-02-206

У Куршумлији, дана 03.07.2017.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дејан Ловић ,инг.машинства,с.р.

13.

На основу члана 59.и 60. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/16) и члана 20 и 41.Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/11, 15/014 и 25/015), Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 03.07.2017.године, доноси

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измену Програма коришћења субвенција ЈПКД „Топлица“ за 2017.годину бр.493 од 22.05.2017.године.

II Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.

III Решење доставити:ЈПКД „Топлица“ Куршумлија, рачуноводству и архиви.

Број: I-02-207

У Куршумлији, дана 03.07.2017.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дејан Ловић ,инг.машинства,с.р.

САДРЖАЈ

1. Закључак о усвајању извршења Плана рада и услуга Дома здравља Куршумлија.....	233
2. Закључак о усвајању Плана рада и услуга Дома здравља Куршумлија.....	233
3. Закључак о усвајању предлога Одлуке о допунском буџету (ребаланс 1) за 2017.год.....	234
4. Измена Кадровског плана у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручни службама и посебним организацијама општине Куршумлија за 2017.год.....	234
5. Одлука о организацији Општинске управе општине Куршумлија.....	236
6. Одлука о изменама одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе општине Куршумлија за 2015.годину.....	247
7. Решење о давању сагласности на Статут Народне библиотеке Куршумлија.....	248
8. Решење о давању сагласности на одлуку УО Туристичке организације.....	248
9. Одлука о измени и допуни Одлуке о комуналном реду.....	249
10. Одлука о изради првих измена и допуна Плана генералне регулације Пролом бања...	250
11. Одлука о допуни Правилника о располагању непокретностима и покретним стварима У јавној својини на територији општине Куршумлија.....	254
12. Решење о давању сагласности на прву измену Програма пословања Јавног предузећа за уређивање грађевинског земљишта „Куршумлија“ за 2017.годину.....	254
13. Решење о давању сагласности на измену Програма коришћења субвенција ЈПКД „Топлица“ Куршумлија.....	255