



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА

Година **XXLVIII**
Број 44/2013

Бачка Паланка
30. децембар 2013. године

366

На основу члана 4. став 5. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник Републике Србије" број 88/2011), члан 65. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013-пречишћен текст) и члана 33. став 6. Пословника о раду Општинског већа Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 19/2008), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Програм комуналних радова у Бачкој Паланци за 2014. годину

I

Даје се сагласност на Програм комуналних радова у Бачкој Паланци за 2014. годину, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комуналпројект" Бачка Паланка на својој 12. седници, одржаној дана 24. децембра 2013. године.

Програм комуналних радова у Бачкој Паланци за 2014. годину, које обавља Јавно комунално предузеће "Комуналпројект" чини саставни део овог решења.

ПРОГРАМ

КОМУНАЛНИХ РАДОВА У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ ЗА 2014. ГОДИНУ

А. ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ У ГРАДУ БАЧКА ПАЛАНКА

1. Чишћење тротоара, коловоза, паркинга, затрављених површина и шетлишта ширег центра града са утоваром и одвозом отпада до збирног места 11.237.237,90 дин.
2. Одржавање зелених површина – кошење, сакупљање и одвоз траве 7.241.371,15 дин.
3. Јесење грабљање травњака са сакупљањем, утоваром и одвожењем лишћа 2.496.317,91 дин.
4. Резивање украсног шибља, живе ограде и дрвећа са утоваром и одвозом, окопавање, заливање и одржавање жардињера и одржавање ружа током године 2.621.400,34 дин.
5. Одржавање проходности пешачких стаза у зимском периоду 494.930,04 дин.
6. Пражњење и одвоз отпадног материјала из отпадних канти 2 пута недељно 2.124.780,80 дин.

Укупно "А": 26.216.038,14 дин.

**Б. ТРОШКОВИ НА ЦЕНТРАЛНОМ
ГРОБЉУ У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ**

1. Одржавање централног и католичког гробља током године – старог дела гробља (чишћење, сакупљање, кошење, зимска служба... целокупне површине гробља) 5.672.790,18 дин.
2. Коришћење објекта капеле – годишње 450.557,92 дин.

Укупно "Б": 6.123.348,10 дин.

В. АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА

1. Редовно одржавање атмосферске канализације 6.812.446,05 дин.
2. Чишћење ободних канала за одводњавање са одржавањем косина 382.500,00 дин.
3. Пумпање атмосферских вода преко Црпне станице "МОСТ" са обиласком 5.860.081,90 дин.

Укупно "В": 13.055.027,95 дин.

**Г. УТРОШАК ВОДЕ -
ЈАВНА ПОТРОШЊА**

1. Јавна потрошња воде на плажи "Тиквара", "Дунав", "Багер", Блок "Партизан", Краља Петра I, Градско гробље и Бранка Радичевића 267.904,00 дин.

Укупно "Г": 267.904,00 дин.

**Д. ДОДАТНИ ПОСЛОВИ
ТОКОМ ГОДИНЕ**

Укупно "Д": 0,00 дин.

УКУПНА ВРЕДНОСТ РАДОВА:
45.662.318,18 дин.

ПДВ 10% 4.566.231,82 дин.

УКУПНО: 50.228.550,00 дин.

II

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-352-374/2013
26. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

367

На основу члана 65. став 1. тачка 2. и члана 108. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013 – пречишћен текст), члана 126. став 1. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 12/2013) и члана 33. став 6. Пословника о раду Општинског већа Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 19/2008), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ
о давању сагласности
на Правилник о одношењу
комуналног отпада-смећа
и одржавању депоније

I

Даје се сагласност на Правилник о одношењу комуналног отпада-смећа и одржавању депоније, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комуналпројект" Бачка Паланка, на својој 11. седници, одржаној 03. децембра 2013. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-011-1/2013-130
26. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

368

На основу члана 65. став 1. тачка 2. и члана 108. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013 – пречишћен текст), члана 145. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 12/2013) и члана 33. став 6. Пословника о раду Општинског већа Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 19/2008), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности
на Правилник о сахрањивању,
уређењу и одржавању
на градском гробљу**

I

Даје се сагласност на Правилник о сахрањивању, уређењу и одржавању на градском гробљу, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комуналпројект" Бачка Паланка, на својој

11. седници одржаној 03. децембра 2013. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-011-1/2013-131
26. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

369

На основу члана 65. став 1. тачка 2. и члана 108. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013 – пречишћен текст), члана 188. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 12/2013), члана 19. Одлуке о паркирању ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 7/2009, 2/2010 и 35/2012) и члана 33. став 6. Пословника о раду Општинског већа Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 19/2008), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности
на Правилник о поступку
уклањања, пријема, плаћања
и чувања возила пренетих по
налогу органа унутрашњих
послова и инспекција на депо**

I

Даје се сагласности на Правилник о поступку уклањања, пријема, плаћања и чувања возила пренетих по налогу органа унутрашњих послова и инспекција на депо, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комунал-пројект" Бачка Паланка, на својој 11. седници одржаној 03. децембра 2013. године.

II

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-011-1/2013-132
26. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

370

На основу члана 65. став 1. тачка 2. и члана 108. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013 – пречишћен текст), члана 162. став 2 и став 3. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 12/2013) и члана 33. став 6. Пословника о раду Општинског већа Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 19/2008), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности на
Правилник о раду мешовите
пијаце у Бачкој Паланци**

I

Даје се сагласности на Правилник о раду мешовите пијаце у Бачкој Паланци, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комунал-пројект" Бачка Паланка, на својој 11. седници одржаној 03. децембра 2013. године.

II

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-011-1/2013-133
26. децембра 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

371

На основу члана 65. тачка 2. и члана 108. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013- пречишћен текст), члана 9. став 1. тачка 2. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник Републике Србије", број 16/2002, 115/2005 и 107/2009) и члана 3. став 2. Одлуке о пружању финансијске помоћи породици за свако рођено дете (" Службени лист Општине Бачка Паланка" број 6/2013), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о утврђивању износа
родитељског додатка за свако
дете рођено у 2014. години

I

Утврђује се износ родитељског додатка за свако дете рођено у 2014. години и то:

- 18.000,00 динара и
- 5.000,00 динара у виду поклон честитке, а према спецификацији апотеке Дома здравља "Др Младен Стојановић" Бачка Паланка.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се почев од 01. јануара 2014. године.

III

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-553-6/2013
26. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

372

На основу члана 65. тачка 2, члана 108. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 24/2013 - пречишћен текст), члана 33а став 1. Одлуке о месним заједницама ("Службени лист Општине

Бачка Паланка", број 26/2008, 2/2010 и 29/2011) и члана 33. став 6. Пословника о раду Општинског већа Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 19/2008), Општинско веће Општине Бачка Паланка на својој 54. седници, одржаној дана 26. децембра 2013. године, донело је следеће

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Одлуку
Савета месне заједнице "Нештин"
Нештин о финансирању једног
запосленог средствима буџета
Општине Бачка Паланка

I

Даје се сагласност на Одлуку о финансирању једног запосленог средствима буџета Општине Бачка Паланка, број 62-13-2-1/2013, коју је донео Савет Месне заједнице "Нештин" Нештин на својој 13. седници, одржаној дана 08. новембра 2013. године.

II

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА
Број: III-40-106/2013
26. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општинског већа,
Александар Ђедовац, с.р.

373

На основу члана 61. став 7. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 и

63/2013-исправка) и члана 13. Одлуке о буџету Општине Бачка Паланка за 2013. годину ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 39/2012 и 28/2013), председник Општине Бачка Паланка доноси:

РЕШЕЊЕ

о промени апропријације

Апропријација обезбеђена Одлуком о буџету Општине Бачка Паланка за 2013. годину раздео 2, глава 2.06 Средње образовање, функционална класификација 920, позиција 83, економска класификација 463 "Стални трошкови (421)" умањује се 5% у износу од **721.350** динара, а за исти износ повећава се апропријација у разделу 2, глава 2.05 Основно образовање, функционална класификација 912, позиција 68, економска класификација 463 "Стални трошкови (421)".

Апропријација обезбеђена Одлуком о буџету Општине Бачка Паланка за 2013. годину раздео 2, глава 2.05 Основно образовање, функционална класификација 912, позиција 76, економска класификација 463 "Зграде и грађевински објекти (511)" умањује се за 5% у износу од **279.500** динара, а за исти износ повећава се апропријација у разделу 2, глава 2.05 Основно образовање, функционална класификација 463, позиција 68, економска класификација 463 "Стални трошкови (421)".

Апропријација обезбеђена Одлуком о буџету Општине Бачка Паланка за 2013. годину раздео 1, глава 1.01 Извршни и законодавни органи, функционална класификација 110, позиција 11, економска класификација 426 "Материјал" умањује се за 5% у износу од **105.000** динара, а за исти износ повећава се апропријација у разделу 1, глава 1.01 Извршни и законодавни органи, функционална класификација 110, позиција 8,

економска класификација 423 "Услуге по уговору".

О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије и буџет Општинске управе Општине Бачка Паланка.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и исто објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА
ПРЕДСЕДНИК
Број: I-016-5/2013-347
25. децембар 2013. године
БАЧКА ПАЛАНКА

Председник
Општине Бачка Паланка,
Александар Ђедовац, с.р.

374

На основу члана 126. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 12/2013) и члана 44. Статута ЈКП "Комуналпројект" ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 17/2013) Надзорни одбор ЈКП "Комуналпројект" Бачка Паланка на XI седници одржаној 03.12.2013. године донео је

ПРАВИЛНИК

о одношењу комуналног отпада – смећа и одржавању депоније

А. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује начин одношења комуналног отпада – смећа из стамбених, пословних и других објеката, време и динамика одвожења и одлагања смећа, број и врста посуда

за сакупљање смећа и технички услови за њихово постављање на јавним површинама, управљање, одржавање и санирање депонија, селекција секундарних сировина, њихово складиштење и третман као и друга питања везана за одношење комуналног отпада и одржавање депонија.

Б. ОДНОШЕЊЕ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА (СМЕЋА)

Члан 2.

Одношење комуналног отпада – смећа, као и одржавање Градске и депонија у насељеним местима Општине Бачка Паланка поверено је ЈКП " Комунал-пројект" Бачка Паланка (у даљем тексту: Испоручилац комуналне услуге).

Члан 3.

Корисници комуналне услуге су: физичка и правна лица, власници некретнина, корисници некретнина (стана или пословног простора) када је власник обавезу плаћања уговором пренео на корисника некретнина који ствара комунални отпад (у даљем тексту: корисник комуналне услуге).

Корисник комуналне услуге обавезан је комуналне услуге користити на начин утврђен овим Правилником.

Члан 4.

Комуналном услугом се подразумева услуга скупљања, одвоза, привременог депоновања и даље обраде смећа.

Под смећем се подразумевају отпадне материје у складу са чланом 121. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 12/2013).

Члан 5.

Корисник комуналне услуге дужан је пријавити почетак коришћења комуналне услуге испоручиоцу.

У случају да корисник комуналне услуге испоручиоца не обавести о почетку коришћења услуга сматра се да ће међусобне обавезе у вези коришћења комуналне услуге настати даном активирања водомера, као доказ коришћења пословног или стамбеног простора и настајања комуналног отпада.

Члан 6.

Испоручилац комуналне услуге обавезан је скупљати и одвозити смеће по распореду најмање четири пута месечно (једном недељно).

О дану и времену сакупљања и одвоза смећа корисници комуналних услуга ће бити благовремено обавештени.

Услуга се сматра извршеном када специјално возило за сакупљање смећа прође утврђеном трасом по објављеном распореду.

Члан 7.

Корисници комуналне услуге смеће одлажу искључиво у типске посуде за одношење смећа или полиетиленске вреће одговарајућег квалитета, чиме се спречава неконтролисано разношење смећа и загађивање околног простора.

Смеће одложено на други начин неће бити преузето, а испоручилац комуналне услуге ће о истом обавестити комуналну инспекцију.

Члан 8.

Корисници комуналне услуге (физичка и правна лица) набављају и одржавају типске посуде за одношење смећа о

смећа која ће бити постављена на привременој локацији коју одреди предузеће.

На местима где није могуће поставити посуде за одношење смећа, смеће ће се односити у прописаним врећама чији изглед и квалитет одређује предузеће.

Члан 13.

Корисник комуналне услуге је дужан у посуде за одношење смећа одлагати искључиво смеће.

Корисне сировине се одлажу у типске посуде за папир, стакло, ПЕТ амбалажу и лименке.

Члан 14.

Корисник комуналне услуге обавезан је обавестити испоручиоца комуналне услуге у случају промене намене простора и његове површине, промене делатности, промени власништва и адресе као и о свакој другој промени одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана настанка промене.

Члан 15.

Посуде за одношење смећа се постављају на јавној или другој површини у складу са планом и условима које доноси испоручилац комуналне услуге. Посуде за одношење смећа не могу се постављати на површинама намењеним за одвијање саобраћаја, сем изузетно и то по прибављеном одобрењу саобраћајне инспекције.

Површина на којој се постављају посуде за одношење смећа мора бити бетонирана, асфалтирана или поплочана у нивоу прилазног пута или да има навозну рампу нагиба до 15 степени и мора имати обезбеђено одвођење атмосферских и оцедних вода.

Члан 16.

Власници пословних просторија и предузећа дужни су да на захтев испоручиоца комуналне услуге доставе званичне доказе (извод из земљишних књига, власнички лист, копију плана и сл.) о површинама објекта у власништву.

На основу достављене документације надлежна служба испоручиоца комуналне услуге ће на терену констатовати чињенично стање и направити записник који ће бити основ за даљи обрачун комуналних услуга одношења и депоновања смећа.

Члан 17.

Нови инвеститори при изградњи објекта дужни су да у предходном поступку прибаве:

- услове за заштиту и уређење простора и изградњу објекта по питању сакупљања, одношења и депоновања смећа;
- сагласност на пројектно – техничку документацију у делу заштите и уређења простора по питању скупљања, одношења и депоновања смећа и
- сагласност на изведено стање пре извршења техничког пријема објекта.

За издавање услова и сагласности инвеститор је дужан да уплати накнаду за сакупљање, одношење и депоновање смећа по важећем ценовнику испоручиоца комуналне услуге.

Члан 18.

Нови корисници односно инвеститори стамбених, пословно – стамбених, пословних и других објеката, дужни су да набаве одговарајуће посуде за одношење смећа прописане овим правилни-

ком и да их предају без накнаде испору-
чиоцу комуналне услуге на управљање и
одржавање.

В. ОДРЖАВАЊЕ ДЕПОНИЈЕ

Члан 19.

Извршилац комуналних услуга
сав сакупљени комунални отпад (смеће)
депонује на простору депоније којима
управља и стара се о преради донетог
комуналног отпада - смећа.

Члан 20.

Депонија претставља уређен
простор на коме се одвија одлагање са-
купљеног комуналног отпада.

Одлагање сакупљеног комунал-
ног отпада врши се у следећим зонама:

- зона одлагања кућног отпада,
- зона одлагања кабастог отпада,
- зона одлагања баштенског от-
пада,
- зона одлагања грађевинског
отпада и
- зона одлагања осталог кому-
налног отпада.

Забрањено је одлагати комунални
отпад на местима која за то нису пред-
виђена.

Члан 21.

На депонији је строго забрањено
бацање и одлагање следећих врста отпа-
да:

- интерни индустријски отпад,
- индустријски отпад који има
својства опасног отпада,
- медицински, хемијски и сли-
чан отпад,

- токсичне материје,
- штетни материјал који гори
течног и гасовитог порекла и
- фекални отпад и стајско ђу-
бриво.

Члан 22.

Сва возила која довозе отпад на
депонију биће евидентирана на улазној
рампи и службено лице ће узети потреб-
не податке од доносиоца комуналног от-
пада (порекло, врста отпада, количина и
сл.) ради попуне дневне евиденције доне-
тог отпада.

Службено лице је дужно да при
уласку у депонију доносиоцу отпада да
упутство о начину и месту одлагања от-
пада и упути га ка дежурном лицу у де-
понији.

Члан 23.

На депонију је дозвољен улаз ли-
цима и возилима само за службене пот-
ребе и о томе се води дневна евиденција.

За време инвестиционих и сана-
ционих радова, а у складу са посебним
процедурама дозвољен је улаз у депо-
нију лицима и возилима која обављају те
радове.

Члан 24.

Произвођач или оператер који је
довезао технолошки отпад на депонију
дужан је надлежној служби или службе-
ном лицу на улазу у депонију достави-
ти пратећу документацију да се ради о
безопасном технолошком отпаду који се
може одлагати на депонију.

Члан 25.

У складу са важећим законским
прописима и планом активности зашти-

те за текућу годину током године врше се мерења: загађености ваздуха, метеоролошких параметара, појаве запаљивих или експлозивних гасова, параметара подземних, оцедних и површинских вода.

Члан 26.

Годишњим планом дезинсекције, дезинфекције и дератизације предузимају се мере за спречавање мириса, прашине, аеросола, настајање буке и разношења отпада ветром.

Члан 27.

На огласној табли која се налази на улазу у депонију истакнута је Одлука о радном времену за одлагање комуналног отпада.

Члан 28.

Издавање секундарних сировина испоручилац комуналне услуге ће организовати:

- формирање рециклажних острва по квартовима,
- издавањем секундарних сировина и преузимање по домаћинствима,
- издавањем секундарних сировина у привреди и
- издавањем секундарних сировина на депонији.

О свим врстама издвојених секундарних сировина води се дневник, месечни и годишњи мониторинг који служи за усмеравање квалитета и интензитета даљег издавања.

Члан 29.

У случају пожара на депонији потребно је одмах позвати Ватрогасну

службу, Руководиоца и пословођу депоније.

Док не стигне Ватрогасна служба, запослени радници на депонији пожар треба да покушају да угасе коришћењем расположиве противпожарне опреме и уређаја.

Члан 30.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака утврђени су послови и радни задаци, број извршилаца и услови које запослени треба да испуњавају за вршење послова.

Члан 31.

Запослени морају бити упознати са начином рада, опасностима и одговарајућим мерама заштите на раду и заштите од пожара.

Ц. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Измене овог Правилника врше се по поступку и начину његовог доношења.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана добијања сагласности од стране Општинског већа Општина Бачка Паланка.

Члан 34.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о одржавању градске депоније смећа у граду Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 1/2003) и Правилник о начину, месту и техничким условима за постављање посуда за

скупљање смећа (" Службени лист Општина Бачка Паланка " број 33/2011)

Члан 35.

Овај Правилник ће се објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

Председник
Надзорног одбора,
дипл. инг. грађ
Миодраг Марјановић, с.р.

375

У складу са чл.145. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка", број 12/2013) и члана 44. Статута ЈКП "Комуналпројект" ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 17/2013) Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комуналпројект" Бачка Паланка, на својој XI седници одржаној 03. 12. 2013. године донео је следећи

П Р А В И Л Н И К **о сахрањивању, уређењу и** **одржавању на градском гробљу**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује начин сахрањивања и опремања простора за сахрањивање, радно време, уређење и одржавање гробља, одржавање гробова, укоп умрлих, њихов превоз и пренос, уређење и одржавање чистоће и зеленила, као и друга питања од значаја за нормалан рад и функционисање Градског гробља, а све у циљу остваривања што бољих услова за задовољавање потреба грађана.

II САХРАЊИВАЊЕ

Члан 2.

Под појмом сахрањивања подразумева се покопавање посмртних остатака покојника.

Члан 3.

Сахрану може вршити искључиво надлежна служба Јавног комуналног предузећа.

Члан 4.

Да би се извршила сахрана неопходно је прибавити следећу документацију:

- личну карту преминулог ради узимања података за каснију евиденцију о умрлима,
- потврду о настанку смрти,
- извод из матичне књуге умрлих (може се доставити и касније, након сахране),

На основу поменутих докумената, Управа гробља попуњава:

- захтев за сахрану,
- потврду о преузетој погребној опреми и извршеним погребним услугама,
- потврду о лицу задуженом за плаћање накнаде за заузимање одређене површине гробног места и
- картон гробних места.

Члан 5.

Сахрана посмртних остатака може се обавити тек након истека рока од 24 часа од момента настанка смрти. Сахрањивању се не може приступити

пре истека рока од 24 сата од наступања смрти, осим у случајевима прописаним посебним прописом.

Члан 6.

Пренос посмртних остатака умрлог из куће у којој је умро до гробља извршиће се после констатовања смрти од стране лекара.

Посмртни остаци умрлог могу се држати у кући и одатле пренети на гробље ради сахрањивања, ако није изграђена капела на гробљу.

Члан 7.

До момента сахрањивања посмртни остаци почивају у просторији за одлагање покојника.

Члан 8.

Церемонија сахране се обавља сваким даном у току године по указаној потреби, а време сахране утврђују непосредно подносилац захтева за сахрану и служба гробља.

Чин сахрањивања почиње у тачно заказано време и до тог времена морају се обавити све верске и друге почести покојнику.

Члан 9.

Сахрана посмртних остатака врши се у гробна места или породичне гробнице, обично или вертикалним полагањем (на нивое).

Гробна места из предходног става постављају се у редове, а сваки ред је означен одговарајућим бројем.

Члан 10.

Обавезно почивање умрлог у одређеном гробном месту износи 10 година.

Породица и сродници умрлог и друга лица имају право да по истеку обавезног рока почивања умрлог продуже исти рок за још 10 година по следећим условима:

1. да је гроб уређен према утврђеном плану уређења гробља,
2. да се гроб уредно одржава,
3. да се уплати накнада за продужено почивање.

Рок почивања не може се продужити за гробна места у гробљима или деловима гробља, која су стављена ван употребе.

Члан 11.

Комунално предузеће, односно надлежна служба гробља у обавези је да врши редован катастар гробља са свим потребним евиденцијама о умрлим лицима.

III РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

Радно време надлежне службе гробља је од 00 – 24 часа

Радно време гробља се односи на:

- редовно радно време од 7,00 – 19,00 часова
- дежурство је од 00 – 24 часа.

Члан 13.

Службено особље гробља покрива својим присуством радно време на Градском гробљу на основу месечног распореда рада.

Месечни распоред рада мора бити истакнут на огласним таблама гробља.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних зада-

така утврђени су послови и радни задаци, број извршилаца и услови које запослени треба да испуњава за вршење послова на гробљу.

Запослени морају бити упознати са начином рада, опасностима и одговарајућим мерама заштите на раду и заштите од пожара.

Члан 14.

Радно време Градског гробља су обавезни да поштују како надлежне службе, тако и корисници услуга.

IV УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ И ЗЕЛЕНИЛА НА ГРОБЉУ

Члан 15.

Послове уређења и одржавања чистоће и зеленила на гробљу обавља служба Градског гробља, као и служба чистоће и зеленила у Предузећу, а на основу усвојеног Програма комуналних радова од стране надлежних органа и сопствених годишњих планова одржавања.

Члан 16.

Појам уређења и одржавања чистоће и зеленила подразумева:

- једном недељно комплетно чишћење изграђених пешачких стаза и прилазних путева,
- свакодневно одржавање чистоће у пословним просторијама и продајном објекту Градског гробља,
- свакодневно одржавање чистоће око капеле и у капели,
- редовно одржавање чистоће саобраћајница,

- редовно кошење травнатих површина као и закоровљених гробних места,
- сакупљање увелог цвећа (сасушених венаца, старих крстова и других отпадних материјала),
- редовну садњу садница, украсног шибља, цвећа и сл., затим окопавање и заливање истих.

Члан 17.

Подизање зеленила (садња садница) је дозвољена само у складу са пројектом озелењавања Градског гробља.

Физичка лица, која желе да засаде било какву садницу, морају да добију сагласност надлежне службе, Управе гробља.

Члан 18.

Постављено цвеће и венци приликом сахране могу бити на гробном месту најдуже 40 дана од дана сахране.

Ако до истека наведеног рока породица – родбина не уклони са гроба осушено цвеће и венце, исто ће учинити служба гробља.

Члан 19.

Након уређења гробних површина физичка лица су дужна одржавати закупљено гробно место у складу са правилима и радом гробља, с тим да воде рачуна да уређењем закупљеног гробног места не угрожавају околна гробна места.

Члан 20.

У циљу заштите гробља, забрањено је:

1. бацање отпадака и другог смећа на гробове, путеве, стазе и одлагање смећа на која нису за то предвиђена,
2. неовлашћено продавање производа и роба на гробљу,
3. неовлашћено улажење у капелу,
4. нарушавање реда и мира на гробљу,
5. напасање и прогон стоке кроз гробље, довођење паса и других животиња на гробље,
6. ходање по гробовима, уништавање и оштећење гробова, споменика и других објеката на гробљима,
7. обављање ритуала ван редовне службе,
8. уништавање и одношење цвећа и украсних предмета и ствари са гробља – гробова,
9. постављање реклама на гробљима,
10. сађење воћа и поврћа на гробљима,
11. неовлашћено вожење свих врста возила кроз гробље,
12. ловљење дивљачи на гробљу,
13. чињење било какве друге радње којима се нарушава изглед или чини каква друга штета објектима или простору на коме је гробље.

V ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА И НАПЛАТА ТАКСИ И ОСТАЛИХ ДАЖБИНА

Члан 21.

Извођење грађевинских радова може вршити искључиво комунално предузеће, односно његова надлежна служба или правно лице, које је регис-

тровано као предузетник и испуни услове утврђене овим Правилником.

Члан 22.

Извођење радова се може обављати искључиво радним данима у времену од 7,00 – 14,00 часова.

Извођач радова се обавезује да након истека радног времена уреди место извођења радова.

У дане када су заказане сахране радови се морају обуставити један час пре заказаног термина сахране.

Члан 23.

За извођење радова извођач подноси захтев надлежној служби на гробљу уз детаљан опис радова и скицу, коју је обавезан да испоштује.

Извођач радова плаћа одређену таксу за извођење радова према важећем ценовнику Предузећа.

Надзор над вршењем радова који се обављају на гробљу врши грађевински техничар на гробљу.

У случају одступања од услова, који су му у писменом облику дати пре почетка радова, грађевински техничар на гробљу је овлашћен да изврши обуставу радова.

Члан 24.

Изградња гробних места може се вршити искључиво у стазама.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку и на начин његовог доношења.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана добијања сагласности од стране Општинског већа Општине Бачка Паланка.

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уређивању, одржавању и сахрањивању на Градском гробљу ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 1/2003).

Члан 28.

Овај Правилник ће се објавити у "Службеном листу Општина Бачка Паланка".

Председник
Надзорног одбора,
дипл. инг. грађ
Миодраг Марјановић, с.р.

376

На основу члана 20. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" број 88/2011), члана 278. и 296. Закона о безбедности саобраћаја ("Службени гласник РС" број 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013), члана 19. Одлуке о паркирању ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 7/2009, 2/2010 и 35/2012) и члана 44. Статута ЈКП "Комуналпројект" ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 17/2013) Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Комуналпројект" Бачка Паланка на XI седници одржаној 03.12. 2013. године донео је

П Р А В И Л Н И К
о поступку уклањања,
пријема, плаћања и чувања
возила пренетих по налогу
органа унутрашњих послова
и инспекција на депо

I УКЛАЊАЊЕ НЕПРОПИСНО
ПАРКИРАНОГ ВОЗИЛА

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак уклањања возила, пријема и издавања возила, начин чувања возила, начин наплате трошкова за возила пренетих из прекршаја по налогу органа унутрашњих послова и инспекција на Депо ЈКП "Комуналпројект" Бачка Паланка (у даљем тексту Предузећа).

Члан 2.

Возила из члана 1. овог Правилника уклањају се искључиво по налогу органа унутрашњих послова или надлежног инспекцијског органа.

Члан 3.

При уклањању возила налогодавац сачињава записник о видљивим оштећењима возила пре почетка уклањања фотографише возило из најмање четири угла тако да сва оштећења возила буду јасно видљива, уколико је фотографисање изводљиво.

Члан 4.

Посада, лица која управљају специјалним комуналним возилом "паук" (у даљем тексту "паук") је дужна да након издавања налога за уклањање возила органа унутрашњих послова или ин-

спекција обаве следеће радње у складу са правилима струке:

- безбедно утоварање возила из прекршаја,
- техничко обезбеђивање возила пре транспорта,
- безбедан превоз возила и,
- безбедан истовар возила.

Посада " паука" безбедно преноси возила на место за лагеровање уклоњених возила одрађено од стране ЈКП " Ко-муналпројект" (у даљем тексту Депо).

Члан 5.

Уколико се приликом уклањања возила, појави власник или возач који тражи да се прекине уклањање возила и плати трошкове покушаја уклањања – посада " паука" је дужна да прекине уклањање возила у складу са Правилником о начину вршења контроле и непосредног регулисања саобраћаја на путевима и вођењу обавезних евиденција о примени посебних мера и овлашћења (" Службени гласник Републике Србије" број 69/2010).

Контролор Предузећа ће наплатити трошкове покушаја уклањања након идентификације власника или возача од стране запосленог органа унутрашњих послова или инспекцијског органа и издати власнику или возачу признаницу о наплаћеним трошковима.

Члан 6.

Код допремања уклоњеног возила посада " паука" је дужна да возило безбедно спусти на тло и постави на паркинг простор Депоа Предузећа.

Након спуштања возила на тло, лице задужено за пријем возила на Депо прави записник о пријему возила који садржи:

- датум, сат и минут пријема возила,
- регистарску ознаку возила,
- марку и тип возила,
- боју возила,
- сва визуелна оштећења возила,
- фотографије са пријема возила.

Записник потписује лице запослено на пријему возила и један члан посаде " паука".

Члан 7.

Лице које је задужено за пријем возила на Депо обавезно фотографише возило из четири угла, а по потреби и из више углова уколико је то неопходно ради целовитог приказа свих евентуалних оштећења возила.

Члан 8.

Када власник или возач возила дође да преузме возило, запослени задужен за пријем возила утврђује да ли ово лице има право да преузме возило, увидом у документацију власника или возача.

Члан 9.

Предузеће ће у зависности од броја возила на Депоу и других околности, одредити када ће лице задужено за пријем и издавање возила бити стално присутно на Депоу, а када ће бити у приправности и долазити по позиву.

Члан 10.

Депо се налази у Бачкој Паланци, Индустријска зона бб, на локацији возног парка Предузећа.

Телефони за информације:

021 – 6040 – 932

021 – 6040 – 062

Члан 15.

021 – 7550 – 129

021 – 6042 – 692

Члан 11.

Надокнада за чување возила на Депоу Предузећа се наплаћује након истека 24 часа од времена пријема возила на Депоу и рачуна се до времена када власник – возач возила плати трошкове уклањања и чувања возила.

Члан 12.

Приликом преузимања возила, власник или возач је дужан да плати накнаду трошкова за услуге уклањања и чувања возила из прекршаја (доласка, утовара, превоза, истовара и чувања возила из прекршаја) на благајни предузећа или Депоу и да потпише записник о преузимању возила са Депоа Предузећа у коме потврђује да возило није оштећено приликом уклањања и чувања.

Члан 13.

Возило са Депоа се не може издати:

- без сагласности органа који је издао налог за уклањање возила,
- уколико није плаћена надокнада за уклањање и чување возила,
- уколико лице одбија да да личне податке и потпише записник о преузимању возила

Члан 14.

Уколико се власник возила пренетог из прекршаја у року од 3 (три) дана не појави да преузме возило, Предузеће предузима мере да сазна ко је власник возила, обавештава га да у року од 8 (осам) дана преузме своје возило и измири обавезе.

Уколико се за возило пренето из прекршаја не може утврдити власник, по истеку рока од 60 (шездесет) дана од дана пријема, Предузеће врши јавно оглашавање преко средства јавног информисања са знаком да се возило може преузети у року од 8 (осам) дана уз измирење свих обавеза.

Члан 16.

По истеку рока од 120 дана од дана пријема возила на Депо возило се може продати јавном продајом путем лицитације у циљу наплате трошкова преноса и чувања возила. Условe и начин продаје путем лицитације донеће Надзорни одбор ЈКП "Комуналпројект" Бачка Паланка.

Члан 17.

Уклоњена возила чувају се у складу са правилима службе обезбеђења Предузећа.

Члан 18.

Извод из Правилника који садржи одредбе везане за уклањање возила мора бити видно истакнуто на благајни и Депоу Предузећа заједно са Решењем о давању сагласности на Ценовник паркирања у Бачкој Паланци.

II СТЕПЕН ОДГОВОРНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Предузеће не сноси одговорност за евентуална оштећења и нестанак возила на јавним паркиралиштима.

Члан 20.

Предузеће сноси материјалну одговорност за евентуална оштећења и нестанак возила приликом одношења непрописно паркираних возила, од момента започињања уклањања, током чувања уклоњеног возила на Депоу па све до момента преузимања возила од стране корисника.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку и на начин његовог доношења.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана добијања сагласности од стране Општинског већа Општине Бачка Паланка.

Члан 23.

Овај Правилник ће бити објављен у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

Председник
Надзорног одбора,
дипл. инг. грађ
Миодраг Марјановић, с.р.

377

На основу члана 162. Одлуке о комуналним делатностима ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 12/2013) и члана 44. Статута ЈКП "Комуналпројект" ("Службени лист Општине Бачка Паланка" број 17/2013) Надзорни одбор ЈКП "Комуналпројект" Бачка

Паланка на XI седници одржаној 03.12.2013. године, донео је

П Р А В И Л Н И К
о раду Мешовите пијаце у
Бачкој Паланци

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује начин коришћења пијачног простора, начин наплате накнаде, радно време, одржавање чистоће и реда, дужности службеног особља и друга питања од значаја за нормалан рад, а у циљу остваривања што бољих услова за задовољавање потреба грађана за производима и робама који се продају на Мешовитој пијаци (у даљем тексту: пијаца).

КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЧНОГ ПРОСТОРА

Члан 2.

Простор на пијаци подељен је на продајна места која могу бити стална и покретна. Стална продајна места чине грађевински објекти и привремени монтажни објекти, а покретна продајна места чине тезге, постоља, пултови, боксови и сл. Сва продајна места на пијаци су нумерисана, почев од редног броја 1.

Члан 3.

Продајна места на пијаци служе искључиво за продају дозвољене робе и иста се у друге сврхе не могу користити без сагласности Надзорног одбора.

Члан 4.

Захтев за доделу сталног продајног места подносе заинтересована прав-

на и физичка лица у складу са условима одређеним у огласу за лицитацију продајног места.

Члан 5.

Одлуку о додели сталног продајног места доноси Надзорни одбор на основу које се склапа уговор.

Уговор о коришћењу сталног продајног места закључује се на одређено време, најмање на 5 година.

Члан 6.

Покретна продајна места на пијаци издају се у закуп на период од једне године. Издавање покретних продајних места врши се путем јавне лицитације прикупљањем затворених понуда.

Одлуку о спровођењу јавне лицитације доноси Надзорни одбор и истом одређује:

- дан, време и место одржавања лицитације,
- број покретних продајних места са утврђеном почетном ценом за свако место,
- услове које морају да испуњавају заинтересована лица за места (продавци роба),
- комисију за спровођење јавне лицитације,
- начин објављивања одлуке и
- друга питања.

Члан 7.

Право учешћа на јавној лицитацији имају правна и физичка лица која у одређеном року уплате кауцију и прикупе неопходну документацију од надлежних органа о испуњењу минимално - техничких услова за рад на пијаци.

Члан 8.

Са лицима која су на јавној лицитацији понудила највишу цену за резервацију покретног продајног места и уплатиле излицитирану цену на рачун ЈКП "Комуналпројект" склапа се уговор о давању у резервацију продајног места којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 9.

Корисници покретних продајних места на пијаци дужни су свакодневно излагати робу и производе продау уз поштовање радног времена.

Ако корисник покретног продајног места не користи исто за излагање продаје роба и производа, користи за продају других роба које нису утврђене Одлуком о комуналним делатностима и овим Правилником или га не користи (повремено или стално) раскинуће се уговор на штету корисника.

Члан 10.

Резервисано покретно продајно место може се издати другом заинтересованом лицу на дневно коришћење уколико се корисник резервације истог не појави на пијаци до 8,00 часова.

НАЧИН НАПЛАТЕ

Члан 11.

Корисници сталних продајних места су дужни плаћати сваког месеца накнаду на основу истављене фактуре за трошкове одржавања и уређења пијачног простора. Корисници покретних продајних места плаћају дневну пијачарину према врсти тезге.

Висину накнаде и ценовник доноси Надзорни одбор.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

Радно време је временски период у којем се врши уношење, изношење, промет роба и производа на пијаци.

Радно време може бити летње и зимско.

Летње време почиње 01. априла и завршава се 31. октобра текуће године, и тада пијаца ради у периоду од 5,00 - 22,00 часова.

Зимско радно време почиње 01. новембра текуће године и траје до 31. марта наредне године и у том периоду пијаца ради од 6,00 – 21,00 часова.

Члан 13.

Роба и производи се уносе на пијацу у летњем радном времену од 4,00 – 6,00 часова и 12,00 – 13,00 часова, а у зимском радном времену од 5,00 – 7,00 часова и 12,00 – 13,00 часова.

Улаз возилима у пијацу дозвољен је један сат пре истека радног времена ради утовара и одношења непродате робе.

Члан 14.

По истеку радног времена закупци продајних места дужни су изнети своју непродату робу и напустити пијацу.

ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ И РЕДА НА ПИЈАЦИ

Члан 15.

ЈКП "Комуналпројект" је дужно:

- чистити пијацу и испрати све водом под притиском по истеку радног времена,

- вршити дезинфекцију пијачних тезги и осталог отвореног продајног простора најмање два пута недељно,
- обезбедити типске канте за бацање отпадака за несметано функционисање пијаце,
- обезбедити контејнере за прикупљање смећа и организовати изношење истог свакодневно и
- осветлити пијачни простор ноћу.

Члан 16.

На пијаци је забрањено:

- бацање отпадака ван за то одређених посуда,
- јести, спавати, лежати на тезгама и испод њих,
- клати стоку и живину,
- држати робу и амбалажу на пролазима и местима која за то нису одређена,
- уводити псе и друге животиње,
- увозити бицикле и мотоцикле и
- увозити и паркирати возила мимо времена одређеном за доношење и одношење робе.

СЛУЖБЕНО ОСОБЉЕ НА ПИЈАЦИ

Члан 17.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака утврђени су послови и радни задаци, број извршилаца и услови које запослени треба да испуњава за вршење послова на пијаци.

Запослени морају бити упознати са начином рада, опасностима и одгова-

рајућим мерама заштите на раду и заштите од пожара.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку и начину његовог доношења.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана добијања сагласности од стране Општинског већа Општине Бачка Паланка.

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Мешовите пијаце у Бачкој Паланци (" Службени лист Општине Бачка Паланка" број 1/95 и 2/2002).

Члан 21.

Овај Правилник ће се објавити у "Службеном листу Општине Бачка Паланка".

Председник
Надзорног одбора,
дипл. инг. грађ
Миодраг Марјановић, с.р.

378

На основу члана 42. Статута Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка и Записника о раду Бирачких одбора на спровођењу гласања и утврђивању резултата гласања за избор члана Савета Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка на Изборној јединици бр. 7, на изборима

одржаним 15.12.2013. године, Комисија за спровођење избора за члана Савета изабрана на седници Савета Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка дана 24.10.2013. године у саставу: Тања Рајшп - председник, Горан Каранов - заменик председника, Бранислава Мишков - члан, Војислав Максић – заменик члана, Лазар Шарац – члан, Милош Влашкалић – заменик члана, подноси:

ИЗВЕШТАЈ

о спроведеним изборима за члана Савета Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка на изборној јединици број 7

1. Према изводима из бирачких спискова уписано је укупно 1411 бирача
2. Да има 143 бирача који су гласали
3. Да има 1 неважећи гласачки листић
4. Да има 142 важећа гласачка листића
5. Да има укупно 3 кандидата предложених за члана Савета Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка, који су појединачно добили следећи број гласова:

БИРАЧКО МЕСТО 7

- | | |
|---|------------|
| 1. Немања Брдар
Војина Пејчиновића Буце 23 | 32 гласа |
| 2. Милан Гапчо
Стевана Хатале 58 | 75 гласова |
| 3. Милорад Зорић
Краља Петра I 70 | 35гласова |

Према резултатима гласања на Бирачком месту, а сагласно Статуту

Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка добио је потребну већину гласова и тиме изабран за члана Савета Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка следећи кандидат:

1. Милан Гапчо
 Стевана Хатале 58 75 гласова

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ДУНАВ"
БАЧКА ПАЛАНКА
Комисија за спровођење избора
за Савет МЗ "Дунав" Бачка Паланка
БРОЈ: 270/13
ДАТУМ: 16.12.2013. год.

Председник
Комисије за спровођење избора
за члана Савета МЗ "Дунав"
Бачка Паланка
Тања Рајшп

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	Страна	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	Страна
366 РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Програм комуналних радова у Бачкој Паланци за 2014. годину	941	378 ИЗВЕШТАЈ о спроведеним изборима за члана Савета Месне заједнице "Дунав" Бачка Паланка на изборној јединици број 7	962
367 РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о одношењу комуналног отпада-смећа и одржавању депоније	942		
368 РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о сахрањивању, уређењу и одржавању на градском гробљу	943		
369 РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о поступку уклањања, пријема, плаћања и чувања возила пренетих по налогу органа унутрашњих послова и инспекција на депо	943		
370 РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о раду мешовите пијаце у Бачкој Паланци	944		
371 РЕШЕЊЕ о утврђивању износа родитељског додатка за свако дете рођено у 2014. години	945		
372 РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Одлуку Савета месне заједнице "Нештин" Нештин о финансирању једног запосленог средствима буџета Општине Бачка Паланка	945		
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
373 РЕШЕЊЕ о промени апропријације	946		
ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА			
374 ПРАВИЛНИК о одношењу комуналног отпада – смећа и одржавању депоније	946		
375 ПРАВИЛНИК о сахрањивању, уређењу и одржавању на градском гробљу	952		
376 ПРАВИЛНИК о поступку уклањања, пријема, плаћања и чувања возила пренетих по налогу органа унутрашњих послова и инспекција на депо	956		
377 ПРАВИЛНИК о раду Мешовите пијаце у Бачкој Паланци	959		