



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

Број 10.

19. децембар 2017 године

Година 2017.

116.

На основу члана 92 и 97 Устава Републике Србије, члана 25, 36а и 43 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 68/2015 – др. Закон, 103/15 и 99/16), члана 18 и 30 Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/2007 и 83/2014), члана 5 Закона о финансирању локалне самоуправе («Службени гласник РС», број 62/2006, 47/2011 и 93/2012), Фискалне стратегије за 2018 годину са пројекцијама за 2019 и 2020 годину («Службени гласник РС» број/2016), и члана 14, 35 и 36 Статута Општине Бела Црква («Службени лист општине Бела Црква» број 8/2008, 1/2009, 3/2010, 4/2014, 8/2012 и 9/2016), Скупштина општине Бела Црква, на седници одржаној дана 18.12.2017. године, а на предлог Општинског већа, донела је:

О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА ЗА 2018. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Укупни приходи и примања буџета општине Бела Црква за 2018. годину (у даљем тексту: буџет), утврђују се у износу од **495.000.000,00 рсд.**

Сопствени приходи и приходи из других извора директних и индиректних корисника буџета за 2018. годину утврђују се у износу од **106.920.000,00 рсд.**

Пренета, неутрошена средства из 2017. године – **суфицит** утврђује се у износу од **31.000.000,00 рсд.**

Изузетно, у случају да се буџету општине Бела Црква, из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине), одреде актом, наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове Одлуке, орган управе надлежан за финансије, на основу тог акта, отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

У складу са чланом 58 Закона о јавним предузећима (Сл.гласник РС 15/2016) Јавна предузећа и друштва капитала у обавези су да своју целокупну нераспоређену добит по завршном рачуну за претходну годину уплате Оснивачу, Локалној самоуправи Бела Црква у року од 60 дана од дана усвајања завршног рачуна.

Члан 2.

Укупни расходи и издаци буџета општине Бела Црква за 2018. годину, са средствима издвојеним у сталну и текућу буџетску резерву утврђују се у износу од **495.000.000,00 рсд.**

Издаци из других извора директних и индиректних корисника буџета утврђују се у износу од **106.920.000,00 рсд.**

Пренета, наменска неутрошена средства из 2017. године – суфицит утврђује се у износу од 31.000.000,00 рсд, с тим да је у табели 9 Посебни расходи распоређен износ од 26.829.135,00 рсд по врсти трошка и користиће се за намене за које су средства пристигла, а што је дефинисано посебном колоном „Суфицит“ Одлуке о буџету за 2018. годину. Преостали износ суфицита од 4.170.865,00 рсд намењен је за повраћај наплаћене Накнаде за коришћење грађевинског земљишта, а која се враћа по закљученом репрограму.

Члан 3.

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине износе 494.900.000,00 рсд.

Текући и капитални расходи заједно са пренетим неутрошеним средствима из 2017. године износе 526.000.000,00 рсд. Од овог износа одређено је 521.829.135,00 рсд, а што је и приказано у табели Посебни расходи. **Буџетски дефицит** износи 31.100.000,00 рсд и покривен је суфицитом из 2017. године у износу од **31.000.000,00 рсд** и очекиваних прихода од приватизације у износу од **100.000,00 рсд.**

III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ (Извршавање буџета)

Члан 10.

У складу са Упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2018. годину и пројекцијама за 2019. и 2020. годину, које је донео Министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему („ Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014 , 68/2015 – др закон, 103/2015 и 99/2016), и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („ Службени гласник РС“, бр. 104/2009 и 68/2015), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то:

- 54 запослених у локалној администрацији на неодређено време ,
- 8 запослена у локалној администрацији на одређено време,
- 31 запослена у предшколским установама на неодређено време,
- 5 запослен у предшколским установама на одређено време,
- 17 запослених у установама културе на неодређено време,
- 2 запослена у установама културе на одређено време,
- 3 запослена у туристичкој организацији на неодређено време,
- 1 запослен у туристичкој организацији на одређено време

У овој Одлуци о буџету, средства за плате обезбеђују се за број запослених из става

1. овог члана.

Члан 11.

За извршење Одлуке о буџету одговоран је Председник општине.

Наредбодавац за извршење Одлуке о буџету општине Бела Црква за 2018.

годину је Председник општине Бела Црква, и одговоран је за законито и наменско коришћење средстава распоређених Одлуком о буџету општине Бела Црква за 2018. годину.

Наредбодавац за располагање средствима на Консолидованом рачуну трезора општине Бела Црква је председник општине Бела Црква и одговоран је за начин пласирања средстава са Консолидованог рачуна трезора, руководећи се начелом економичности, ефикасности и рационалности, а у складу са Правилником о начину располагања средствима на Консолидованом рачуну трезора општине Бела Црква.

Члан 12.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених у разделу Скупштина општине, одговоран је Председник Скупштине општине Бела Црква.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених у разделу Председник општине, одговоран је Председник општине Бела Црква.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава

распоређених у разделу Општинско веће, одговоран је Председник општине Бела Црква.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених у разделу Општинска управа, одговоран је Начелник Општинске управе.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених Предшколској установи, одговоран је директор Предшколске установе.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених установама из области културе: Народној Библиотеци, Историјском Архиву и Центру за културу, одговорни су директори: Народне Библиотеке, Историјског Архива и Центра за културу.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених Туристичкој организацији Општине Бела Црква, одговоран је директор Туристичке организације.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених основним и средњим школама, одговорни су директори основних и средњих школа.

За законито, наменско, економично и ефикасно коришћење средстава распоређених осталим корисницима буџета, одговорни су руководиоци корисника буџета.

Сви корисници буџета су у обавези да се приликом располагања средствима буџета руководе начелом штедљивости и рационалности при коришћењу одобрених средстава, и одговорни су за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање, које треба извршити из средстава органа којим руководе, а која су им додељена Одлуком о буџету за 2018. годину. Исто тако су одговорни и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 13.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисае Председника општине и Општинско веће, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, Председник општине и Општинско веће усвајају и достављају извештај Скупштини општине.

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 14.

Примања буџета и средства остварена из додатних примања директних и индиректних корисника буџета, распоређују се по ближним наменама, њиховим финансијским плановима.

Годишњи програм и финансијски план прихода и расхода индиректних и осталих корисника буџета доноси Управни одбор, односно надлежан орган буџетског корисника и доставља га на сгласност Скупштини општине.

Скупштина усваја годишње планова рада.

Распоред остварених прихода вршиће се тромесечним плановима. Сви корисници буџета могу вршити плаћање у границама прописаних квота за одређени квартал.

Члан 15.

Средства распоређена за финансирање директних и индиректних корисника буџета, корисницима се преносе на основу њиховог писменог захтева са одговарајућом документацијом, за чију исправност су одговорни.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копију).

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом Одлуком, само за намене, за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

Члан 16.

Примања буџета општине Бела Црква, прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених овом Одлуком за поједине врсте примања.

Члан 17.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом Одлуком, односно Одлуком о буџету општине Бела Црква за 2018. годину.

Изузетно, корисници из става 1. овог члана, а у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, уз сагласност Општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака за 2018, 2019 и 2020 годину ове Одлуке.

Члан 18.

Председник општине и Општинско веће могу донети одлуку о измени распоређених средстава за поједине намене у оквиру једног корисника, а највише до 5% од вредности апропријације за расход чији се износ умањује, а у оквиру укупно утврђених средстава буџета и у складу са чланом 61 Закона о буџетском систему, а на основу захтева корисника буџета.

Председник општине и Општинско веће могу донети одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву, а затим да се користи за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном износу.

Укупан износ преусмеравања средстава из претходног става, не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног овим законом.

Члан 19.

У складу са чланом 64. Закона о буџетском систему, Општинско веће може да донесе Одлуку о отварању буџетског фонда, како би се поједини буџетски приходи и расходи и издаци водили одвојено, а ради остварења циља који је предвиђен посебним републичким, односно локалним прописом или међународним споразумом.

Члан 20.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин предвиђен Законом о буџетском систему.

Овлашћује се Председник општине, да у складу са чл. 27 ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 21.

Буџетски корисници су дужни, да на захтев надлежног одељења, односно Одељења за финансије, ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре сопственом делатношћу и из других извора прихода.

Члан 22.

Средства распоређена овом Одлуком преносе се корисницима сразмерно оствареним приходима буџета.

Ако се у току године примања буџета смање, издаци буџета ће се извршавати по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 23.

Корисник буџетских средстава који одређен расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе у планираном износу, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа планираног овом Одлуком, могу користити та средства до нивоа до кога су та средства и остварена, а за намене утврђене овом Одлуком.

Обавезе преузете у 2018 години у складу са одобреним апропријацијама у 2017. години, а не извршене у току 2017. године, преносе се у 2018.годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2018. години, обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 25.

Непосредну контролу и преглед поднете документације за плаћање и пренос средстава свакодневно, врши самостална интерна контрола.

Ради законитог и наменског извршења буџета, самостална интерна контрола, врши непосредну контролу утрошка средстава као и контролу финансијског и материјалног пословања корисника буџета.

Приликом контроле, овлашћено лице ће извршити увид у евиденцију и документацију о стању и коришћењу средстава из буџета, а корисник тих средстава је дужан да овлашћеном лицу, на његов захтев, пружи потребну документацију и неопходне податке. Непотпуна и неадекватна документација се на захтев интерне контроле мора допунити. Уколико корисник буџета не поступи по захтеву, обуставиће се пренос планираних средстава из буџета, док се утврђени недостаци не отклони.

Интерна контрола која је организована у оквиру Органа управе, врши преглед документације за све кориснике буџета, на основу које се одобравају средства и преносе корисницима за плаћања.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџета, уговоре о набавци добара, пружању услуга и извођењу грађевинских радова, додељују у складу са одредбама Закона о јавним набавкама (« Службени гласник РС », број 124/2012.и 68/2015).

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 27.

Уколико корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања, извршавају се на терет његових средстава, а у складу са чланом 56 Закона о буџетском систему.

Члан 28.

У случају недовољног прилива средстава у буџет, а за редовно измиривање обавеза, буџет може користити краткорочне позајмице, које се морају вратити пре краја буџетске године у којој су уговорене, а не смеју прећи 5% укупно остварених прихода Буџета ЈЛС у претходној години, уз претходно прибављено мишљење Министарства финансија, а у складу са

Законом о буџетском систему и у складу са чланом 35 и 36 Закона о јавном дугу (Службени гласник РС број 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

У складу са горе наведеним законским прописима, локалне власти се могу такође, дугорочно задуживати, а ради финансирања капиталних инвестиционих расхода предвиђених у буџету локалне власти. Уколико дође до дугорочног задуживања локалне власти, износ главнице и камате у том случају не може бити већи од 15% укупно остварених текућих прихода ЈЛС у претходној години.

Члан 29.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности Председника општине и тела Владе, засновати радни однос са новим лицима до краја 2018. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 30.

Као и у претходним годинама, и у буџетској 2018.години, не треба планирати обрачун и исплату божићних, годишњих и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава локалне власти, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2018. години. До краја 2018. године, забрањено је заснивање радног односа са новим лицима, као и ограничење броја запослених на одређено време због повећаног обима посла и лица ангажованих ван радног односа на 10% у односу на број запослених на неодређено време.

Члан 31.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у Консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на Консолидованом рачуну трезора.

Средства која се 31. децембра 2017. године налазе на рачунима индиректних корисника средстава буџета, усмеравају се на Консолидовани рачун трезора општине Бела Црква.

Корисници буџетских средстава, до 31 децембра 2017. године, пренеће на рачун извршења буџета општине сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2017. години, која су тим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине за 2017. годину.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника саредстава буџета, није постојао правни основ, средства се враћају у буџет.

Члан 32.

Овлашћује се Општинско веће да може да врши усклађивање исказаних прихода и расхода са прописаним класификацијама, односно са евентуалним изменама у контном плану за буџетски систем.

Члан 33.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бела Црква, а примењиваће се од 01. јануара 2018. године.

Члан 34.

Одлуку, објавити у «Службеном листу» Општине Бела Црква и са образложењима доставити Министарству финансија Републике Србије, у роковима прописаним чланом 31. Закона о буџетском систему.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

Број: 011-38/2017-01

Дана: 18.12.2017.године

Бела Црква

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Марјан Алексић с.р.

117.

На основу члана 76 и 77. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), Скупштина општине Бела Црква, на седници 18.12.2017.године усвојила је

КАДРОВСКИ ПЛАН Општинске управе општине Бела Црква за 2018.годину

Члан 1

**I Постојећи број запослених у, Општинске управе општине Бела Црква,
на дан 20.11.2017.године.**

	Радна места службеника и намештеника	Број извршилаца: 47
1.	Положаји у првој групи	1
2.	Положаји у другој групи	1
3.	Самостални саветник	4
4.	Саветник	13
5.	Млађи саветник	2
6.	Сарадник	0
7.	Млађи сарадник	4

8.	Виши референт	11
9.	Референт	0
10.	Млађи референт	0
11.	Прва врста радних места	0
12.	Друга врста радних места	0
13.	Трећа врста радних места	0
14.	Четврта врста радних места	3
15.	Пета врста радних места	8

	Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца: 3
1.	Самостални саветник	1
2.	Саветник	1
3.	Млађи саветник	0
4.	Сарадник	0
5.	Млађи сарадник	1
6.	Виши референт	0
7.	Референт	0
8.	Млађи референт	0
9.	Прва врста радних места	0
10.	Друга врста радних места	0
11.	Трећа врста радних места	0
12.	Четврта врста радних места	0
13.	Пета врста радних места	0

	Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине)	Број извршилаца: 3
1.	Самостални саветник	1
2.	Саветник	0
3.	Млађи саветник	0
4.	Сарадник	1
5.	Млађи сарадник	0
6.	Виши референт	1
7.	Референт	0
8.	Млађи референт	0
9.	Прва врста радних места	0
10.	Друга врста радних места	0
11.	Трећа врста радних места	0
12.	Четврта врста радних места	0
13.	Пета врста радних места	0

	Приправници	Број извршилаца: 0
	Висока стручна спрема	0
	Виша стручна спрема	0
	Средња стручна спрема	0

Члан 2

II Планирани број запослених за 2018. годину

	Радна места службеника и намештеника	Број извршилаца: 54
1.	Положаји у првој групи	1
2.	Положаји у другој групи	1
3.	Самостални саветник	6
4.	Саветник	18
5.	Млађи саветник	2
6.	Сарадник	0
7.	Млађи сарадник	4
8.	Виши референт	9
9.	Референт	0
10.	Млађи референт	1
11.	Прва врста радних места	0
12.	Друга врста радних места	0
13.	Трећа врста радних места	0
14.	Четврта врста радних места	4
15.	Пета врста радних места	8

	Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца: 3
1.	Самостални саветник	1
2.	Саветник	1
3.	Млађи саветник	0
4.	Сарадник	0
5.	Млађи сарадник	1
6.	Виши референт	0
7.	Референт	0
8.	Млађи референт	0
9.	Прва врста радних места	0

10.	Друга врста радних места	0
11.	Трећа врста радних места	0
12.	Четврта врста радних места	0
13.	Пета врста радних места	0

	Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине)	Број извршилаца: 5
1.	Самостални саветник	2
2.	Саветник	1
3.	Млађи саветник	0
4.	Сарадник	1
5.	Млађи сарадник	0
6.	Виши референт	1
7.	Референт	0
8.	Млађи референт	0
9.	Прва врста радних места	0
10.	Друга врста радних места	0
11.	Трећа врста радних места	0
12.	Четврта врста радних места	0
13.	Пета врста радних места	0

	Приправници	Број извршилаца: 0
	Висока стручна спрема	0
	Виша стручна спрема	0
	Средња стручна спрема	0

Члан 3.

Овај Кадровски план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бела Црква.

Република Србија
Општина Бела Црква
Број: 011-39/2017-01
Датум: 18.12.2017.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Марјан Алексић с.р.

118.

На основу одредби члана 3. став 1. тачка 24. и члана 7. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12,14/2015, 68/2015) и члана 35. Статута општине Бела Црква, Скупштине општине Бела Црква на седници одржаној 18.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У

О ДОДЕЉИВАЊУ ИСКЉУЧИВОГ ПРАВА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА КОЈИМА ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА БЕЛА ЦРКВА, ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРУЖАЊА УСЛУГА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗА 2018. ГОДИНУ

Члан 1.

Додељује се Јавном предузећу „Белоцрквански водовод и канализација“ Бела Црква искључиво право на обављање делатности пружања услуга за 2018.годину :

2. Изградња водоводне мреже и канализације.
3. Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.
4. Уклањање отпадних вода.
5. Изградња цевовода.
6. Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система.

Члан 2.

Додељује се Јавном комуналном предузећу „Белоцрквански комуналац“ Бела Црква искључиво право на обављање делатности пружања услуга и поправке која су предмет јавне набавке за 2018.годину и то:

1. Послови одржавања хигијене на јавним површинама (чишћења коловоза, тротоара и јавних зелених површина).
2. Послови управљања депонијом смећа.
3. Третман и одлагање отпада који није опасан.
4. Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпада.
5. Поновна употреба разврстаних материјала.
6. Трговина на велико отпацама и остацима.
7. Услуге редовног чишћења града Бела Црква.
8. Послови ЗОО хигијене.
9. Погребне и сродне делатности.
10. Уређивање и одржавање пијаца.
11. Сахрањивање умрлих лица
12. Уређење и одржавање гробаља.
13. Израда и продаја гробница.
14. Уређивање и одржавање јавних површина у свим насељеним местима на територији општине Бела Црква.

15. обављање грађевинских послова;
16. пружање услуге паркинга.
17. управљање јавним путевима и улицама на територији општине који нису државни
18. одржавање и изградња комуналних добара од општег интереса
19. одржавање, реконструкција и изградња општинских и некатегорисаних путева
20. обезбеђење и одржавање јавног осветљења на територији Општине
21. управљање ПИО „Караш – Нера»

Члан 3.

Додељује се Јавном аутотранспортном предузећу Бела Црква искључиво право на обављање делатности пружања услуга за 2018. годину :

1. Шкоски превоз деце (основаца и средњошколаца).
2. Бесплатни превоз пензионера старијих од 65 година.
3. Превоз деце са специјалним потребама.
4. Превоз спортских клубова.
5. Превоз у функцији промоције туризма који ће се вршити преко Туристичке организације општине Бела Црква

Превоз ће се вршити на територији општине Бела Црква у свим насељеним местима а за потребе Туристичке организације општине и изван територије општине Бела Црква.

Члан 4.

Додељује се Друштвеном јавном услужном предузећу „Белоцркванска језера“ Бела Црква искључиво право на обављање делатности пружања услуга за 2018. годину:

1. Уређење и одржавање зеленила спортских терена (фудбалски терени, терени за игру, терени за рекреацију).
2. Одржавање обала око водених површина (језера) травњака за сунчање око језера.
3. Измуљивање и чишћење водених површина и дна језера.
4. Сађење дрвећа за заштиту од буке, ветра, ерозије и др.
5. Санитарна сеча стабала око језера.
6. Сакупљање, одвожење и одлагање у контејнере отпада који није опасан са језера и приобаља.

Члан 5.

Додељује се Друштву за водопривреду ДОО „Ушће“ Бела Црква искључиво право на обављање делатности пружања услуга управљање водама за 2018. годину :

- спровођење одбране од поплава и других облика заштите од штетног дејства вода
- старање о функционицању водних објеката и система
- одржавање регулационих и заштитних објеката и претећих уређаја на њима
- одржавање мелиорационих система за одводњавање и наводњавање
- извођење санационих радова и хитних интервенција на заштитним и регулационим објектима
- праћење стања водних објеката

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА
Број:011-40/2017-01
Дана: 18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Марјан Алексић с.р.

119.

На основу члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016), члана 32.став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016 – др.закон), члана 35. Статута општине Бела Црква , Скупштина општине Бела Црква је на седници одржаној 18.12.2017. године усвојила

КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Кодекс **Члан 1.**

Кодекс понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање службених послова и остваривање комуникације са странкама, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност органа, служби и организација основаних од Општине Бела Црква.

Странке су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која се обраћају јединици локалне самоуправе.

Област примене **Члан 2.**

Правила овог Кодекса дужни су да примењују службеници и намештеници у органима, службама и организацијама Општине Бела Црква (у даљем тексту: службеници) када обављају послове из своје надлежности.

Сврха Кодекса
Члан 3.

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају службеници,
- да подржи службенике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна странке о правилном начину поступања и понашања службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

Члан 4.

Сви појмови који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

I. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА

Законитост и непристрасност

Члан 5.

Службеник је дужан да се у обављању својих послова понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Службеници посебно воде рачуна да одлуке које се тичу права, обавеза или на закону заснованих интереса странака имају основ у закону и да њихов садржај буде усклађен са законом.

Службеници су дужни да се уздржавају од било које самовољне или друге радње која ће неоправдано утицати на странке или им се неосновано даје повлашћени третман.

Службеници се у свом раду никада не руководе личним, породичним, нити политичким притисцима и мотивима.

Објективност

Члан 6.

У свом раду, службеник је дужан да узме у обзир све релевантне чињенице и да сваку од њих правилно оцени у односу на одлуку, као и да изузме све елементе који нису од значаја за предметни случај.

Забрана дискриминације

Члан 7.

Службеници су обавезни да у свакој прилици поштују принцип једнакости странака пред законом, а посебно када решавају о захтевима странака и доносе одлуке.

Службеници поступају једнако према свим странкама у истој правној и фактичкој ситуацији.

Уколико дође до другачијег поступања службеника према одређеној странци него што је то уобичајено, службеник је дужан да образложи такво поступање релевантним разлозима конкретног случаја.

Службеник је дужан да у оквиру својих надлежности омогући остваривање права, поштовање интегритета и достојанства странака и других службеника без дискриминације или повлашћивања по било ком основу, а нарочито по основу пола, расе, боје коже, друштвеног порекла, рођења, генетских својстава, културе, језика, вероисповести или веровања, политичког или другог уверења, држављанства, припадности народу или националној мањини, имовног стања, психичког и физичког инвалидитета, старосне доби, родног идентитета и сексуалне оријентације, здравственог стања, брачног и породичног

статуса, осуђиваности, физичког изгледа, чланства у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним и претпостављеним личним својствима.

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења

Члан 8.

Службеници су дужни да овлашћења у свом раду користе искључиво у сврхе које су утврђене законом и другим одговарајућим прописима.

При обављању приватних послова, службеник не сме користити службене ознаке, службена овлашћења или ауторитет радног места у локалној самоуправи.

Службеник је дужан да у свом раду искључиво врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, односно поступање.

Заштита података о личности

Члан 9.

Службеник који обрађује податке о личности поштује све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите.

Службеник посебно не користи личне податке у сврхе које нису законите, не доставља их неовлашћеним особама и не омогућава им увид у њих.

Пристап информацијама од јавног значаја**Члан 10.**

Службеник се стара о поштовању права на пристап информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише пристап информацијама од јавног значаја и правилима која важе у органу, служби или организацији.

Пружање информација о поступку**Члан 11.**

Службеници су дужни да странкама, на њихов захтев, дају информације о поступку који се код њих води. Службеник ће упутити странку на који начин може да изврши увид у стање поступка.

Службеници су дужни да странкама пруже и информације о правним радњама које странке треба да предузму у циљу остваривања својих права и обавеза. Службеник води рачуна да информације које пружа буду јасне и разумљиве странци.

Када службеник не сме да обелодани информацију због њене поверљиве природе, дужан је да наведе датој заинтересованој странци разлоге због којих није у могућности да јој повери наведену информацију.

Ако је усмени захтев странке превише сложен, службеник је дужан да посаветује странку о томе како да формулише свој захтев писаним путем.

Уколико се захтев у вези поступка односи на питања за које одређени службеник није надлежан, упутиће странку на надлежног службеника и назначити његово име и по могућству контакт податке.

Исправљање пропуста**Члан 12.**

У случају грешке у раду службеника која има непожељан утицај на права или интересе странака, службеник је дужан да упути писмено извињење странци и настоји да отклони негативне последице проузроковане његовом грешком што је пре могуће, као и да обавести странку о праву на одговарајуће правно средство и приговор због пропуста.

Разумни рок за доношење одлука**Члан 13.**

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или приговору донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило

примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у законском року, службеник ће о томе обавестити странку и свог претпостављеног, и предузети све што је потребно да се одлука донесе што пре.

Понашање службеника у јавним наступима

Члан 14.

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља јединицу локалне самоуправе, службеник је дужан износити ставове, у складу с прописима, овлашћењима, стручним знањем и Кодексом.

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник пази на углед јединице локалне самоуправе и лични углед и сме износити само истините податке, садржином и тоном којим се не вређа углед органа, установа, предузећа, као ни њихових представника, а на исти начин има поступати и када је реч о личном и пословном угледу других физичких и правних лица.

Поштовање других и учтивост службеника

Члан 15.

Службеници су дужни да се међусобно и према странкама опходе са поштовањем.

Приликом комуникације са странкама службеници треба да буду учтиви, приступачни, тачни и кооперативни.

Приликом одговарања на дописе, у телефонским разговорима и у преписци путем електронске поште, службеник је дужан да буде што више од помоћи и да пружи што исцрпније и прецизније одговоре.

У присуству странака службеницима нису дозвољени приватни телефонски разговори.

Стандард пословне комуникације

Члан 16.

Стандард пословне комуникације подразумева да се у најкраћем могућем року (најкасније у року од 24 сата) одговори на поруку примљену радним данима путем електронске поште.

Уколико је прималац електронске поште одсутан, мора бити постављено обавештење на електронској пошти о одсуству са радног места са информацијама коме се могу обратити странке или службеници у хитним случајевима, а током одсуства примаоца поруке.

Слање поднеска/дописа или електронске поште

Члан 17.

Службеник је дужан да приликом слања поднеска или дописа увек користи меморандум.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, односно пословно име привредног друштва.

Поднесак, допис и електронску пошту неопходно је уредно потписати својим именом, звањем и осталим подацима за контакт.

Поднесак, допис или електронска пошта треба да буде јасне садржине и концизан, а стил писања треба да буде прилагођен особи којој се обраћа и у складу са темом.

Приликом припреме поднеска, дописа или електронске поште проверити правопис и тачност информација које се наводе.

Поштовање радног времена

Члан 18.

Запослени су дужни да поштују прописано радно време, као и да се приликом доласка или одласка са радног места евидентирају на прописан начин.

Пауза у току радног времена је дозвољена у договореном временском интервалу у трајању од 30 минута.

Пауза не може бити на почетку или на крају радног времена.

Није дозвољено напуштање радног места у оквиру радног времена без одобрења руководиоца или запосленог којег руководилац овласти.

Службеницима без претходне најаве и одобрења претпостављеног, није допуштен улазак у радне просторије органа, службе или организације ван радног времена.

Стандарди одевања на радном месту

Члан 19.

Службеник је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима службеника, и да на тај начин не нарушава углед јединице локалне самоуправе, нити изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Запослени треба да се одевају у складу са захтевима радних места и радних активности, а основни стандард свакодневног одевања јесте уредна и чиста одећа.

Службеника који је неприкладно одевен, непосредни руководилац ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

Уредност радних просторија

Члан 20.

Радне просторије службеника морају бити чисте и уредне о чему службеници воде рачуна све време током трајања радног времена, као и приликом напуштања истих.

Забрањено је конзумирање хране у радној просторији ,као и њено држање на столу.

II. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Право притужбе због кршења Кодекса

Члан 21.

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити руководиоцу органа, службе или одељења (у даљем тексту: надлежни руководилац).

Надлежни руководилац дужан је да обавести подносиоце притужбе о предузетим радњама.

Надлежни руководилац својим одлукама, ставовима, мишљењима, препорукама и другим актима стварају праксу од значаја за примену овог Кодекса.

Праћење примене Кодекса

Члан 22.

Надлежни руководилац Општине Бела Црква прати и разматра примену Кодекса.

За спровођење овог Кодекса одговорни су руководиоци организационих јединица.

Уколико праћењем примене Кодекса оцени да је то потребно, надлежни руководилац може за примену Кодекса издати посебна упутства.

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду органа, службе или организације.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених приговора странака на кршење Кодекса, структури приговора по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним дисциплинским поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које руководиоци органа, служби или организација сматрају да су од значаја за праћење примене Кодекса.

Дисциплинска одговорност

Члан 23.

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду дужности из радног односа, уколико није обухваћена неком од тежих повреда радних дужности предвиђених Законом или другим прописом.

Члан 24.

Текст Кодекса начелник општинске управе поставља на интернет страници Општине Бела Црква, а у штампаном облику истиче на огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије и др.).

Надлежни руководиоца упознаје све службенике са садржином Кодекса.

Ступање на снагу

Члан 25.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу“ Општине Бела Црква .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

Број:011-41/2017-01

Дана: 18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Марјан Алексић с.р.

120.

На основу члана 35 и 36 Закона о планирању и изградњи (“Службени гласник РС”, бр. 72 од 3. 09. 2009, 81 од 2.10. 2009 - исправка, 64 од 10.09. 2010 - УС, 24 од 4.04.2011, 121 од 24. 12. 2012, 42 од 14.05. 2013 - УС, 50 од 7.06.2013-УС, 98 од 8.11.2013 - УС, 132 од 9.12. 2014. и 145 од 29.12.2014. год.), и члана 35 Статута општине Бела Црква,(Службени лист општине Бела Црква 8/2008,измене и допуне 1/2009, 3/2010,4/2014 и 9/2016), по прибављеном мишљењу Комисије за планове број 350-29/2017-05, од 07.12.2017, Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 18.12.2017. године, донела је:

ОДЛУКУ

О ДИНАМИЦИ ИЗРАДЕ ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА У 2018 . ГОДИНИ

Члан 1.

Овом одлуком регулише се динамика и приоритет израде урбанистичких планова у 2018.години,

Сагледавајући потребе у насељу, Одељење за урбанизам, привреду и инспекцијске послове , по је прибављеном мишљењу Комисије за планове број 350-29/2017-05, од 07.12.2017, предлаже листу за израду планске документациј у 2018 години:

Плана детаљне регулације Индустијског парка у Белој Цркви (оријентациона површина

обухвата 14ha);

1. Плана детаљне регулације спортско-рекреативног комплекса у блоку 20 (оријентациона површина обухвата 8,5 ha);
2. Плана детаљне регулације стамбеног насеља „Јагодара (улица Призренска обухват плана око 8,0 ha) .
3. Плана детаљне регулације за градску комуналну депонију (обухват плана око 5,0 ha).

Члан 2.

Основни циљ израде Плана детаљне регулације насеља Бела Црква (у даљем тексту: План) је утврђивање стратегије развоја и просторног уређења насеља, као и правила регулације, уређења и грађења обухваћеног простора, са утврђеним активностима на стварању повољног амбијента за улагања инвеститора.

Члан 3.

Носилац израде урбанистичких Плана је Општинска управа општине Бела Црква, Одељење за урбанизам, привреду и инспекцијске послове, а Обрађивач Плана је ЈП „Урбанизам“ Панчево, у складу са одлуком број:011-34/2017-01, од 22.11.2017.године (Службени лист општине Бела Црква 9/2017).

Члан 4.

Садржина и начин израде плана су регулисани одредбама Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) и Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“, број 64/15).

Члан 5.

Све неопходне елементе за израду урбанистичких докумената , стручну основу , информациону и техничку документацију, као и услове и податке од надлежних органа и институција, који су потребни за израду наведених Плана Општине Бела Црква, прибављаће ЈП„Урбанизам“ Панчево.

Члан 6.

Планови детаљне регулације доносиће се по редоследу који је предложен и динамици коју општина Бела Црква утврди.
Све обавезе око израде урбанистичких планова у 2018.години, регулисаће се уговором између општине Бела Црква и ЈП„Урбанизам“ Панчево.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА
Број:011-42/2017-01
Дана: 18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Марјан Алексић с.р.

121.

На основу одредби Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Службени гласник Републике Србије 63/2010) и члана 35. Статута општине Бела Црква (Службени лист општине бр. 8/2008, измене и допуне 1/2009,3/2010, 4/2014 и 9/2016), Скупштина општине Бела Црква на својој седници 18.12.2017. донела је

ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

Члан 1.

Општина Бела Црква оснива Интерресорну комисију општине ради процене потреба детета и ученика за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику.

Члан 2.

Процена се заснива на целовитом и индивидуалном приступу, заснованом на једнаким могућностима у сагледавању потреба детета и ученика, са циљем да се пружањем одговарајуће подршке омогући друштвена укљученост кроз приступ правима, услугама и ресурсима.

Члан 3.

Комисија има три стална и два повремена члана.

Сталне чланове именује Скупштина општине својим решењем а председника Комисије бирају чланови из својих редова.

Стални чланови су :

Представник система здравствене заштите (педијатар),

Представник образовно-васпитног система (школски психолог)

Представник система социјалне заштите (стручни радник на пословима социјалног рада)

Повремене чланове одређује председник Комисије из система здравства, просвете или социјалне заштите, по потреби.

Члан 4.

У поступку процене Комисија је дужна да на основу утврђене ситуације установи подршку коју дете већ добија и препоручи додатну подршку из области образовања, здравствене или социјалне заштите, укључујући и ону која захтева додатна финансијска средства ,као и да одреди начин реализације координисане међуресорне сарадње ,са циљем укључивања детета у живот заједнице обезбеђивања услова за максимални развој детета.

Члан 5.

За обављање административно техничких послова начелник општинске управе одредиће Координатора комисије из реда запослених у општинској управи.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БЕЛА ЦРКВА
Бр. 011- 43/2017-01
Дана : 18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Марјан Алексић с.р.

122.

На основу одредби Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Службени гласник Републике Србије 63/2010) и члана 35. Статута општине Бела Црква (Службени лист општине бр. 8/2008, измене и допуне 1/2009,3/2010, 4/2014 и 9/2016), Скупштина општине Бела Црква на својој седници 18.12.2017. донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ СТАЛНИХ ЧЛАНОВА ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

I

Именују се стални чланови Интерресорне комисије општине Бела Црква :

Из система здравства – Борислава Мунђан, специјалиста педијатар
Из система социјалне заштите – Марија Симић ,социјални радник, водитељ случаја
Из система образовања – Виорика Старовић, школски психолог

II

Стални чланови изабраће председника комисије из својих редова.

III

За рад у комисији одређује се накнада од 3.000,00 динара по седници, по члану.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БЕЛА ЦРКВА
Бр:020- 65 /2017-01
Дана :18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Марјан Алексић

123.

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије 88/2017) и члана 35. Статута општине Бела Црква (Службени лист општине бр. 8/2008, измене и допуне 1/2009,3/2010, 4/2014 и 9/2016), Скупштина општине Бела Црква на својој седници 18.12.2017. донела је

ОДЛУКУ
О ОСНИВАЊУ ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Општински савет родитеља за општину Бела Црква .

Члан 2.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља свих основних и средњих школа као и предшколске установе са територије општине Бела Црква .

Представници савета бирају се сваке школске године.
Координатор рада савета је руководилац Актива директора.

Члан 3.

Општински савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БЕЛА ЦРКВА
Бр.011- 44 /2017-01
Дана : 18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Марјан Алексић .с.р.

124.

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије 88/2017)и члана 35. Статута општине Бела Црква (Службени лист општине бр. 8/2008, измене и допуне 1/2009,3/2010, 4/2014 и 9/2016), Скупштина општине Бела Црква на својој седници 18.12.2017. донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

I

Именују се чланови Општинског савета родитеља општине Бела Црква :

4. Рената Нишавић,представник Савета родитеља ОШ „Доситеј Обрадовић“ Бела Црква
5. Вања Николић , представник Савета родитеља ОШ,, Жарко Зрењанин“ Бела Црква
6. Оливера Живановић, представник Савета родитеља ОШ,, Ђорђе Малетић“ Јасеново
7. Валентин Болдовина, представник Савета родитеља ОШ,, Михаил Садовеану“ Гребенац
8. Жељко Марковић, представник Савета родитеља ОШ,, Марко Стојановић“ Врачев Гај
9. Љиљана Срдановић, представник Савета родитеља ОШ,, Мара Јанковић“ Кусић
10. Еми Ировић , представник Савета родитеља ОШ „Сава Мунћан“ Крушчица
11. Данијела Петровски, представник Савета родитеља Белоцркванске гимназије и економске школе ,Бела Црква
12. Јарослав Хоц, представник Савета родитеља Техничке школе „Сава Мунћан“ Бела Црква
13. Светлана Михајловић, представник Савета родитеља ПУ,,Анђелка Ђурић“ Бела Црква.

Координатор савета је руководилац актива директора,Андриано Југа.

III

Надлежност савета утврђена је Законом о основама система образовања и васпитања и Одлуком о оснивању Општинског савета родитеља.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БЕЛА ЦРКВА
Бр.020- 66 /2017-01
Дана:18.12.2017.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Марјан Алексић с.р.

125.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.129/07), и члана 35. Статута општине (Службени лист општине бр. 8/2008, измене и допуне 1/2009,3/2010, 4/2014 и 9/2016), Скупштина општине Бела Црква на седници одржаној 18.12.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „Ђорђе Малетић“ ЈАСЕНОВО

I

Басараба Озрен разрешава се функције члана Школског одбора ОШ „Ђорђе Малетић“ Јасеново , а Моторов Санела из Јасенова именује се за новог члана из реда локалне самоуправе.

II

Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА
Број:020-67 /2017-01
Дана:18.12.2017.
Бела Црква

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Марјан Алексић с.р.

Општинско веће Општине Бела Црква на седници одржаној 12.12.2017. године на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“, бр. 129/07) и чл. 2. Одлуке о Општинском већу („Службени лист Општине Бела Црква“, бр. 9/2008), донело је

ДОПУНА

ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ МАНИФЕСТАЦИЈА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ БЕЛА ЦРКВА

Члан 1.

Мења се Одлика о утврђивању манифестација од значаја за општину Бела Црква број: 011-23/2016-02 од 13.06.2016.године тако да гласи:

За манифестације од значаја за општину Бела Црква проглашавају се:

- 1.Карневал цвећа
- 2.Фашанке у Гребенцу
- 3.Богојављање на реци Нери,Врачев Гај
- 4.Међународна смотра фолклора у Кусићу
- 5.Плес матураната
- 6.Лепота различитости

Члан 2.

Сва плаћања за организацију ових манифестација реализоваће се са групе конта „Карневал цвећа и остале манифестације“.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број:011-37/2017-02

Дана: 12.12.2017. године.

БЕЛА ЦРКВА

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Дарко Богосављевић с.р.

САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
116.	ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА ЗА 2018. ГОДИНУ	539
117.	КАДРОВСКИ ПЛАН Општинске управе општине Бела Црква за 2018.годину	600
118.	ОДЛУКА О ДОДЕЉИВАЊУ ИСКЉУЧИВОГ ПРАВА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА КОЈИМА ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА БЕЛА ЦРКВА, ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРУЖАЊА УСЛУГА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗА 2018. ГОДИНУ	604
119.	КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА	606
120.	ОДЛУКА О ДИНАМИЦИ ИЗРАДЕ ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И УРБАНИСТИЧКИХ ПЛАНОВА У 2018 . ГОДИНИ	613
121.	ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА	615
122.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ СТАЛНИХ ЧЛАНОВА ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА	616
123.	ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА	617
124.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА	618
125.	РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „Ђорђе Малетић“ ЈАСЕНОВО	619
126.	ДОПУНА ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ МАНИФЕСТАЦИЈА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ БЕЛА ЦРКВА	620

Издаје и штампа Скупштина општине Бела Црква, Милетићева бр.2. Одговорни уредник Јадранка Милосављевић.

Редакција и администрација: Одељење за скупштинске, општу управу и заједничке послове Скупштине општине.

Бела Црква, телефон број 851-244. Годишња претплата износи 2.000,00 динара.

Претплата се шаље на рачун број 840-742351843-94, позив на број одобрења 97 – 53-209. Приходе које својом делатношћу остваре органи и организације општина.

Тираж 50 примерака