

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XL - Број 14

Ћуприја, 21.09.2018.

www.cuprija.rs

На основу члана 6. Одлуке о образовању радних тела Скупштине општине Ћуприја („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 16/12) Савет за статутарна питања и нормативна акта општине на седници одржаној 20.09.2018. године, утврђује пречишћен текст Одлуке о комуналним делатностима.

Пречишћен текст обухвата Одлуку о комуналним делатностима („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 3/15), осим члана 208. којим је одређено када Одлука ступа на снагу,

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналним делатностима („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 26/16) којом су извршене измене и допуне у члану 37, 39, 42, 54, 73, 81 , 94, 104, 118, 120, 126, 129, 134, 139, 140 , 146, 149, 151, 152, 156, 158, 159, 160, 161, 163, 164, 202, 203 и 204, осим члана 30. којим је одређено да остали чланови Одлуке остају непромењени и члана 31. којим је одређено када Одлука ступа на снагу,

Одлуку о изменама и допунама одлуке о комуналним делатностима („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 28/16) којом се извршене измене и допуне у члану 54, 104, 120, 129, 140 и 52а, осим члана 7. којим је одређено када Одлука ступа на снагу,

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналним делатностима („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 7/17) којом су извршене измене и допуне у члану 12, осим члана 2. којим је одређено када Одлука ступа на снагу,

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналним делатностима („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 23/17) којом су извршене измене и допуне у члану 23, осим члана 2. којим је одређено да остали чланови Одлуке остају непромењени и члана 3. којим је одређено када Одлука ступа на снагу,

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналним делатностима („ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 25/17) која обухвата измене и допуне у члану 52а, осим члана 2. којим је одређено да остали чланови Одлуке остају непромењени и члана 3. којим је одређено када Одлука ступа на снагу,

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналним делатностима(„ Сл.гласник општине Ћуприја“ број 7/18) којом су извршене измене и допуне у члану 2, 6, 7, 7а, 12, 13, 26а, 53 , 97, 98, 102, 106, 110, 118, 143, 152, 154, 156, 168, 170, 181, 183, 189 и 204 осим члана 26. којим је одређено када Одлука ступа на снагу.

Овај пречишћен текст објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Савет за статутарна питања и нормативна акта општине

БРОЈ: 06-153-2/2018-02 од 20.09.2018. год.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Миодраг Недељковић, дипл.прав.с.р.

ОДЛУКА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА (пречишћен текст) Основне одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се комуналне делатности, прописује се начин обављања комуналних делатности, услови за обављање комуналних делатности, права и обавезе вршилаца комуналних делатности и корисника комуналних делатности, начин заузећа и чишћење снега са површина јавне намене, вршење надзора и друга питања од значаја за обављање комуналних делатности одржавање комуналног реда и комуналне хигијене на територији општине Ћуприја.

Члан 2.

Комуналне делатности које се обављају на територији општине Ћуприја су:

1. Снабдевање водом за пиће,
2. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода,
3. Управљање комуналним отпадом,
4. Управљање гробљима и сахрањивање,
5. Погребна делатност,
6. Управљање јавним паркиралиштима,
7. Обезбеђивање јавног осветљења,
8. Управљање пијацама,
9. Одржавање улица и путева,
10. Одржавање чистоће на површинама јавне намене,
11. Одржавање јавних зелених површина,
12. Димничарске услуге,
13. Делатност зоохигијене,
14. Градски и приградски превоз путника.

Члан 3.

Општина Ћуприја у складу са Законом о комуналним делатностима обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој.

Члан 4.

Комунални објекти су грађевински објекти са уређајима, инсталацијама и опремом, сама постројења, уређаји и инсталације и други објекти који служе за пружање комуналних услуга, као и уређено грађевинско земљиште и добра у општој употреби која се користе за обављање комуналне делатности.

Површина јавне намене јесте простор одређен планским документом за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина за које је предвиђено утврђивање јавног интереса у складу са посебним законом.

Члан 5.

Комунални објекти и површине јавне намене у смислу ове одлуке су:

- објекти за снабдевање водом(бунари,резервоари,јавне чесме, и др.)
- објекти и уређаји за одвођење отпадних и атмосферских вода,
- водоводна, канализациона,електро,пгт мрежа, гасне инсталације, шахте, поклопци, мерни инструменти и др.,
- објекти јавне расвете,
- пијаце: сточане, зелене, са пратећим објектима,
- градско и сеоска гробља, са пратећим објектима,



-огласни стубови, рекламне ознаке и табле, панони, билборди, жардињере, табле са називима места, тргова и улица, телефонске говорнице, надстрешнице за аутобуска стајалишта и табле са редовима вожње, спомен обележја и бисте,

-посуде за отпад, уређене депоније,

-површине око објеката јавне намене(просветне, здравствене, социјалне установе, установе културе и др.)

- улице, путеви, тргови, стазе, тротоари, паркинги простори, мостови, аутобуска стајалишта, семафори, саобраћајни знаци, клупе, заштитни стубићи и друге јавне саобраћајне површине,

-јавне зелене површине: паркови, дрвореди, зелене површине дуж обале реке, корита и обале река, зелене површине поред и око стамбених и пословних зграда, засенило дуж саобраћајница, травњаци и други засади заједно са изграђеним пешачким комуникацијама, дечјим игралиштима и другим вртноархитектонским елементима (фонтане),

-терени за спорт, рекреацију и забаву,

- остали комунални објекти и површине јавне намене.

Повераванье обављања комуналне делатности

Члан 6.

Повераванье обављања комуналне делатности врши се на основу одлуке у начину обављања комуналне делатности и уговора о повераванью, осим када се оснива јавно предузеће.

Комунална делатност „Погребна делатност“ која обухвата преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање, не поверава се, већ је могу обављати сви привредни субјекти који испуњавају прописане услове.

Повераванье обављања комуналних делатности ближе је одређено Скупштинском Одлуком о начину повераванья обављања комуналних делатности.

Члан 7.

Општина Ћуприја и вршиоци погребне делатности дужни су да до краја фебруара текуће године доставе Министарству извештај о обављању комуналне делатности у претходној години.

Општина Ћуприја и вршиоци комуналних делатности на територији општине Ћуприја су у обавези да доставе извештаје, податке и обавештења у вези обављања комуналне делатности у року од 15 дана од дана пријема захтева Министарства.

Члан 7а

Корисници комуналних услуга са територије општине Ћуприја могу да се изјашњавају о квалитету пружања комуналне услуге од стране вршиоца комуналних делатности, електронским путем, попуњавањем упитника који ће бити објављен на званичном сајту општине Ћуприја (www.cuprija.rs), а у писаној форми упитник може да се преузме у Услужном центру Општинске управе општине Ћуприја.

Изјашњавање се организује у децембру (01.12.-31.12) месецу сваке календарске године.

Упитник састављају Одељење за друштвене делатности, привреду и локани економски развој и Одељење за инспекцијски надзор.

Обраду добијених података из упитника врши Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове.

Обрађивач података до 01.02. доставља извештај Начелнику општинске управе, Општинском већу и Скупштини општине Ћуприја.

Ако већина корисника није задовољна пруженом комуналном услугом одређеног вршиоца комуналне

делатности, Скупштина општине Ћуприја покреће поступак преиспитивања рада тог вршиоца комуналне делатности и налаже му да отклони недостатке који су наведени у изјашњавању корисника у року који не може бити дужи од 90 дана.

Члан 8.

Општина Ћуприја може са другим општинама споразумом уредити обављање појединих комуналних делатности када студија оправданости покаже да је то економски исплативо.

Средства за обављање комуналних делатности, начела за одређивање цена, начин промена цена комуналних услуга

Члан 9.

Средства за обављање и развој комуналних делатности обезбеђују се из: прихода од продаје комуналних услуга, прихода од комуналне накнаде, прихода од концесионих накнада за обављање ком. делатности, прихода из буџета општине Ћуприја, наменских средстава других нивоа власти, и других извора у складу са законом.

Члан 10.

За комуналне делатности из члана 2. ове Одлуке цене комуналних услуга одређују се на основу следећих начела:

-примена начела „потрошач плаћа“,

-примена начела „загађивач плаћа“,

-довољности цене да покрије пословне расходе,

-усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности,

-непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђења комуналне услуге.

Члан 11.

Елементи за одређивање цена комуналних услуга су: пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима, расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је Скупштина општине Ћуприја дала сагласност, добит вршиоца комуналне услуге.

Члан 12.

Одлуку о промени цена комуналних услуга доноси вршилац комуналне делатности.

На Одлуку о промени цена комуналних услуга за комуналне делатности које се обављају на територији општине Ћуприја из члана 2. ове Одлуке, осим превоза посмртних остатака умрлог, сагласност даје Скупштина општине Ћуприја.

Уз захтев за давање сагласности, вршилац комуналне делатности доставља образложење које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

За комуналне делатности из члана 2. став 1. тач. 1)- 7) и тач. 14), осим превоза посмртних остатака умрлог, ове Одлуке захтев за давање сагласности на Одлуку о промени цена са образложењем мора бити истакнут на огласној табли Општинске управе општине Ћуприја најмање 15 дана пре доношења одлуке као и у електронском облику путем званичног сајта општине Ћуприја.

Оснивач има право да за комуналне делатности на које Скупштина општине Ћуприја даје сагласност покрене иницијативу за промену цена комуналних услуга и то у случају поремећаја у обављању комуналних делатности, велики број притужби корисника комуналне услуге да им комунална услуга није доступна, и у другим оправданим случајевима.

Захтев за промену цена комуналних услуга оснивач доставља вршиоцу комуналне делатности.

Члан 13.

Општина Ћуприја може утврдити категорије корисника комуналне услуге које плаћају субвенционисану цену комуналне услуге, као и износ субвенција за сваку категорију.

Општина Ћуприја је дужна да вршиоцу комуналне делатности достави списак и податке корисника комуналне

услуге из става 1. овог члана, са укупно исказаним износом субвенција, до септембра текуће године за наредну годину, као и да надокнади субвенционисани део цене вршиоцу комуналне делатности, у периоду од 30 дана од дана извршења комуналне услуге.

Уговором о поверавању може се предвидети субвенционисани износ цене за одређене категорије корисника који се неће надокнађивати вршиоцу комуналне делатности.

Права и обавезе вршиоца комуналне делатности

Члан 14.

Вршиоци комуналне делатности су у обавези да комуналну услугу корисницима испоручују трајно у прописаном обиму и квалитету уз здравствену и хигијенску исправност, да одржавају, развијају и предузимају мере заштите комуналних објеката, и да се старају о развоју и унапређењу комуналних услуга.

Члан 15.

Вршилац комуналне делатности дужан је да у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавести кориснике комуналних услуга о планираним или очекиваним сметњама и прекидима, које ће настати или могу настати у пружању комуналних услуга, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида у пружању тих услуга.

Члан 16.

У случају непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, а нарочито за комуналне делатност снабдевање водом за пиће и управљање комуналним отпадом, вршилац комуналне делатности дужан је да о томе одмах обавести Општинску управу општине Тузла у року који није дужи од 24 сата. Вршилац комуналне делатности је дужан да одмах започне рад на отклањању узрока који су довели до прекида у пружању комуналних услуга, да на други начин обезбеди задовољавање потреба корисника, и да у средствима јавног информисања обавести кориснике о разлозима и очекиваном времену трајања прекида.

Члан 17.

У случајевима дужег прекида у обављању комуналне делатности односно прекида у пружању комуналних услуга Општинска управа општине Тузла је у обавези да:

- одреди ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би, услед поремећаја или прекида у испоруци комуналне услуге настала опасност по живот и здравље људи или би настала велика односно ненадокнадива штета у раду појединих субјеката,
- нареди мере за заштиту угрожених комуналних објеката, као и друге имовине,
- предложи мере за отклањање насталих последица и друге потребне мере за обављање комуналне делатности,
- утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај односно прекид испоруке воде као и одговорност за накнаду причињене штете.

Члан 18.

Уколико вршилац комуналне делатности не поступи у складу са чланом 16. ове одлуке Општинска управа ће у сарадњи са надлежним службама предузети мере за заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена на терет вршиоца комуналне делатности.

Члан 19.

Вршиоци комуналних делатности могу ускратити комуналну услугу ако корисник:

- изврши прикључење на комуналну мрежу без претходно прибављеног одобрења,
- користи услугу супротно прописима,
- не плати комуналну услугу у року од 60 дана почев од дана доспелости првог неплаћеног потраживања (кориснику се доставља писмено обавештење и оставља примерен рок да изврши своје обавезе)

За комуналну делатност снабдевање водом за пиће услови за искључење корисника одређени су чланом 48. ове Одлуке.

Искључење комуналне услуге може се извршити само на начин да се не угрожавају други корисници и не угрожавају комунални објекти.

Члан 20.

Вршиоци комуналних делатности своје право на штрајк спроводе у складу са законом и дужни су да обезбеде минимум процеса рада који износи 80% од усвојеног планираног обима послова.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да Општинском већу достави програм рада за време штрајка који садржи: послове који ће се одвијати, време трајања штрајка, број радника и друго. Општинско веће може предузети мере за додатно ангажовање других привредних субјекта који ће обављати послове везане за комуналне делатности у време штрајка.

У случају да вршиоци комуналних делатности не поступе у складу са ставом 1. и 2. овог члана Минимум процеса рада одредиће Општинско веће а мере додатног ангажовања привредних субјекта за обављање комуналних делатности утврдиће о трошку вршиоца комуналне делатности.

Комуналне делатности: снабдевање водом за пиће

Члан 21.

Комуналну делатност снабдевање водом за пиће на територији општине Тузла обавља Јавно комунално предузеће „Равно 2014“ (у даљем тексту одлуке: вршилац комуналне делатности) које је општина Тузла основала за обављање ове комуналне делатности и које има искључиво право за обављање ове делатности.

Корисник ове комуналне услуге је свако физичко и правно лице чији су стамбени, пословни, индустријски или други објекти као и грађевинске парцеле спојени на јавни водовод, односно сва физичка и правна лица која користе воду из јавног водовода, без обзира на правни основ.

Члан 22.

Снабдевање водом за пиће је захватање, пречишћавање, прерада и испорука воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент.

Члан 23.

Јавни водовод у смислу ове одлуке подразумева систем за снабдевање водом за пиће и обухвата уређено и заштићено извориште, каптажна постројења, објекте и инсталације за пречишћавање воде, црпне станице, резервоаре, водоводну мрежу, водоводне прикључке, све пратеће објекта за снабдевање водом, закључно са улазним вентилом испред водомера.

Јавним водоводом управља вршилац комуналне делатности који се стара и о његовом одржавању.

Вршилац комуналне делатности за потребе изградње, реконструкције и одржавања објеката водоснабдевања и изворишта може да израђује пројектно-техничку документацију и да врши стручни надзор над овим пословима.

Члан 24.

Под унутрашњим водоводним инсталацијама у смислу ове одлуке, подразумевају се цевоводи и уређаји од водомера, до точећих места потрошача.

Унутрашње водоводне инсталације спајају се са јавним водоводом, односно уличном водоводном мрежом, преко водоводног прикључка.

Члан 25.

Унутрашња водоводна инсталација је власништво корисника, који је дужан да исту одржава у санитарно-технички исправном стању.

У случају квара на унутрашњим водоводним инсталацијама корисник је дужан да у року од 48 сати отклони квар или о квару обавести вршиоца комуналне делатности која ће у року од 48 сати од пријаве отклонити квар о трошку корисника.

У случају квара на инсталацијама водоводног прикључка, корисник је дужан да одмах или најкасније у року



од 24 сата од сазнања за квар, пријави квар вршиоцу комуналне делатности.

Уколико корисник не предузме мере прописане ставом 2. овог члана вршилац комуналне делатности може привремено искључити воду кориснику.

Члан 26.

Главни мерни инструмент за мерење потрошње воде уграђен на месту прикључења инсталација корисника на комуналну инфраструктуру представља саставни део комуналне инфраструктуре.

Набавка мерног инструмента (водомера) врши се из накнаде за прикључак коју плаћа инвеститор, односно власник непокретности.

Индивидуални мерни инструменти (водомери) уграђени на инсталацијама корисника, који служе мерењу потрошње воде за појединачне станове или пословне просторије у својини су власника и они сnose трошкове набавке, уградње, експлоатације, одржавања и функционисања индивидуалних мерних инструмената.

Искључиво право да уграђује и одржава индивидуалне мерне инструменте- водомере има вршилац комуналне делатности.

Члан 26а.

Вршилац комуналне делатности, дужан је да, у року који је одређен законом и подзаконским актима, врши редовно оверавање мерних инструмената(водомера) о свом трошку.

Вршилац комуналне делатности дужан је да сачини План редовног оверавања мерних инструмената (водомера) у складу са својим техничким капацитетима.

У случају ванредног прегледа- сервиса, где је дошло до квара и других техничких недостатака, трошкове оверавања и замене мерног инструмента сноси корисник.

У случају ванредног прегледа на захтев корисника када мерни инструмент не задовољава прописане метролошке захтеве, трошкове ванредног прегледа сноси вршилац комуналне делатности, а када мерило задовољава прописане метролошке захтеве, трошкове сноси корисник.

Корисник је у обавези да у случају цурења или неког другог оштећења на мерном инструменту (водомеру), то одмах пријави вршиоцу комуналне делатности.

Уколико је мерни инструмент(водомер) смрзнут, истопљен или на било који други начин физички или механички оштећен, корисник је дужан да исти замени о свом трошку код вршиоца комуналне делатности.

Члан 27.

Пречник водоводног прикључка, величину и тип водомера, као и услове за изградњу шахта за мерни уређај, и услове за уградњу водомера у складу са техничким нормативима прописује вршилац комуналне делатности, на основу захтева и потреба корисника.

Када вршилац комуналне делатности утврди да водомер није заштићен на прописан начин дужан је да писмено опомене корисника да у одређеном року отклони недостатке или га неће прикључити на јавни водовод или ће већ укључене кориснике искључити.

Шахт у коме се налази водомер мора бити увек приступачан за интервенцију и одржавање, као и за читавање водомера.

Забрањено је изнад шахта свако остављање ствари, паркирање возила и слично.

Члан 28.

Водоводни прикључак поставља се ради трајног или привременог снабдевања, корисника водом.

Сваки објекат за који је издата грађевинска дозвола или је изграђен са грађевинском дозволом мора бити прикључен на јавни водовод.

У стамбеним зградама са више станова, поставља се водоводни прикључак са главним водомером, а за сваког корисника стана ако то техничке могућности дозвољавају уграђује се посебан водомер, који се поставља на одговарајућем месту испред улаза у стан или у заједничкој просторији објекта намењеној за ову намену.

У стамбеним зградама са више станова где постоји само један водомер накнада за утрошену воду утврђује се сразмерно броју чланова домаћинства. Промену броја чланова домаћинства доставља председник скупштине станара или

председник савета зграде вршиоцу комуналне делатности писмено.

У случају да вршиоцу комуналне делатности председник скупштине станара или председник савета зграде писмено не достави број чланова домаћинства, обрачун утрошене воде вршиће се према броју станова.

Техничке могућности из става 2. овог члана одређује вршилац комуналне делатности.

Члан 29.

Код објеката вишепородичног становања, где није извршен пренос власништва свих стамбених јединица, инвеститор се сматра корисником трајног водоводног прикључка.

Члан30.

Прикључак на јавни водовод, ради привременог снабдевања водом корисника, може се одобрити ради изградње објекта, уређења нових зелених површина, у случају организовања и одржавања спортских, културних и других сличних манифестација и у хитним случајевима када су доведени у питање живот и здравље људи.

Ради привременог снабдевања водом, корисник подноси захтев вршиоцу комуналне делатности уз навођење разлога привременог снабдевања, а њихови међусобни односи уређују се уговором.

Члан 31.

У случају промета непокретности односно објекта прикљученог на јавни водовод, нови власник постаје корисник услуге закључењем уговора са вршиоцем комуналне делатности, а по измирењу свих евентуалних обавеза претходног власника.

У случају да инвеститор изгради стамбени објекат са више станова на парцелама на којима је срушио објекте чији су власници били корисници услуге, исти не може добити нови главни прикључак док се не измире евентуалне обавезе претходних власника, односно корисника услуга.

Члан 32.

Код корисника пословних и других објеката код којих за обезбеђивање комуналне услуге су потребни већи трошкови, у смислу постављања цеви већег профила и др., а имају повезане стамбене објекте са овим објектима дужни су ако за то постоје технички услови да одвоје прикључке за стамбене објекте и да ставе посебне водомере.

У случају да корисник не поступи на начин из става 1. овог члана, утрошак воде обрачунаваће се и наплаћивати по цени воде утврђеној за пословни простор.

Члан 33.

Корисник има право да трајно или привремено откаже коришћење воде, уколико постоје техничке могућности за искључење, а да се при том не ремети снабдевања других корисника.

Трајно се може отказати коришћење воде, у случају да је објекат предвиђен за рушење, односно у другим оправданим случајевима.

Привремено се може отказати коришћење воде, у случају да корисник неће користити објекат најмање 30 дана.

Отказивање коришћења воде врши се у писаној форми, најмање осам дана пре дана престанка коришћења воде.

Трошкови поновног прикључења из става 1. овог члана падају на терет корисника.

Члан 34.

У случају да корисник врши реконструкцију постојећег водоводног прикључка ради потребе за већом количином воде, дужан је платити накнаду вршиоцу комуналне делатности за проширење постојећег капацитета, што се уређује посебним уговором између вршиоца комуналне делатности и подносиоца захтева.

Члан 35.

Изнад и поред објеката јавног водовода не могу се градити други објекти, и постављати инсталације и уређаји, осим у изузетним случајевима и под посебним условима уз сагласност вршиоца комуналне делатности.

Растојање објеката јавног водовода од другог објекта, инсталација и уређаја, мора бити толико да се

приликом откопавања водоводне цеви односно радова на објекту или другим инсталацијама и уређајима не угрозе објекти јавног водовода и обрнуто.

Растојање јавног водовода од других објеката одређује вршилац комуналне делатности.

Приликом извођења радова на изградњи, реконструкцији и одржавању објеката који се налазе испод, изнад и поред изграђене водоводне мреже, уређаја и инсталације, инвеститор радова је дужан да чува водоводне објекте од оштећења, као и да вршиоцу комуналне делатности надокнади евентуални износ штете, као и трошкове предузимања неопходних заштитних мера.

Члан 36.

У сеоским насељима земљиште око резервоара и каптажа, бунара са којих се вода употребљава за пиће мора бити нивелисано тако да се кишница и отпадне воде не враћају у ове воде а простор око објеката мора бити бетонирани.

На просторима на којима се налазе бунари, каптаже, извори и у њиховим зонама заштите забрањено је држање животиња, лагеровање стајског ђубрета и другог отпадног материјала.

Објекти из првог става овог члана морају бити ограђени чврстом оградом у висини од најмање 1 метар.

Пољски бунари који служе за поливање морају бити увек покривени чврстим поклопцем.

Члан 37.

Сеоским водоводима који нису везани за градску водоводну мрежу управља и одржава вршилац комуналне делатности- ЈКП „Равно 2014“ Тузла.

Члан 38.

Оштећења и кварови на прикључку, водомеру и објектима јавног водовода пријављују се вршиоцу комуналне делатности.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да пријављене кварове и оштећења отклони у року од 48 сати.

Члан 39.

Над изградњом објеката за водоснабдевање надзор и контролу врши Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 40.

Вршилац комуналне делатности је дужан да свој рад и пословање организује на начин који обезбеђује трајно и несметано пружање услуга испоруке воде за пиће свим корисницима под једнаким условима, осим у случају више силе или хаварија на водоводним постројењима и уређајима када је дужан да поступи у складу са чланом 16. ове одлуке.

Ако вршилац комуналне делатности није у могућности на да поступи на начин уређен претходним ставом овог члана, у циљу обезбеђивања континуитета у испоруци воде као и одржавања потребног нивоа у задовољавању потреба корисника, Вршилац комуналне делатности може спровести мере штедње или редуковану потрошњу воде сагласно могућностима техничког система за испоруку воде.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да 24. сата пре почетка спровођења мера штедње обавести кориснике и Општинску управу општине Тузла и Председника општине.

Члан 41.

Основне мере штедње се састоје од следећих забрана:

- прање и поливање улица, паркова, травњака и сл.
- пуњење базена, фонтана и сл.
- прање аутомобила и сл.

Мере се односе на период од 01. јуна до 30 септембра.

Додатне мере штедње прописује вршилац комуналне делатности искључиво уз сагласност Општинског већа.

Корисници су у обавези да се придржавају прописаних мера.

Члан 42.

У случају хаварије на објектима водоснабдевања, вршилац комуналне делатности је дужан да по изведеним радовима површину јавне намене врати у првобитно стање у року од седам дана.

Члан 43.

Корисници су дужни да воду користе рационално и економично, на начин којим се не ускрађује право коришћења воде другим лицима.

Коришћење воде за снабдевање становништва водом за пиће и санитарно-хигијенске потребе има приоритет над коришћењем воде за остале намене.

Накнада за утрошену воду за гашење пожара или спречавање пожара не плаћа се. Корисник је дужан да о утрошеној води за гашење пожара или спречавање пожара обавести вршиоца комуналне делатности у року од 24 сата.

Члан 44.

У случају када је водомер у квару, замагљен или се из других разлога не врши читавање, обрачун и наплата утрошене воде врши се на основу посебног ценовника вршиоца комуналне делатности на који је Скупштина општине Тузла дала сагласност.

Члан 45.

Код објеката вишепородичног становања, где свака стамбена јединица има свој индивидуални водомер, корисник плаћа накнаду за испоручену воду на основу читаног стања на свом водомеру.

Код објеката вишепородичног становања где поред главног водомера, свака стамбена јединица има свој индивидуални водомер, корисник плаћа накнаду за испоручену воду на основу читаног стања на свом водомеру, а након срањења стања индивидуалних водомера са главним водомером, корисници индивидуалних водомера, дужни су платити и разлику потрошене воде, која се дели по стамбеним јединицама сразмерно њиховој потрошњи.

Члан 46.

Обрачун утрошене воде врши се месечно, а корисник је дужан рачун платити у року назначеном на рачуну.

На обрачун утрошене воде, корисник може вршиоцу комуналне делатности поднети приговор у писаној форми у року који мора бити назначен на рачуну.

Вршилац комуналне делатности је дужан да приговор реши у року од 8 дана од дана пријема и да о томе обавести корисника.

Члан 47.

Водомер читава овлашћено лице вршиоца комуналне делатности.

Корисник има право да присуствује читавању водомера.

Вршилац комуналне делатности утврђује распоред читавања и дужно је да о томе обавести кориснике, путем средстава јавног информисања.

Ако у случају пропуста корисника није могуће извршити читавање водомера, овлашћено лице дужно је да остави писмено обавештење о дану и часу накнадног читавања водомера, а ако ни тада не буде могуће читати водомер, вршилац комуналне делатности може извршити обрачун као код корисника коме је водомер неисправан.

У објектима у којима су уграђени водомери са електронским механизмом за даљинско читавање, потрошња воде се читава преко тог механизма.

Члан 48.

Вршилац комуналне делатности је овлашћен да врши привремена искључења корисника са водоводне мреже, и има искључиво право приступа вентилу за затварање везе испред водомера. Вршилац комуналне делатности извршиће привремено искључење корисника :

1. ако корисник изврши прикључење на јавни водовод без претходног одобрења вршиоца комуналне делатности, или изврши прикључење супротно условима које пропише вршилац комуналне делатности,

2. ако корисник не плати накнаду за испоручену воду 60 дана почев од дана доспелости првог неплаћеног потраживања,

3. ако је стање унутрашњих водоводних инсталација и шахта такво да угрожава хигијенску исправност воде у јавном водоводу,

4. ако у прописном року не отклони квар на унутрашњим водоводним инсталацијама и тиме угрози безбедност суседних објеката,

5. ненаменски користи комуналну услугу када су на снази мере штетње и редукована потрошња воде.

У случају из става 1. тачка 2. овог члана, вршилац комуналне делатности ће пре искључења упозорити корисника да ће уколико у остављеном року не измири своју обавезу бити искључен са система јавног водовода.

После уклањања узрока због којег је дошло до привременог ускраћивања испоруке воде вршилац комуналне делатности је дужан да, када се за то стекну услови, а најкасније у року од 2 дана од дана подношења захтева корисника, прикључи корисника на систем јавног водовода.

Трошкови искључења, ангажовање трећих лица и поновног прикључења у случајевима предвиђеним овом одлуком падају на терет корисника.

Члан 49.

Под коришћењем воде у јавне сврхе, у смислу одредаба ове одлуке, подразумева се: коришћење воде из јавних хидраната и то за гашење пожара, прање и поливање улица, заливање јавних зелених површина, одржавање и прање саобраћајница, за јавне чесме и фонтане, јавне санитарне објекте и слично.

Воду из јавног хидранта могу користити предузећа која имају посебно одобрење за такво коришћење воде и ватрогасне службе за гашење пожара.

Члан 50.

Вршилац комуналне делатности је дужан да:

1. врши испоруку воде у складу са прописаним стандардима и нормативима у погледу квалитета и исправности воде,

2. примењује прописане техничке услове и трајно чува техничку документацију у вези јавног водовода,

3. редовно одржава у исправном стању сва постројења, уређаје, вентиле, цеви, односно комплетну водоводну мрежу јавног водовода.

4. одржава и баждари водомера,

5. врши замену неисправних водомера,

6. корисницима читава стање на водомерима,

7. врши прикључење унутрашњих инсталација на јавни водовод,

8. обавља и друге послове везане за комуналну делатност у складу са законом и овом одлуком.

Члан 51.

Корисник је дужан:

1. да одржава унутрашње инсталације водовода у исправном стању,

2. да одржава шахт за водомер како би исти био сув, уредан и приступачан за читавање и поправљање водомера,

3. да заштити водомер од евентуалног оштећења, крађе, а у зимском периоду од замрзавања,

4. да за пословни простор у стамбено пословним објектима, уколико постоје техничке могућности, поднесу захтев за уградњу посебног водомера,

5. да вршиоцу комуналне делатности редовно плаћа накнаду за испоручену воду,

6. да пријави вршиоцу комуналне делатности у року од осам дана, од дана настанка промене, сваку промену битну за испоруку воде и за права и обавезе корисника,

7. да омогући овлашћеном лицу вршиоца комуналне делатности, приступ месту прикључка, уређајима и инсталацијама, ради провере исправности, искључења, отклањања квара, замене и одржавања истих,

8. да користи комуналну услугу на начин прописан законом и овом одлуком.

Члан 52.

Кориснику је забрањено:

1. да изврши прикључење на јавни водовод без сагласности вршиоца комуналне делатности,

2. да сам или ангажовањем другог лица, поправља или уклања водомер, уклања или скида пломбу са водомера, отклања кварове на прикључку и другим објектима јавног водовода,

3. да затвара затварач испред водомера, осим у случају хаварије на унутрашњим инсталацијама у ком случају је дужан без одлагања обавестити вршиоца комуналне делатности,

4. да угради водоводну цев на водоводном прикључку испред водомера,

5. да изврши повезивање сопственог изворишта са унутрашњим инсталацијама објекта који је прикључен на јавни водовод, без сагласности и техничких услова издатим од вршиоца комуналне делатности.

6. да користи комуналну услугу супротно одредбама закона и одредбама ове одлуке.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода

Члан 53.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површинама јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

Комуналну делатност, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода на територији општине Ћуприја обавља Јавно комунално предузеће „Равно 2014“ (у даљем тексту одлуке вршилац комуналне делатности) које је основала Скупштина општине Ћуприја и које има искључиво право за обављање ове комуналне делатности.

Јавно комунално предузеће „Равно 2014“ –вршилац комуналне делатности је у обавези да донесе Годишњи план одвођења атмосферских вода на територији општине Ћуприја.

Сагласност на Годишњи план одвођења атмосферских вода на територији општине Ћуприја даје Скупштина општине Ћуприја. Након добијене сагласности вршилац комуналне делатности и Општинска управа општине Ћуприја потписују једногодишњи Уговор о вршењу послова одвођења атмосферских вода на територији општине Ћуприја.

Одвођење атмосферских вода

Члан 54.

За одвођење атмосферских вода изграђена је атмосферска канализација којом управља вршилац комуналне делатности стара се о њеном одржавању. Атмосферском канализацијом одводе се само атмосферске воде. Атмосферска канализациона мрежа може бити отвореног и затвореног типа.

Надзор над пословима одржавања атмосферске канализације обавља Општинска управа општине Ћуприја, у складу са законом.

Члан 55.

Прикупљање атмосферских вода са сливних површина (кровова, дворишта, стаза, других бетонских површина и сл.) и њихово испуштање у канализацију отпадних вода није дозвољено.

Члан 56.

Самоволно прикључивање на атмосферску канализацију ради испуштања атмосферских вода није дозвољени без сагласности вршиоца комуналне делатности.

Члан 57.

У делу насељеног места где је одвођење атмосферских вода решено отвореним атмосферским каналима, власник објекта је у обавези да изгради и одржава пропуст испод путног улаза којим прилази са јавне површине у своју некретнину на начин да се не спречава слободан проток воде у каналу, односно не угрожава функционисање атмосферске канализације.

Изградња и одржавање пропуста из става 1. овог члана мора се извршити у складу са техничким нормативима и уз сагласност вршиоца комуналне делатности.

Пречишћавање и одвођење отпадних вода**Члан 58.**

Отпадне воде из стамбених, пословних и других објеката са територије општине Тузла одводе се цевима јавне канализације до места за пречишћавање отпадних вода. Јавна канализација обухвата све комуналне објекте канализационе мреже од прикључка корисника, до места где се врши пречишћавање и испуштање отпадних вода. Јавном канализацијом управља вршилац комуналне делатности, који се стара о одржавању јавне канализације према условима које пропише Скупштина општине Тузла.

Објекти за које је издата грађевинска дозвола или су изграђени са грађевинском дозволом, односно који су уписани у земљишне књиге, а где постоји канализациона мрежа и где је технички могуће прикључење морају бити повезани са јавном канализационом.

Објекти без грађевинске дозволе не могу се прикључити на јавну канализацију.

Члан 59.

Корисници јавне канализације вршиоцу комуналне делатности за извршену комуналну услугу пречишћавање и одвођење атмосферских вода и отпадних вода плаћају накнаду према ценовнику вршиоца комуналне делатности на који сагласност даје Скупштина општине Тузла.

Обавеза плаћања накнаде настаје даном прикључења на јавну канализацију.

Члан 60.

Услове и одобрења за прикључак на јавну канализацију издаје вршилац комуналне делатности који и искључиво изводи радове на основу захтева инвеститора. Вршилац комуналне делатности је у обавези да најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, уколико постоје технички услови, изведе радове на изради прикључка, под условима да то дозволе временски услови.

Трошкови израде прикључка на јавну канализацију падају на терет инвеститора.

Уколико за потребе прикључења на јавну канализацију настана штета на суседним парцелама или на јавним површинама одговорност је на вршиоцу комуналне делатности да парцеле и површине доведе у пређашње стање и да надокнади насталу штету.

Члан 61.

Независно од броја објеката, за потребе једне парцеле може се изградити само један прикључак непосредно са јавне канализације, на који се унутар парцеле прикључују сви објекти.

Сваки власник објекта унутар једне парцеле дужан је да обезбеди сагласност за прикључак од вршиоца комуналне делатности.

Члан 62.

Забрањено је без одобрења вршиоца комуналне делатности прикључивање на јавну канализацију.

Ако се прикључак изведе на начин из става 1. овог члана, вршилац комуналне делатности је у обавези да такав прикључак искључи из јавне канализације, а против лица које је самостално извршило прикључење, поднесе пријаву и тужбу надлежним органима.

Члан 63.

Власници или корисници индустријских објекта, односно објеката где се обавља привредна делатност пре прикључења на јавну канализацију, дужни су да изврше третман пречишћавања отпадних вода сходно њиховом технолошком поступку, тако да квалитет испуштених вода задовољава законске и општинске прописе.

Уколико се не врши третман пречишћавања отпадних вода комунални инспектор обавестиће надлежну инспекцију заштите животне средине ради предузимања мера на отклањања недостатака у раду индустријских и других привредних објеката (перионице и др.).

Инспекција заштите животне средине донеће решење о отклањању недостатака или ако се не врши пречишћавање отпадних вода решење о забрани рада објеката из став 1. овог члана.

Члан 64.

У деловима насељених места где није изграђена јавна канализација, власници односно корисници стамбених и пословних и других објеката дужни су да изграде септичку јаму, у складу са прописима, стандардима и техничким нормативима, а на основу одобрења које издаје надлежно одељење Општинске управе општине Тузла.

Власник, односно корисник објекта из претходног става дужан је да одржава септичку јаму, да је редовно чисти у циљу спречавања њеног изливања. За изливање септичке јаме којим се наноси штета суседима, одговоран је власник, односно корисник објекта, изузев ако докаже да је изливање последица поплава, подземних вода и сличних појава.

У случају да су два и више засебних објеката повезана на једну септичку јаму обавезе и одговорност из става 2. овог члана је солидарна.

Члан 65.

Изношење отпадних вода и фекалија из септичких јама врши само специјалним возилом.

При изношењу отпадних вода и фекалија мора се пазити да се исте не расипају.

Члан 66.

Јавну канализацију одржава вршилац комуналне делатности и у обавези да у року од 24 часа по пријављивању квара на јавној канализацији или канализационом прикључку предузме мере на отклањању насталог квара.

Члан 67.

Вршилац комуналне делатности не одговара за сметњу, штету или немогућност одвођења воде, настале услед више силе (обилних киша, наглог топљења снега, земљотреса, поплава и сл.). По престанку дејства више силе, вршилац комуналне делатности је у обавези да доведе јавну канализацију у исправно, функционално и пређашње стање.

Члан 68.

Вршилац комуналне делатности има искључиво право да отвара поклопце ревизионих шахти и сливника на јавној канализацији, да врши реконструкцију, замену цеви и слично.

Забрањено је неовлашћеним лицима да отварају поклопце ревизионих шахти и сливника на јавној канализацији.

Члан 69.

Власник, односно корисник стамбеног и пословног објекта дужан је да без одлагања отклони квар на кућној (унутрашњој) канализацији, а најкасније у року од три дана. Кућном (унутрашњом) канализацијом се сматрају цеви, опрема и уређаји у објекту, унутар парцеле до прикључка на јавну канализацију.

У случају да власник, односно корисник објекта не отклони квар у року из става 1. овог члана, или не дозволи да се исти отклони, вршилац комуналне делатности ће у сарадњи са комуналном инспекцијом наложити искључење објекта са водоводне мреже.

Трошкови отклањања квара на кућној (унутрашњој) канализацији у случају из става 2. овог члана, и трошкови поновног укључења на водоводну мрежу падају на терет власника, односно корисника објекта.

Члан 70.

У јавну и кућну канализацију забрањено је испуштати или убацивати све оно што може оштетити јавну канализацију или штетно деловати на здравље људи који раде на одржавању канализације и то:

- воду са киселинама, алкалијама и разним солима;
- воду која у себи садржи бензин, уља и масти и остале агресивне материје које могу разложити материјал од кога је канал изграђен;
- проузроковаче заразних или паразитских болести или материјале заражене таквим клицама;
- радиоактивни отпадни материјал;
- материјале које развијају токсичне или експлозивне плинове или врше друге штетне утицаје на саме канале и околину, и
- смеће, пепео, угинуле животиње, изнутрице, разни грађевински материјал, крпе, комину, снег и друге предмете и ствари које би могле оштетити јавну канализацију или угрозити њено исправно функционисање.

Уколико се утврди да је правно или физичко лице изазвало зачепљење канализације или механичко оштећење, трошкови одчепљења – одклањања квара падају на терет оног субјекта чијом је кривицом дошло до зачепљења, односно оштећења на канализацији.

Члан 71.

Приликом извођења радова на изградњи, реконструкцији и одржавању објеката који се налазе поред или испод изграђених објеката јавне канализације, извођач радова је дужан да чува од оштећења објекта јавне канализације и да надокнади све трошкове санације у случају оштећења.

Извођач радова је дужан да пре почетка радова из става 1. овог члана благовремено пријави вршиоцу комуналне делатности радове, ради добијања сагласности и услова за извођење истих.

Члан 72.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да у случају крађе, изненадног исказања и оштећења поклопца шахти, сливничке решетке и других комуналних објеката атмосферске канализације и јавне канализације, одмах по пријави, или сазнању на други начин, предузме хитне мере обезбеђења и замене ових објеката, како не би дошло до повређивања грађана и оштећења имовине.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да чисти шахте атмосферске канализације и јавне канализације у складу са планираним редовним одржавањем као и на позив и обавештење добијено од корисника, односно грађана.

Члан 73.

Над изградњом објеката атмосферске и јавне канализације надзор и контролу врши Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 74.

У циљу заштите комуналних објеката и несметаног обављања комуналне делатности пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода забрањено је:

1. бацати отпадни и други материјал у атмосферску и јавну канализацију.
2. испуштати отпадне воде, уља, масти, отровне киселине, талог и физичке материје и предмете у атмосферску канализацију,
3. повезивати кућне и друге прикључке отпадних вода на мрежу атмосферске канализације,
4. самовољно без сагласности надлежног органа затворити отворене канале и сливнике као и заштитне решетке атмосферске канализације,
5. ненаменски користити јавну канализацију и намерно је запушавати,
6. испуштати отпадне воде ван септичких јама и ван јавне канализације и отпадне воде одводити у канале, водотокове, на јавну површину и у атмосферску канализацију,
7. испуштати отпадне воде из септичких јама у канале, њиве, водотокове, јавне површине и у атмосферску канализацију,
8. прикључити септичке јаме на јавну канализацију,
9. ометати вршиоца комуналне делатности да обавља послова за које је овлашћен,
10. вршити оштећење опреме и објеката атмосферске и јавне канализације (померати, оштећивати или отуђити поклопце шахтова и др.)
11. испуштање отпадних вода у систем јавне канализација које су опасне по здравље људи, које у себи садрже биолошки неразградљиве и тешко разградљиве материје (уља, масти, отровне киселине, талог и физичке материје и предмете),
12. неовлашћено прикључење на атмосферску и јавну канализацију, односно без сагласности вршиоца комуналне делатности,
13. паркирање возила као и истовар разног материјала изнад уличних шахти,
14. преграђивање и ограђивање комуналних објеката.

Комунална делатност: управљање комуналним отпадом

Члан 75.

Управљање комуналним отпадом је сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно

одлагање укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман.

Члан 76.

Комуналну делатност управљања комуналним отпадом обавља привредни субјект коме је општина Тузла поверила обављање ове делатности на основу уговора о поверавању комуналне делатности (у даљем тексту одлуке: вршилац комуналне делатности).

Члан 77.

Управљање комуналним отпадом врши се на начин којим се обезбеђује најмањи ризик по угрожавање живота и здравља људи и животне средине контролом и мерама смањења:

- 1) загађења воде, ваздуха и земљишта,
- 2) опасности по биљни и животињски свет,
- 3) опасности од настајања удеса, експлозија или пожара,
- 4) негативних утицаја на пределе и природна добра посебне вредности,
- 5) нивоа буке и непријатних мириса.

Члан 78.

Отпадом у смислу ове одлуке сматра се комунални отпад из домаћинства, пословних просторија правних лица и предузетника као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства (папирни отпаци, отпаци који настају при спремању хране, пластична, стаклена, лимена и слична амбалажа, крпе, тканине, пепо, лишће, гранчице и други ситни отпаци и нечистоће из просторија и око њих.

Члан 79.

Под отпадом у смислу ове одлуке не сматра се:

1. индустријски отпад,
2. комерцијални отпад,
3. пољопривредни отпад (отпад из њива и башти),
4. кабастни отпад (расходовани-неупотребљиви већи предмети и апарати за домаћинства),
5. отпадни грађевински материјал и сл.,
6. стајско ђубриво,
7. лешеве уинутих животиња,
8. отпаци који захтевају посебан поступак.

Члан 80.

Корисници комуналне услуге управљања комуналним отпадом су физичка, правна лица и предузетници на територији општине Тузла.

Корисници су дужни да по истеку месеца за извршену комуналну услугу вршиоцу комуналне делатности плаћају накнаду. Висина накнаде се одређује према ценовнику вршиоца комуналне делатности на који је сагласност дала Скупштина општине Тузла.

Члан 81.

Отпад (у даљем тексту одлуке: смеће) се одлазе у одговарајуће посуде-типизиране канте и контејнере, запремине од 120 и 1100 литара.

Посуде за одлагање смећа обезбеђује вршилац комуналне делатности и поставља их на места одређена Планом.

План места за постављање посуда за одлагање смећа израђује ЈКП „ Равно 2014“ Тузла. Посуде се постављају на местима на којима се не омета безбедност саобраћаја и пешака. Места морају бити лако доступна и погодна за одржавање хигијене.

Члан 82.

Вршилац комуналне делатности је дужан да за кориснике-грађане обезбеди довољан број посуда за одлагање смећа.

Вршилац комуналне делатности је дужан да обезбеди и одговарајуће посуде за одлагање смећа које може да се рециклира.

Корисници - правна лица и предузетници су у обавези да обезбеде одговарајуће посуде за смеће у зависности од делатности које обављају и да са вршиоцем комуналне делатности потпишу уговор о изношењу смећа.

Корисници-грађани могу захтевом писмено да се обрате вршиоцу комуналне делатности за постављање

додатних посуда за одлагање смећа ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 83.

Пражњења посуда за одлагање смећа обавља вршилац комуналне делатности на основу Плана одношења смећа. План садржи начин, време, и динамику пражњења посуда за смеће. План израђује вршилац комуналне делатности и доставља га Скупштини општине Ћуприја на сагласност.

План се доставља Скупштини општине Ћуприја до 1. децембра текуће године за сваку наредну годину.

Уколико се у току године утврди да је потребно изменити динамику одношења смећа (велики број жалби корисника или комунални инспектори то утврде у службеном поступку) Општинска управа може покренути иницијативу за промену динамике одношења смећа коју доставља вршиоцу комуналне делатности.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да измењени план одношења смећа достави Скупштини општине Ћуприја на сагласност у року од 15 дана од дана подношења иницијативе.

Минимум пружања комуналне услуге обухвата пражњење посуда за отпад једанпут недељно.

Члан 84.

Испред пијаца и испред гробља вршилац комуналне делатности је дужан да постави већи број посуда за смеће и да их чешће празни.

Члан 85.

Изношење и депоновање индустријског и комерцијалног отпада предмет је посебног уговора који потписују имаоци отпада са овлашћеним привредним субјектом.

За пољопривредни, кабаст и грађевински отпад вршилац комуналне делатности је дужан да за кориснике организује посебне акције сакупљања на основу посебног уговора који закључује са општином Ћуприја.

За отпад наведен у ставу 2. овог члана ове одлуке корисници могу када се укаже потреба са вршиоцем комуналне делатности самостално закључити уговор о изношењу смећа. Уговором се одређују услови, количина смећа, цена, време и др.

За изношење грађевинског отпада корисници могу закључити уговор и са КЈП " Равно 2014 "

Члан 86.

Са отпадом медицинског или ветеринарског порекла поступа се у складу са посебним прописима и за његово управљање одговоран је овлашћени привредни субјекат.

Отпад медицинског и ветеринарског порекла не сме се одлагати у контејнере за комунални отпад и не одлаже се на депонијама за комунални отпад.

Члан 87.

Смеће се транспортује у затвореном возилу, контејнеру или на други одговарајући начин како би се спречило расипање или испадање приликом транспорта, утовара или истовара и како би се спречило загађење ваздуха, воде, земљишта и животне средине.

У случају загађења насталог током транспорта смећа вршилац комуналне делатности је одговоран за чишћење и отклањање загађења подручја.

Ради лакшег даљег третмана смећа вршилац комуналне делатности је дужан да обезбеди да различите врсте смећа остану одвојене током транспорта.

Члан 88.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да посуде за смеће одржава у чистом стању, да их по потреби пере и дезинфикује и то најмање једном у шест месеци а у летњем периоду једном месечно.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да приликом истовара и утовара смећа води рачуна да се смеће не расипа, да расуто смеће покупи и да места где стоје посуде за смеће очисти.

Послове истовара смећа из посуда за смеће и утовара у камион вршилац комуналне делатности је у обавези да обавља на начин да се не ствара непотребна бука.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да празни посуде за смеће на начин да се посуде за смеће не оштећују.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да сваки квар, оштећење на посудама за смеће поправи у року од 15 дана од дана достављања решења Одељења за инспекцијски надзор-комунална инспекција.

Члан 89.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да редовно износи смеће по Плану одношења смећа и да о Плану одношења смећа обавести кориснице путем средстава јавног информисања.

План одношења смећа је у обавези да достави комуналној инспекцији која врши контролу примене истог.

Члан 90.

Корисници комуналне услуге управљања комуналним отпадом дужни су да смеће које спада у комунални отпад одлажу искључиво у посуде намењене за комунални отпад.

У посуде за комунални отпад не сме се одлагати комунални отпад намењен за рециклажу, уколико је на датом подручју организовано одвојено сакупљање за ту врсту отпада.

Члан 91.

Корисници комуналне услуге управљања комуналним отпадом морају обезбедити вршиоцу комуналне делатности несметани приступ посудама за одлагање смећа.

Члан 92.

Корисници и власници стамбених и пословних објеката су у обавези да пре почетка коришћења објеката пријаве вршиоцу комуналне делатности површине објекта и дворишта.

Такође су у обавези да у року од 5 дана по престанку коришћења објекта пријаве вршиоцу комуналне делатности да су престали да користе поменуте објекте.

Члан 93.

Комунални отпад општине Ћуприја одлаже се на депонију која испуњава техничке, технолошке и друге услове и захтеве у складу са дозволом издатом на основу закона.

Обавеза вршиоца комуналне делатности и одговорних лица депоније је да врше селекцију секундарних сировина.

Члан 94.

У случају настанка дивљих депонија комунална инспекција утврђује починиоце о чијем трошку ће се извршити чишћење дивље депоније.

Уколико се не утврди одговорност за настанак дивљих депонија, чишћење ће се извршити из средстава буџета општине. За организацију чишћења дивљих депонија одговорно је ЈКП " Равно 2014 " Ћуприја, а по налогу Одељења за инспекцијски надзор-Одсека за инспекцијске послове –комуналног инспектора.

Члан 95.

Ради заштите комуналних објеката и несметаног обављања комуналне делатности управљања комуналним отпадом забрањено је:

1. бацати смеће било које категорије ван одређеног места, односно ван посуда за смеће,
2. у посуде за смеће бацати отпатке наведене у члану 79 ове одлуке,
3. паркирати аутомобиле или остављати било које ствари у близини посуда за смеће,
4. у посуде за смеће бацати жар и врућ пепео,
5. палити садржај у контејнеру,
6. померати посуде за смеће са места која су предвиђена планом,
7. ломити и оштећивати посуде за смеће.

Члан 96.

За смеће који се нађе на јавној површини ван посуда за одлагање смећа, у близини пословних објеката, сматраће се да припада привредним субјектима који користе те објекте.

Привредни субјекти који обављају угоститељску делатност и делатности производње хране, дужни су да остатке хране и други биолошки отпад одлажу у посебне затворене посуде за смеће или у ПВЦ вреће.

Комунална делатност: Управљање гробљима и сахрањивање

Члан 97.

Управљање гробљима и сахрањивање је управљање и одржавање гробља, одржавање гробног места и наплата накнаде за одржавање гробног места, обезбеђивање, давање у закуп и продаја уређених гробних места, покопавање и есхумација посмртних остатака, кремирање и остављање пепела покојника, одржавање објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, розаријум, колумбаријум, крематоријум) одржавање пасивних гробаља и спомен-обележја“.

Члан 98.

На територији општине Тузла комуналну делатност управљања гробљима и сахрањивање обавља комунално јавно предузеће „ Равно 2014“ (у даљем тексту одлуке вршилац комуналне делатности), које је Скупштина општине Тузла основала за обављање ове делатности.

КЈП“ Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности управљање гробљима и сахрањивање.

Члан 99.

Услови и начин организовања послова на уређивању и одржавању гробља и гробова, уређивање и одржавање гробља које је проглашено за културно добро, сахрањивање и други услови везани за ову комуналну делатност одређени су Одлуком о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању.

Члан 100.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да одржава сеоска гробља на територији општине Тузла у смисли да гробље чисти од корава и другог растинја као и да пут који води до гробља такође чисти и по потреби насипа шљунком.

Средства за обављање послова из претходног става обезбеђују се из буџета општине Тузла.

Комунална делатност: управљање јавним паркиралиштима

Члан 101.

Скупштина општине Тузла основала је Јавно комунално предузеће „ Равно 2014“ за обављање комуналне делатности управљање јавним паркиралиштима на територији општине Тузла.

КЈП“ Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности управљање јавним паркиралиштима.

Члан 102.

Управљање јавним паркиралиштима је услуга одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори) организација и вршење контроле и наплате паркирања, услуга уклањања непрописно паркираних, одбачених или остављених возила, премештање паркираних возила под условима прописаним законом којима се уређују комуналне делатности и другим посебним законом, постављање уређаја којима се по налогу надлежног органа спречава одвожење возила, као и уклањање, премештање возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила у случајевима предвиђеним посебном одлуком скупштине јединице локалне самоуправе којом се уређује начин обављања комуналне делатности управљање јавним паркиралиштима, као и вршење наплате ових услуга.

Члан 103.

Ближи услови, начин и надзор над обављањем комуналне делатности управљање јавним паркиралиштима одређују се Одлуком о паркиралиштима.

Комунална делатност: обезбеђивање јавног осветљења

Члан 104.

Скупштина општине Тузла основала је Јавно комунално предузеће „ Равно 2014“ за обављање комуналне делатности обезбеђивање јавног осветљења на територији општине Тузла.

КЈП“ Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности обезбеђивање јавног осветљења.

Надзор над пословима обезбеђивања јавног осветљења врши Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 105.

Обезбеђивање јавног осветљења обухвата одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

Члан 106.

Под јавном расветом подразумева се систем објеката, инсталација и уређаја за јавно осветљење.

Одржавање јавне расвете обухвата замену светлећих тела, чишћење, бојење и прање стубова и светлећих тела, као и радове на уређајима, инсталацијама и објектима јавне расвете.

Послови јавног осветљења обављају се према Годишњем плану обезбеђивања јавног осветљења кога доноси вршилац комуналне делатности.

Скупштина општине Тузла даје сагласност на Годишњи план обезбеђивања јавног осветљења.

Након добијања сагласности вршилац комуналне делатности и Општинска управа општине Тузла потписују једногодишњи Уговор о вршењу послова обезбеђивања јавног осветљења на територији општине Тузла.

Члан 107.

Извођење радова на изради јавне расвете или проширење мреже јавне расвете врши се уз одобрење предузећа за дистрибуцију електричне енергије.

Члан 108.

У циљу заштите обављања комуналне делатности обезбеђивање јавног осветљења забрањено је:

1. свако оштећење електричних стубова, електричне мреже, трансформатора, сијалица, заштитних стакала и других уређаја јавне расвете,
2. бацати предмете, ствари и други материјал на објекте јавне расвете,
3. остављати ствари на и у близини објеката јавне расвете (дрва, шљунак и др.)
4. неовлашћено се пењати на стубове електро мреже ради припајања, интервенција, фарбања, постављања рекламних ознака, панона, натписа и других предмета,
5. садити дрвеће испод електро мреже и у близини електро објеката,
6. неовлашћено се прикључити на систем јавног осветљења.

Комунална делатност: управљање пијацама

Члан 109.

На територији општине Тузла комуналну делатност управљање пијацама обавља КЈП „ Равно 2014“ које је Скупштина општине Тузла основала за обављање ове комуналне делатности.

КЈП“ Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности управљање пијацама.

Члан 110.

Управљање пијацама је комунално опремање, одржавање објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору) давање у закуп тезги на пијацама и организација делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и других производа.

Члан 111.

Ближи услови обављања комуналне делатности, права и обавезе вршиоца комуналне делатности и корисника и друга питања од значаја за рад пијаца одређена су Одлуком о пијацама коју је донела Скупштина општине Тузла.

Члан 112.

У циљу несметаног обављања комуналне делатности управљања пијацама забрањено је организовање пијаце без дозволе надлежног органа, односно без Одлуке скупштине општине Тузла којом се поверава обављање ове комуналне делатности.

Комунална делатност: одржавање улица и путева

Члан 113.

Скупштина општине Тузла основала је Јавно комунално предузеће „Равно 2014“ за обављање комуналне делатности одржавање улица и путева на територији општине Тузла.

ЈП „Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности одржавање улица и путева.

Члан 114.

Одржавање улица и путева и градовима и другим насељима је извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и сл.

Члан 115.

Општински путеви и некатегорисани путеви и улице чине мрежу путева на територији општине Тузла и као добра су у општој употреби и државној сусвојини и на њима се могу стицати права коришћења, права службености и друга права одређена законом.

Члан 116.

Одржавање општинских, некатегорисаних путева и улица обухвата редовно, периодично и ургентно одржавање.

Члан 117.

Ближи услови, начин и надзор над обављањем комуналне делатности одређени су Одлуком о путевима на територији општине Тузла.

Члан 118.

Радове на одржавању улица и путева вршилац комуналне делатности обавља на основу Правилника о редовном, периодичном и ургентном одржавању општинских и некатегорисаних путева и улица, којим се ближе уређују врсте и обим радова, технички услови и начин извођења радова на истим, који доноси Скупштина општине Тузла.

Вршилац комуналне делатности доноси Годишњи план радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева и улица.

Скупштина општине Тузла даје сагласност на Годишњи план радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева и улица.

Након добијања сагласности вршилац комуналне делатности и Општинска управа општине Тузла потписују једногодишњи Уговор о вршењу радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева и улица на територији општине Тузла.

Надзор над извођењем радова на одржавању улица и путева обавља Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 119.

Вршилац комуналне делатности је између осталог наведеног у поменутој одлуци надлежан и за :

- чишћење и уређење јаркова, ригола, пропуста и других делова система за одводњавање пута,
- кошење траве и уређивање зелених површина на путу и земљишном појасу,
- поткресивање грана дрвећа које се налазе на путу и слободном простору од 4,5 метара и ометају саобраћај,
- одржавање путева у зимском периоду.

Члан 120.

Одржавање путева у зимском периоду обухвата чишћење снега са коловоза, пешачких стаза у путном појасу, аутобуских стајалишта, паркиралишта, банкина и ригола.

Послови зимске службе обављају се на основу Плана зимске службе који доноси вршилац комуналне делатности. Сагласност на План зимске службе даје Општинско веће.

Надзор над обављањем послова зимске службе врши Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 121.

Општинско веће именује чланове штаба зимске службе који су задужени за координацију и старају се о реализацији Плана зимске службе. У случају настанка ванредне ситуације штаб зимске службе, о томе без одлагања обавештава Председника општине.

Члан 122.

План зимске службе садржи: период рада зимске службе, потребну механизацију, опрему, материјал за посипање саобраћајница, приоритете за одржавање саобраћајница, начин чишћења саобраћајница и тргова, пешачких стаза, обавезе вршиоца комуналне делатности и друга питања која су од значаја да у зимском периоду саобраћајнице буду проходне и да се саобраћај одвија безбедно.

Комунална делатност: одржавање чистоће на површинама јавне намене

Члан 123.

Одржавање чистоће на површинама јавне намене је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета.

Члан 124.

Комуналну делатност одржавање чистоће на површинама јавне намене обавља привредни субјект коме је општина Тузла поверила обављање комуналне делатности на основу Уговора о поверавању(у даљем тексту одлуке: вршилац комуналне делатности).

Члан 125.

Комунални отпад са површина јавне намене сакупља се у одговарајуће посуде за одлагање смећа. Изглед, боја и величина посуда за смеће морају се уклапати у амбијент и архитектуру објекта где се постављају.

Члан 126.

Посуде за смеће на површинама јавне намене постављају се на основу одобрења ЈКП „Равно 2014“ Тузла, на начин да се не омета безбедност обављања саобраћаја и кретање грађана.

Члан 127.

Посуде за смеће празне се најмање два пута недељно, а на местима где се избацује већа количина смећа, поставља се већи број посуда и смеће се износи свакодневно(центар града, пијаци, гробља, ивице паркова и др.)

Члан 128.

Посуде за смеће на површинама јавне намене вршилац комуналне делатности је у обавези да одржава у исправном и чистом стању и да их по потреби пере и дезинфикује и то најмање једном у шест месеци а у летњем периоду једном месечно.

Члан 129.

Вршилац комуналне делатности у обавези је да комуналну делатност одржавања чистоће на површинама јавне намене обавља на основу Програма одржавања јавне хигијене који доноси, а на који сагласност даје Скупштина општине Тузла.

Контролу обављених радова врши Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 130.

Програм чишћења површина јавне намене садржи:

1. наведене површине јавне намене које се чисте,
2. време, динамику и начин одржавања чистоће,
3. број и врсту потребних посуда за скупљање смећа и корпи за отпатке на површинама јавне намене и динамику њиховог прањења,
4. износ накнаде за извршене послове из Програма.

Члан 131.

Одржавање чистоће на површинама јавне намене врши се:

1. чишћењем, поливањем и прањем,
2. уклањањем разних отпадака, лишћа, и других нечистоћа,
3. другим радњама којима се одржава чистоћа површина јавне намене.

Члан 132.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да прање и поливање улица и тргова врши се у периоду од 01. априла до 31. октобра у терминима између 22.00 сати и 05.00 сати. Програмом се планира редослед, динамика и сл. везано за прање и поливање улица и тргова.

У хитним и оправданим случајевима комунални инспектори могу наредити прање и поливање јавних површина (епидемије, елементарне непогоде).

Комунална хигијена

Члан 133.

Чишћење и одржавање површина јавне намене дужни су да врше:

1. власници или корисници непокретности у стамбеним зградама око стамбених зграда,
2. привредни субјекти из области аутобуског и железничког саобраћаја на станицама, чекаоницама, и око њих,
3. установе (школе, болнице, дом здравља, вртићи, установе културе, спорта и др.) и друге организације на површинама око својих објеката,
4. привредни субјекти који управљају спортским, забавним и рекреационим теренима око њих,
5. власници или корисници објеката у којима се обављају привредне делатности (трговина, занатство, угоститељство, и др.) око ових објеката,
6. власници или корисници парцела неизграђеног грађевинског земљишта око њих,
7. корисници, односно власници индивидуалних објеката, површину од регулационе линије до коловоза обухватајући травњакеи уличне јаркове ради несметаног отицања воде (у смислу да одржавају зелено растиње, косе траву и не одлажу смеће и други грађевински материјал на травњаке и у јаркове)

Члан 134.

Спољни делови стамбених зграда (фасада, кров, димњак, балкон, прозор, врата, излог, олука, и др.) морају се одржавати у складу са прописима о инвестиционом и текућем одржавању стамбених зграда, морају бити уредни и у исправном стању.

Уредно стање спољних делова зграде подразумева да не буду: оштећени, заприљани, исписани, да на било који начин својим изгледом нарушавају уредност општине.

О одржавању спољних делова зграде старају се власници, односно корисници зграде.

Уколико се власници, односно корисници не старају о исправности спољних делова стамбене зграде, (нарочито ако представљају опасност по грађане, околину, саобраћај) и не поступи по налогу – решењу инспектора, комунални или грађевински инспектор може упутити налог ЈКП „ Равно 2014“ да отклони недостатке, о трошку власника, односно корисника зграде.

Обавеза ЈКП“ Равно 2014“ је да има регистровану адекватну делатност.

Члан 135.

Клима уређаји, антене, рекламни панои, натписи, саксије, жардињере и други уређаји и предмети постављају се на начин да се не оштећују зграде, суседни објекти и да се не угрожава: безбедност грађана, околине и одвијање саобраћаја.

Члан 136.

Пасажи и простор испред улаза у зграду морају бити осветљени за све време трајања јавне расвете. О осветлености се старају власници или корисници зграде.

Члан 137.

На зградама које су утврђене као културна добра или уживају претходну заштиту радови се изводе по условима и уз сагласност завода за заштиту споменика.

Члан 138.

Простор око историјских споменика и споменика културе који се налазе на површинама јавне намене и на јавним зеленим површинама одржава вршилац комуналне делатности, а који се налазе у двориштима правних или физичких лица простор одржавају власници или корисници дворишта.

Члан 139.

Рекламе, табле, билборди, натписи др, који се постављају на спољним деловима зграда или на површинама јавне намене постављају на основу одобрења надлежног органа.

Огласи, обавештења, умрлице и слично могу се постављати на само за ту сврху одређеним панеоима. Места за постављање панео одређује ЈКП „ Равно 2014“ Ћуприја.

Члан 140.

Уређивање површина јавне намене око стамбених зграда обавља вршилац комуналне делатности а по налогу Општинске управе општине Ћуприја.

Када власници или корисници стамбених зграда самостално уређују површине јавне намене око својих зграда у смислу да праве нове прилазе згради, паркинг просторе и сл. потребно им је одобрење Општинске управе општине Ћуприја.

Члан 141.

Власници или корисници пословних просторија (корисници само у периоду док обављају привредну делатност) у обавези су да излоге одржавају у исправном и уредном стању и да дотрајале излоге који представљају опасност за грађане и који својим изгледом нарушавају изглед општине адаптирају.

Члан 142.

Терени за спорт и рекреацију са свим пратећим санитарним и другим уређајима (купалишта, базени, стадиони, игралишта, стрелишта, излетништа и други слични простори и објекти) и простори у функцији коришћења ових објеката, морају бити у исправном и уредном стању, о чему се стара власник, односно правно или физичко лице који те просторе користи и одржава.

На просторима и објектима из става 1. овог члана на видном месту истичу се хигијенска и техничка упутства и правила о реду на овим просторима и објектима.

Чишћење снега

Члан 143.

За уклањање снега и леда са тротоара ширине до 5 метара, који се налазе испред стамбених објеката, грађевинских парцела, пословних зграда и пословних простора, стамбено-пословних објеката, објеката у изградњи, неизграђеног грађевинског земљишта, одговорна су правна физичка лица која користе те непокретности као власници, односно корисници непокретности или као закупци или као непосредни држаоци те непокретности.

Ако у току ноћи падне снег или се створи поледица, површине морају бити очишћене до 8 сати ујутру.

Чишћењем се не смеју оштетити тротоари или улица. Пролазницима и возилима се мора омогућити несметан пролаз. Шахте за одвод воде не смеју се затрпавати. Снег са тротоара не сме се бацати на коловоз већ се сакупља на гомилу поред ивице тротоара. Забрањено је снег из дворишта износити на тротоар и коловоз.

Члан 144.

Власници или корисници објеката из члана 143. става 1. ове одлуке у обавези су да снег са кровова, леденице са кровова и површина које се граниче са површином јавне намене очисте на прикладан начин, водећи рачуна о својој безбедности и безбедности пролазника и возила.

У случају да није могуће уклањање снега или леденица са објеката дужни су да благовремено поставе ознаке упозорења на опасност од обрушавања као и одговарајуће препреке ради обилажења угрожених делова површина јавне намене.

Члан 145.

За уклањање снега и леда са површина јавне намене, одговорни су:

Вршилац комуналне делатности управљања гробљима и погребне услуге – за уклањање снега и леда са пешачких стаза на градском гробљу и са тротоара око гробља.

Вршилац комуналне делатности управљања пијацама - за уклањање снега и леда са пијачних комуникација и потребног броја продајних места.

Вршилац комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима – за уклањање снега и леда са јавних паркиралишта.

Вршилац комуналне делатности одржавања јавних зелених површина – за уклањање снега и леда са пешачких стаза у парковима и са тротоара око паркова.

За чишћење улица, тргова и пешачких стаза, аутобуских стајалишта и осталих површина јавне намене надлежан је вршилац комуналне делатности, према Плану зимске службе.

Заузеће површина јавне намене**Члан 146.**

Површине јавне намене могу се заузети на основу одобрења које издаје Одељење за урбанизам и имовинско правне послове Општинске управе општине Тузла за: постављање привремених објеката, приређивање забавних игара, сезонску продају воћа и поврћа, продају остале робе, лагеровање грађевинског материјала, извођење грађевинских радова, вршење угоститељске делатности и сл.

За заузеће површине јавне намене уз захтев за одобрење доставља се доказ о уплати л.к.таксе.

(Локалну комуналну таксу не плаћају органи и организације општине Тузла)

У току заузећа површине јавне намене се морају редовно чистити и одржавати а по престанку заузећа довести у првобитно стање .

Члан 147.

Површине јавне намене могу се привремено заузети за истовар и утовар грева (дрва, угаљ) , и то само када за те потребе не постоје друге површине. Истовар и утовар грева мора се обавити брзо, без одлагања, у року од 24 сата.

После привременог заузећа гревом, са површине јавне намене морају се уклонити сви отпади и нечистоћа.

Члан 148.

Извођач грађевинских радова у обавези је да:

1. чисти површине јавне намене испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала и других нечистоћа;
2. кваси растресити материјал за време рушења и транспорта;
3. одржава функционалност сливника, шахти, односно функционалност атмосферске и јавне канализације,
4. очисти точкове возила од блата пре изласка са градилишта односно очисте задржани коловоз и друге површине од блата;
5. депоновани грађевински или други материјал обезбеди од распања и рушења на површину јавне намене;
6. површине јавне намене које оштети доведе у исправно стање одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана оштећења;
7. обезбеди слободан и безбедан пролаз за пешаке испред градилишта;
8. у току грађења обезбеди довољан број одговарајућих посуда за смеће и сноси трошкове одношења смећа док траје градња;
9. благовремено обезбеди локацију од стране надлежног органа за депоновање ископа;
10. очисти површину градилишта од смећа и шута пре уклањања ограде градилишта;
11. по завршетку грађења, а најкасније у року од 5 дана, површину јавне намене доведе у првобитно стање.

Члан 149.

ЈКП „ Равно 2014“ Тузла издаје одобрење за раскопавање површина јавне намене и то само у оправданим случајевима када се грађевински и други радови не могу на другачији начин обавити.

Раскопана површина јавне намене доводи се у првобитно стање најкасније пет дана од дана завршетка радова.

Контролу извршених радова обавља ЈКП „ Равно 2014“ Тузла.

Члан 150.

Одобрење за заузимање површина јавне намене издаје се под условом да је обезбеђено несметано одвијање јавног саобраћаја и несметан проток атмосферских вода кроз отворене канале и са других површина.

Члан 151.

Одељење за урбанизам и имовинско правне послове Општинске управе општине Тузла, на предлог Одељења за инспекцијски надзор - Одесека за инспекцијске послове-комуналног инспектора , може укинути одобрење за привремено заузеће површина јавне намене, ако је заузета већа површина од одобрене, или се према тој површини не понаша одговорно.

Члан 152.

На површинама јавне намене забрањено је:

1. изношење смећа и другог отпада на места која нису за то одређена,
2. бацање смећа ван посуда за смеће,
3. бацање кућног смећа у уличне посуде за смеће,

4. бацање жара у уличне посуде за смеће или на други начин паљење отпадака на јавним површинама,
5. пребирати и прекопавати по посудама за смеће,
6. бацати тврде предмете у посуде за смеће неподесне за специјално возило,
7. превртати,ломити и померати посуде за смеће
8. пуштање и напасање стоке и живине по улицама и другим јавним површинама,
9. прање возила, цепање дрва, печење ракије и слично,
10. заузимати површину јавне намене смештајем прикључних машина и хаварисаних возила,
11. продавати робу на јавним површинама ван пијачног простора без одобрења надлежног органа,
12. постављање монтажних објеката,приређивање забавних игара, лагеровање грађевинског материјала, извођење грађевинских радова и вршење угоститељске делатностибез одобрења надлежног органа,
13. коришћење јавних површина у пољопривредне и повртарске сврхе,
14. кретање, заустављање и паркирање возила на свим површинама јавне намене које за то нису предвиђене,
15. поправка и сервисирање возила и других машина и обављање занатских делатности,
16. остављање амбалаже или робе испред трговинских и других радњи,
17. износити блато, возилима са споредних путева или других површина на асфалтиране саобраћајнице,
18. превозити растресити материјал (песак, земљу, шут, шљаку, смеће, хартију и сл.) возилима из којих се тај материјал расипа,
19. остављати ствари и друге предмете тако да ометају коришћење комуналних објеката и обављање комуналних делатности,
20. оштећивати, прљати, исписивати и на други начин нарушавати изглед спољних делова зграде,
21. истицање огласа, обавештења на фасадама стамбених зграда, на фасадама установа, на саобраћајним знацима и сличним објектима.
22. рекламне поруке,огласе и обавештења цепати, исписивати, прљати и на било који начин их оштећивати и нарушавати њихов изглед.
23. на споменике, бисте, скулптуре, и др. лепити обавештења, рекламе, исписивати графите и на било који начин их прљати и оштећивати.
24. свако понашање које се сматра недостојним и којим се скрнави историјска и употребна вредност историјских споменика и споменика културе,
25. други поступци и радње којима се наноси штета површинама јавне намене или се штети изгледу површина јавне намене;

ЈКП „ Равно 2014“ Тузла , у складу са могућностима на површинама јавне намене(површине јавне намене обухватају и јавне зелене површине) поставља адекватне знакове обавештења, или знакове забране како би грађани били обавештени о мерама забране и обавезама понашања које су одређене овом Одлуком.

За радње из става 1. овог члана одговорно је лице које је радњу извршило, односно власник возила или ствари, ако лице које је радњу извршило није затечено у вршењу радње.

Комунална делатност одржавање јавних зелених површина**Члан 153.**

Скупштина општине Тузла основала је ЈКП“ Равно 2014“ за обављање комуналне делатности одржавање јавних зелених површина на територији општине Тузла.

ЈКП“ Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности одржавање јавних зелених површина.

Члан 154.

Одржавање јавних зелених површина је уређење, текуће и инвестиционо одржавање, реконструкција и санација зелених, рекреативних површина и приобаља.

Члан 155.

Одржавање јавних зелених површина обухвата: -подизање травних површина од одговарајућих смеша трава за дате услове,

- одржавање висине траве уз редовно наводњавање и прихрањивање,
- формирање и одржавање цветних леја од ружа или сезонског цвећа, садња и одржавање цвећа у жардињерама,
- одржавање и резање живе оgrade и другог зеленог растиња,
- сађење и негу садница дрвећа, сечење и резивање грана дрвећа и изданака око дрвећа и уклањање орезаних и оштећених грана,
- предузимање мера за заштиту зеленила од биљних болести и штеточина,
- одржавање свих елемената којима су уређене и опремљене јавне зелене површине (клупе, корпе за смеће, жардињера, заштитне ограднице, дечија игралишта и сл.), обезбеђење коришћења јавних зелених површина у складу са њиховом наменом и други слични послови.

Члан 156.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да доноси Годишњи план одржавања јавног зеленила.

Сагласност на Годишњи план одржавања јавног зеленила даје Скупштина општине Тузла.

Након добијене сагласности вршилац комуналне делатности и Општинска управа општине Тузла потписују једногодишњи Уговор о вршењу послова одржавања јавног зеленила .

План одржавања јавног зеленила треба да садржи : локације јавних зелених површина које се предвиђају за уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санацију, врсту и обим радова по локацијама, време, динамику, односно период обављања радова по локацијама.

Контролу извршених радова обавља Општинска управа општине Тузла, у складу са законом.

Члан 157.

Уређење јавних зелених површина (подизање јавних зелених површина) врши се према техничкој документацији - пројекту озелењавања.

Пројекат озелењавања из става 1. овог члана садржи: биолошку основу, пројекат, технички опис и друге податке који утичу на подизање и рационално одржавање јавних зелених површина, као и еколошко-техничко образложење са предрачуном потребних средстава.

Члан 158.

Члан 158. Одлуке : „ брише се“

Члан 159.

Стабла и гране са јавних зелених површина, које сметају ваздушним водовима, може резивати или уклонити само вршилац комуналне делатности , уз претходно прибављену сагласност предузећа које врши дистрибуцију електричне енергије.

Члан 160.

Делимичну или потпуну сечу или вађење дрвећа са јавних површина обавља вршилац комуналне делатности ако:

1. дрвеће достигне физиолошку старост сагласно врсти и станишту или се налази у стању у ком је угрожен његов опстанак (суве и труле гране и стабло) и неопходно је његово уклањање или његово задржавање захтева неоправдан трошак средстава,
2. један број примерака дрвећа мора да буде одстрањен у интересу одржавања осталог вредног дрвећа (мере неге),
3. изградња објекта угрожава станиште и развој дрвећа,
4. дрвеће угрожава туђе власништво или сигурност људи и не постоји ниједна друга могућност одбране од опасности,
5. у припреми грађевинских радова, односно организацији градилишта буде утврђено да се предвиђеним обухватом грађевине не могу постићи захтевана растојања од дрвећа које је предмет очувања односно када се не може извршити успешно пресађивање дрвећа,
6. јавни интерес изградње саобраћајница, инфраструктурних и других јавних објеката, превазилази интерес очувања дрвећа,
7. дрвеће у близини стамбених објеката, на парцели објекта или суседној парцели, погоршава услове становања, нарочито ако спречава дневно осветљење стамбеног простора.

Ако је сеча, односно вађење стабала или другог растиња са јавних зелених површина неопходно због извођења грађевинских или других радова, инвеститор је дужан да, уз

захтев за издавање одобрења, приложи одобрење за грађење, односно пријаву за извођење других радова.

Уколико се одобри вађење стабла, трошкове вађења сноси лице које то тражи, са правом да дрвну масу задржи.

Сечу и вађење стабла дрвећа обавља вршилац комуналне делатности. Лица из става 2. и 3. овог члана дужна су да вршиоцу комуналне делатности уплате одговарајући износ по ценовнику вршиоца комуналне делатности. Износ се уплаћује пре извршеног посла.

Члан 161.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да уклони сува стабла, стабла оштећена елементарном непогодом, саобраћајном незгодом или на други начин, уколико се налазе на зеленој и другим површинама јавне намене.

Члан 162.

Зелене површине унутар дворишта правних (привредни субјекти, предузетници, установе и друге организације) и физичких лица уређују и одржавају власници или корисници тих површина, и у обавези су да дворишта редовно чисте од корова и другог растиња.

Члан 163.

Уређење и одржавање јавних зелених површина које се налазе испред стамбених, пословних и других објеката и неизграђених грађевинских парцела, врше власници, односно корисници тих објеката односно парцела о свом трошку.

Субјекти из става 1. овог члана могу послове уређивања и одржавања зелених површина поверити вршиоцу комуналне делатности. Поверљавање послова из претходног става и међусобна права и обавезе уређују се уговором.

На зеленим површинама из става 1. овог члана може се садити трава и цвеће које својим растом не омета прегледност саобраћаја и кретање пешака.

Сађење дрвећакао и резивање и сеча постојећих дозвољено је само уз сагласност ЈКП „ Равно 2014“ Тузла.

Уколико ЈКП „ Равно 2014“ Тузла не одговори по захтеву у року од 15 дана од дана подношења захтева сматраће се да је сагласност дата.

Члан 164.

На јавној зеленој површини као и на земљишту предвиђеном за подизање зелених површина могу се постављати уређаји и привремени објекти само уз одобрење Одељења за урбанизам и имовинско правне послове , Општинске управе општине Тузла .

За заузеће јавних зелених површина грађевинским материјалом такође Одељење за урбанизам и имовинско правне послове , Општинске управе општине Тузла, издаје одобрење инвеститору и то у случајевима када не постоји други начин обављања грађевинских и других радова.

Инвеститор је у обавези да у року од осам дана по завршетку радова јавну зелену површину доведе у пређашње стање, уколико не поступи тако јавну зелену површину уредиће вршилац комуналне делатности о трошку инвеститора.

Члан 165.

Корисници јавних зелених површина су дужни да јавне зелене површине и елементе њиховог уређивања и опремања користе према њиховој намени и да их чувају.

Члан 166.

Вршилац комуналне делатности у обавези је да:

1. одржавање (уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санацију) јавних зелених површина обавља према Плану,
2. без одлагања предузме све неопходне мере из своје надлежности ради отклањања опасности ако дрво или друго зеленило представља опасност по живот, здравље или имовину корисника јавне зелене површине на основу поднетих и евидентираних пријава,
3. јавне зелене површине доведе у исправно стање кад наступи промена или оштећење истих.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да свој рад и пословање организује тако да кроз реализацију Плана одржава јавне зелене површине у складу са овом одлуком као и да обезбеди прописан обим, врсту и квалитет радова и услуга.

Члан 167.

Забрањена је садња сваке врсте растиња поред раскрсница и других места због којих се умањује прегледност и безбедност учесника у саобраћају.

Постојећи садни материјал који умањује прегледност и смањује безбедност учесника у саобраћају уклања се на основу решења комуналног инспектора.

Члан 168.

На јавним зеленим површинама забрањено је и :

1. ходање ван обележених стаза,
2. оштећење садница, стабала, цвећа, траве или другог зеленила,
3. неовлашћено сађење, резивање, сечење и уклањање стабала и садница,
4. неовлашћено премештање и оштећење клупа, седење на наслонима клупа,
5. бацање отпадака и смећа по зеленим површинама,
6. оштећење објеката или реквизита који се налазе у парковима или дејим игралиштима,
7. возити , заустављати и паркирати моторна возила,
8. неовлашћено прекопавање и преоравање уређених јавних зелених површина,
9. вожња бицикала, моторних и запрежних возила по парковима, стазама у парковима и осталим зеленим и другим површинама намењеним за пешачки саобраћај,
10. лов и гађање птица,
11. неовлашћено постављање рекламних и других објеката,
12. неовлашћено коришћење зелених површина за ускладиштење грађевинског и другог материјала,
13. неовлашћено копање, бетонирање и поплочавање зелених површина,
14. неовлашћено писање текстова и цртање по објектима и реквизитима,
15. коришћење реквизита на парковским површинама од стране одраслих лица.
16. скидати, уништавати или оштетити путоказе, знакове, корпе за смеће и сл.
17. ложити ватру или палити стабло или лишће.

За радње из става 1. овог члана одговорно је лице које је радњу извршило, односно власник возила или ствари, ако лице које је радњу извршило није затечено у вршењу радње.

Комунална делатност: димничарске услуге

Члан 169.

Комуналну делатност димничарске услуге обавља ЈКП „ Равно 2014“ које је Скупштина општине Тузла основала за обављање ове комуналне делатности.

ЈКП“ Равно 2014“ има искључиво право за обављање делатности димничарске услуге.

Члан 170.

Комунална делатност димничарске услуге обухватају чишћење и контролу димоводних и ложних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја, вађење и спаљивање чађи и димоводним објектима, преглед новоизграђених и дограђених димоводних и ложишних објеката и уређаја и мерење емисије димних гасова и утврђивање степена корисности ложишног уређаја, осим у случајевима када наведене послове обављају правна лица или предузетници овлашћени у складу са законом којим је уређена област ценоводног транспорта гасовитих и течних угљеводоника и дистрибуције гасовитих угљеводоника, као и законом којим је уређена област ефикасног коришћења енергије.

Члан 171.

Корисник комуналне услуге је власник, односно корисник стамбеног или пословног објекта који користи димоводне, ложне и вентилационе објекте, уређаје и канале.

Члан 172.

Димничарске услуге се обављају у циљу обезбеђења исправног функционисања димоводних и ложних објеката и уређаја , и вентилационих канала и уређаја и ради спречавања загађивања ваздуха као и превентивне заштите живота и имовине од пожара, као и енергетске ефикасности.

Члан 173.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да Програмом пословања предвиди обим послова, динамику радова, потребна средства за реализацију и др. Програм се доноси уз сагласност Скупштине општине Тузла.

Члан 174.

Редовна контрола и чишћење димоводних и ложних објеката и уређаја обавља се у складу са Програмом и то у следећим временским размацима:

1. -два пута годишње у више породичним стамбеним зградама уз обавезно чишћење једанпут годишње пред грејну сезону и то само ако се контролом утврди да није потребно и друго чишћење.
2. -четири пута годишње за привредне субјекте који обављају делатност угоститељства или занатства, и за установе, односно за све оне који масовно спремају храну или свакодневно користе димоводне и ложне објекте.
3. -за остале привредне субјекте који повремено користе димоводне и ложне објекте контрола и чишћење се обавља као код више породичних стамбених зграда.

Власници, односно корисници индивидуалних породичних објеката су у обавези да своје димоводне и ложне објекте сами одржавају у исправном стању и имају могућност да се обрате вршиоцу комуналне делатности да изврши чишћење и контролу.

Члан 175.

Редовна контрола и чишћење вентилационих канала и објеката обавља се једанпут годишње код установка и код привредних субјеката који обављају делатност угоститељства или занатства, и за установе, односно за све оне који масовно спремају храну.

За остале кориснике вршилац комуналне делатности извршиће чишћење и контролу вентилационих канала и објеката по позиву.

Члан 176.

Вршиоцу комуналне делатности припада накнада за извршене послове. Висина накнаде је утврђена ценовником вршиоца комуналне делатности. Накнаду плаћају корисници комуналне услуге. Вршилац наплаћује комуналну услугу само уз потврду потписану од стране корисника да је извршио контролу и чишћење. Власници , односно корисници више породичних стамбених зграда плаћају солидарно комуналну услугу и то сви они који на било који начин користе димоводне и ложне објекте.

Члан 177.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да изврши комуналну услугу димничарске услуге у року од 48 сати од позива, уз обавезу да код хитних позива изврши услугу чим буде у могућности.

Члан 178.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да комуналну делатност обавља пажљиво и да место где је пружио комуналну услугу оставу у чистом стању.

Члан 179.

При вршењу димничарских услуга овлашћени радник вршиоца комуналне делатности мора имати легитимацију коју ставља на увид кориснику при пружању услуге. Корисници су дужни да димничару омогуће вршење димничарске услуге.

Члан 180.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да уколико утврди да је неки од димоводних и ложних објеката или уређаја неисправан обавести власника , корисника да отклони неисправности и да обавести комуналну инспекцију која ће поступити у складу са својим овлашћењима како би се избегли могући пожари.

Члан 181.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да у складу са подзаконским актима испуни минималне услове за обављање делатности димничарске услуге.

Члан 182.

У циљу заштите здравља људи и имовине забрањено је коришћење неисправних димоводних и ложних објеката и уређаја , и вентилационих канала и уређаја.

Комунална делатност зоохигијена**Члан 183.**

Делатност зоохигијене обухвата послове: хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.

Изгубљена животиња јесте животиња која је напустила власника, односно држаоца, без његове воље и коју он тражи.

Напуштена животиња је животиња која нема дом или која се налази изван њега и лишена је бриге и неге власника, односно држаоца и коју је он свесно напустио.

Члан 184.

Скупштина општине Ћуприја основала је Јавну агенцију за зоохигијену за обављање комуналне делатности зоохигијена на територији општине Ћуприја.

Јавна агенција за зоохигијену има искључиво право за обављање комуналне делатности зоохигијене.

Члан 185.

Послове зоохигијене вршилац комуналне делатности је у обавези да обавља у складу са законима којима се регулише ова област и у складу са Стратегијом контроле и смањења популације напуштених животиња на територији општине Ћуприја и осталим одлука општине Ћуприја у вези чувања животиња.

Члан 186.

Општина Ћуприја је у обавези да обезбеди прихватилиште ако на својој територији има напуштених животиња.

Прихватилиште за напуштене животиње мора испуњавати услове за заштиту добробити животиња у погледу простора за животиње, просторија и опреме, у складу са законом и морају бити уписани у Регистар објеката који води Министарство.

Члан 187.

У прихватилиште смештају се:

- 1) напуштене и изгубљене животиње;
- 2) животиње чији власници, односно држаоци не могу више да се да брину о њима;
- 3) животиње које су у опасности.

Члан 188.

Забрањено је:

1. остављање лешева уинутих животиња и њихових делова на површинама јавне намене;
2. сахрањивање уинутих животиња и њихових делова ван места одређеног за ту сврху.

Градски и приградски превоз путника**Члан 189.**

Градски и приградски превоз путника је превоз путника унутар насељених места или између насељених места која се налазе на територији јединице локалне самоуправе, који обухвата јавни линијски превоз аутобусом, тролејбусом, трамвајем, метроом, жичаром, путничким бродом, скелом и чамцем за привредне сврхе, као и обезбеђивање места за укрцавање и искрцавање путника (станица, стајалишта и плутајућих објеката за пристајање пловила која врше превоз путника у домаћој линијској пловидби и сл. као саобраћајних објеката који се користе у тим видовима превоза.

Члан 190.

Обављање комуналне делатности градски и приградски превоз путника, на територији општине Ћуприја регулише се посебном одлуком.

Поступање са принудно уклоњеним стварима**Члан 191.**

Ради несметаног обављања комуналних делатности и заштите комуналних објеката у смислу несметаног коришћења

комуналних објеката, прописује се начин уклањања возила, ствари и других предмета са површина јавне намене (тргови, улице, паркови, тротоари, паркинг простори и др.)

Члан 192.

Послове принудног уклањања возила ствари и других предмета обавља Јавно комунално предузеће „ Равно 2014“.(у даљем тексту вршилац комуналне делатности).

Налог да се возила, ствари и други предмети (у дањем тексту одлуке : покретне ствари) уклањају, вршиоцу комуналне делатности достављају комунални инспектори или овлашћени радници МУП-а у оквиру својих надлежности.

Члан 193.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да одговарајућим специјалним возилом изврши уклањање, на начин да се покретне ствари не оштећују.

Штету насталу у току уклањања и чувања покретних ствари власнику надокнађује вршилац комуналне делатности.

Вршилац комуналне делатности не одговара за оштећења настала на уклоњеним покретним стварима услед дејства више силе (град, поплава и др.)

Члан 194.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да обезбеди складишни простор, који мора бити ограђен, осветљен и који мора имати обезбеђење односно чувара простора и дежурну службу за примопредају уклоњених покретних ствари.

Дежурна служба по пријему покретних ствари сачињава записник о стању истих и уводи их у своју евиденцију.

Члан 195.

Трошкови уклањања покретних ствари, одвожења, депоновања и чувања падају на терет власника ствари.

Висину накнаде за наведене послове утврђује Скупштина општине Ћуприја на предлог надлежног органа вршиоца комуналне делатности .Предлог мора бити у сагласности са републичким прописима којима се регулише ова област.

Члан 196.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да чува уклоњене предмете 150 дана од дана уклањања. Уколико власник ствари у наведеном року не преузме ствари , предузеће може извршити продају тих ствари и намирити трошкове поступка уклањања, чувања и као и друге доспеле трошкове.

Члан 197.

Вршилац комуналне делатности је у обавези да донесе Правилник о поступању са уклоњеним стварима. Правилником се одређује: садржај евиденција о уклоњеним стварима, обавештавање власника ствари да је извршено уклањање, поступање Комисије за продају ствари и друга питања од значаја за уклањање , чување и продају ствари.

Члан 198.

Процену вредности ствари обавља вршилац комуналне делатности који може ако нема одговарајуће кадрове да ангажује овлашћеног процењивача и да са њим склопи уговор.

Члан 199.

Продају врши Комисија коју именује Надзорни одбор вршиоца комуналне делатности на предлог Директора. Комисија има председника и два члана.

Продаја ствари обавља се путем јавног надметања или непосредном погодбом.

Продаја путем јавног надметања спроводи се када је утврђена почетна вредност ствари већа од трошкова насталих уклањањем , чувањем и од других доспелих трошкова.

Уколико је вредност продатих ствари већа од трошкова, вршилац комуналне делатности има обавезу да вишак вредности исплату власнику ствари. У случају да је власник непознато лице та обавеза не постоји.

Члан 200.

Ако продаја путем јавног надметања не успе спроводи се поступак непосредне погодбе, по цени која може бити нижа од процењене вредности ствари.



ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 201.

Надзор над спровођењем одредаба ове Одлуке врше комунални инспектори Одељења за инспекцијски надзор Општинске управе општине Тузла и друге инспекције у складу са својим надлежностима.

Начин инспекцијске контроле и друга питања од значаја за рад комуналних инспектора одређена су Одлуком о комуналној инспекцији.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 202.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара казниће се физичко лице ако:

- не одржава шахт за водомер како би исти био сув,уредан и приступачан за очитавање и поправљање водомера(члан 51 тачка 2.),
- не омогући овлашћеном лицу вршиоца комуналне делатности, приступ месту прикључка, уређајима и инсталацијама, ради провере исправности, искључења, отклањања квара, замене и одржавања истих (члан 51 тачка 7.),
- изврши прикључење на јавни водовод без сагласности вршиоца комуналне делатности (члан 52 тачка 1.),
- сам или ангажовањем другог лица, поправља или уклања водомер, уклања или скида пломбу са водомера, отклања кварове на прикључку и другим објектима јавног водовода (члан 52. тачка 2.),
- поступи супротно члану 55,
- поступи супротно члану 57,
- у предвиђеном року не отклони квар на кућној-унутрашњој канализацији(члан 69),
- баца отпадни и други материјал у атмосферску и јавну канализацију(члан 74 тачка 1.),
- повезује кућне и друге прикључке отпадних вода на мрежу атмосферске канализације(члан 74 тачка 3.),
- самовољно без сагласности надлежног органа затвори отворене канале и сливнике као и заштитне решетке атмосферске канализације(члан 74. тачка 4.),
- испушта отпадне воде ван септичких јама и ван јавне канализације и отпадне воде одводити у канале, водотокове, на јавну површину и у атмосферску канализацију(члан 74. тачка 6.),
- испушта отпадне воде из септичких јама у канале, њиве, водотокове, јавне површине и у атмосферску канализацију(члан 74. тачка 7.),
- врши оштећење опреме и објеката атмосферске и јавне канализације-помера, оштећује или отуђује поклопце шахтова и др.) (члан 74. тачка 10.),
- неовлашћено се прикључује на атмосферску и јавну канализацију, односно без сагласности вршиоца комуналне делатности. (члан 74. тачка 12.),
- баца отпад било које категорије ван одређеног места, односно ван посуда за смеће. (члан 95. тачка 1.),
- у посуде за отпад баца отпад који не спада у комунални отпад, (члан 95. тачка 2.),
- ломи и оштећује посуде за отпад (члан 95. тачка 7.),
- оштећује било које елементе и објекте јавне расвете(члан 108. тачка 1.),
- организује пијацу без дозволе надлежног органа односно без одлуке Скупштине општине Тузла којом му је поверено обављање ове комуналне делатности. (члан 112.),
- ако не поступи у складу са чланом 143.,
- заузима површину јавне намене смештајем прикључних машина и хаварисаних возила(члан 152. тачка 10.),
- продаје робу на јавним површинама ван пијачног простора без одобрења Одељења за урбанизам и имовинско правне послове, Општинске управе општине Тузла. (члан 152. тачка 11.),
- поставља мање монтажне објекте без одобрења надлежног органа, (члан 152. тачка 12.),
- коришћење јавних површина у пољопривредне и повртарске сврхе, (члан 152. тачка 13.),

- креће и паркира возило на свим површинама јавне намене које за то нису предвиђене, (члан 152. тачка 14.),
- оштећује, прља, исписује и на други начин нарушава изглед спољних делова зграде (члан 152. тачка 21.),
- оштећује објекте или реквизите који се налазе у парковима или дејим игралиштима(члан 168. тачка 6.),
- оставља лешеве уинулих животиња и њихове делове на површине јавне намене(члан 188. тачка 1).

За прекршаје из став 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у фиксном износу од 20.000 динара, правно лице новчаном казном у фиксном износу од 60.000 динара, као и одговорно лице у правном лицу фиксном новчаном казном у износу од 10.000 динара.

За прекршаје за које је предвиђена новчана казна у фиксном износу комунални инспектор издаје прекршајни налог у складу са Законом.

Члан 203.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000 динара казниће се правно лице-вршилац комуналне делатности и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара ако:

- не обавести кориснике у предвиђеном року о планираним прекидима у пружању комуналне услуге, (члан15)
- не обавести кориснике и општинску управу у предвиђеном року о непланираним прекидима у пружању комуналне услуге, (члан 16)
- не отклони пријављене кварове и оштећења у прописном року,(члан 38. Став2)
- уведе додатне мере штеђења без сагласности председника(члан 41. став 3)
- не врати површину јавне намене у првобитно стање у року од 5 дана по изведеним радовима(члан 42)
- у року од два дана од подношења захтева не прикључи корисника на јавни водовод(члан 48)
- обавља послове супротно члану 50 тачке 1,2,3,4,5,6.
- не поступи у складу са чланом 60,
- у року од 24 сата не предузме мере на отклањању квара на јавној канализацији и прикљ.(члан 66)
- ако не поступи у складу са чланом 72. став1,
- не постави посуде за смеће на места одређена планом (члан 81 став2)
- не достави у прописаном року Скупштини општине Тузла на сагласност План одношења смећа (члан83 став 2.)
- не достави у прописаном року измењени план одношења смећа Скупштини општине Тузла на сагласност (члан 83. став 4.)
- не поступи у складу са чланом 88. и чланом 89,
- не врши селекцију секундарних сировина (члан 93 став 2)
- не поступи у складу са чланом 128,
- не достави Скупштини општине Тузла на сагласност Програм одржавања јавне хигијене(члан 129)
- ако пере и полива улице и тргове ван предвиђених термина(члан став 132 став1)
- не истакне хигијенска и техничка упутства и правила о реду (члан 142 став2.)
- не уклони сува и оштећена стабла(члан 161)
- обавља делатност без примене опреме и другог предвиђеног чланом 181,
- ако уклоњене предмете не чува 150 дана од дана уклањања(члан196)

Члан 204.

Новчаном казном у фиксном износу од 25.000 динара казниће се за прекршај физичко лице ако:

- не одржава унутрашњу водоводну инсталацију у санитарно-исправном стању, не пријави и не отклони квар у прописаном року(члан 25. став 1и 2)
- не пријави квар на инсталацијама водоводног прикључка у предвиђеном року(члан 25. став 3)
- нема сопствени водомер а техничке могућности то дозвољавају(члан 28. став 1и 2)



4. не чува водоводне инсталације од оштећења(члан 35 став 4)
5. се не придржава мера штедње(члан 41)
6. не изгради уређаје за пречишћавање отпадних вода(члан 63)
7. отвара шахте и сливнике на јавној канализацији(члан 68 став2)
8. поступа супротно члану 70 ,
9. не поступи у складу са чланом 71,
10. не поступа у складу са чланом 74 тачка 2,
11. паркира возило или истоварује разни материјал изнад уличних шахти(члан 74 тачка 13)
12. преграђује и ограђује комуналне објекте (члан 74. тачка 14)
13. ако не поступи у складу са чланом 82. став 3.
14. ако не омогући вршиоцу комуналне делатности приступ посудама за смеће(члан 91)
15. баца у посуде за смеће жар и врућ пепео(члан 95 тачка 4)
16. пали садржај у контејнеру (члан 95 тачка 5)
17. помера посуде за смеће са места предвиђена планом(члан 95 тачка 6)
18. поступа супротно забранама из члана 108 тачке 2,3,4, 5 и 6 ,
19. не чисте површине јавне намене у складу са чланом 133,
20. не одржава стамбене зграде у чистом стању (члан 134)
21. поставља клима уређаје и друге предмете супротно начину из члана 135,
22. не одржавају простор око споменика (члан138)
23. не одржавају излоге у исправном и уредном стању(Члан 141)
24. не поступе у складу са чланом 144 став2,
25. не чисти и одржава површину јавне намене и не доведе је у првобитно стање(члан 146. став 3)
26. не поступи у складу са чланом 147,
27. не поштује одредбе члана 148,
28. не поштује забране из члана 152 тачке 1,2,3,4,5,6,7,8,9,15,16,17,18,19,20,22,23,24,25.
29. не одржава двориште (члан 162)
30. не одржавајавне зелене површине испред објекта(члан163 став1.)
31. заузима јавну зелену површину без одобрења Одељења за урбанизам и имовинско правне послове Општинске управе општине Ћуприја (члан 164 став1)
32. не доведе јавну зелену површину у предвиђеном року у првобитно стање (члан 164 став 3)
33. сади растине на раскрсницама(члан 167)
34. не поступи у складу са забранама из члана 168. тачке 1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 и 17.
35. редовно не чисти и контролише димоводне и ложне објекте и уређаје (члан 174)
36. редовно не чисти вентилационе канале и објекте (члан 175)
37. користи неисправне димоводне и ложне објекте и уређаје и вентилационе канале и уређаје (члан 182)
38. сахрањује угинуле животиње ван одређеног места (члан 188 тачка 2.)

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се за прекршај предузетник новчаном казном у фиксном износу од 50.000 динара, правно лице новчаном казном у фиксном износу од 100.000 динара и за исте прекршаје одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 25.000 динара.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 205.

Примена чланова од 191 до 200 ове Одлуке одлаже се до испуњења услова, односно док вршилац делатности не набави возило за принудно уклањање возила и ствари са површина јавне намене.

Члан 206.

За сва питања која нису обухваћена овом Одлуком примењиваће се Закон о комуналним делатностима.

Члан 207.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о обављању комуналне делатности(„Сл.гласник општине Ћуприја“ број 5/2013), Одлука о водоводу и канализацији („Сл. гласник општине Ћуприја“ број 3/98)

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 88/2016), члана 25. ст. 1. тачка 6. и члана 53. Одлуке о организацији Општинске управе општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја " број 33/2016), Одлуке о правобранилаштву општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја" број 34/2014,10/2017) и Одлуке о оснивању Службе буџетске инспекције општине Ћуприја ("Службени гласник општине Ћуприја" број 2/2014), Општинске веће општине Ћуприја, на предлог начелника Општинске управе општине Ћуприја, на седници одржаној дана 21.09.2018. године, усвојило је

П РА В И Л Н И К

О

ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА, ПРАВОВАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА И СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције општине Ћуприја (даљем тексту: **Правилник**), бр. 06 – 189/2017-01-1 од 06. 10. 2017. године („ Службени гласник општине Ћуприја “,бр.22/2017) и 06 – 13/2018-01-1 од 07. 02. 2018. године („ Службени гласник општине Ћуприја “,бр.3/2018).

Члан 2.

Члан 4. Правилника мења се и гласи:
„ Правилником су систематизована следећа радна места:

Функционери - изабрана и постављена лица	6	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	23	25
Саветник	21	34
Млађи саветник	17	17
Сарадник	4	8

Млађи сарадник	5	4
Виши референт	13	20
Референт	8	22
Млађи референт	1	1
Укупно:	94 радна места	133 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	5	4
Пета врста радних места	2	11
Шеста врста радних места	0	0
Укупно:	7 радних места	15 намештеника

Члан 3.

Члан 5. ст 1. Правилника мења се и гласи:
„ Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи општине Ђуприја је 142 и то:
- 2 службеника на положају
- 125 службеника на извршилачким радним местима и
- 15 на радним местима намештеника. „

Члан 4.

Члан 5. ст 2. Правилника мења се и гласи:

„ Укупан број систематизованих радних места на одређено време у Кабинету председника општине, као посебној организационој јединици у Општинској управи општине Ђуприја је 10 и то:
- 3 функционера – помоћника председника општине и
- 7 службеника на извршилачким радним местима. „

Члан 5.

Члан 8. ст. 2. тачка 1. Правилника мења се и гласи:

1. У Одељењу за послове органа општине, општу управу и заједничке послове:

- одсек за председника општине, општинско веће и скупштинске послове;
- одсек за опште и управно правне послове;
- одсек – услужни центар;
- одсек за заједничке послове;

Члан 6.

Члан 8. ст. 2. тачка 3. Правилника мења се и гласи:

2. У Одељењу за финансије :

- одсек трезора;
- одсек за јавне набавке;
- група за буџет;
- група за индиректне кориснике буџета;

Члан 7.

Члан 22. Правилника мења се и гласи:
„ Правилник садржи радна места функционера – помоћника председника општине, радна места службеника на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Функционери помоћници председника општине	3
--	----------

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	24	24
Саветник	20	33
Млађи саветник	17	17
Сарадник	4	8
Млађи сарадник	5	4
Виши референт	13	20
Референт	8	22
Млађи референт	1	1
Укупно:	93 радна места	125 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	5	4
Пета врста радних места	2	11
Шеста врста радних места	0	0
Укупно:	7 радних места	15 намештеника



Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине Тузла)	Број радних места	Број извршилаца
Функционери – помоћници председника општине	3	3
Самостални саветник	1	1
Саветник	0	0
Млађи саветник	3	5
Сарадник	0	0
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	0	0
Референт	0	0
Млађи референт	1	1
Прва врста радних места - намештеник	0	0
Друга врста радних места - намештеник	0	0
Трећа врста радних места - намештеник	0	0
Четврта врста радних места - намештеник	0	0
Пета врста радних места- намештеник	0	0

Члан 8.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, бришу се уже унутрашње организационе јединице и то: Одсек за скупштинске послове и Одсек за Општинско веће и председника општине, и додаје се нова ужа унутрашња организациона јединица и то:

„ ОДСЕК ЗА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ**2.Шеф Одсека за Председника општине, Општинско веће и Скупштинске послове****Звање: Самостални саветник број службеника: 1**

Опис посла: Руководи, организује и координира радом одсека, прати извршавање послова непосредних извршилаца и издаје упутства за њихов рад, стара се о законитом, благовременом и квалитетном извршењу послова, води евиденцију о присутности запослених на послу у оквиру одсека. Прати услагласност нормативних аката са важећим законским прописима и даје писмено мишљење, учествује у припреми нацрта аката из надлежности одељења за потребе органа општине, даје стручна мишљења из делокруга одсека за доношење аката из надлежности општине.

Обавља стручне послове за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа, врши стручну обраду предмета за потребе председника општине, заменика председника и општинског већа, сарађује са другим шефовима одсека, координаторима група и начелником одељења у вези стручне обраде аката за потребе одсека. Припрема и стручно обрађује предмете за општинско веће где општинско веће одлучује у другом степену у управним стварима по изјављеним жалбама. Обавља послове у вези слободног приступа информацијама од јавног значаја, сачињава информатор, извештаје у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Врши са секретаром скупштине општине стручну обраду донетих одлука, закључака и других аката скупштине општине, организује израду материјала за потребе скупштине општине, стара се о изради публикације и другог информативног материјала, стара се о функционисању информативног система општине, организује протокол поводом пријема делегација и манифестација које се одвијају под покровитељством општине, стара се о благовременом информисању грађана о раду скупштине општине, израђује рецензију „ Службеног гласника општине Тузла. “ Обавља стручне, саветодавне, организационе и административно-

техничке послове у циљу остваривања двосмерне комуникације између председника општине и грађана, пријем и помоћ грађанима ради остваривања њихових права и интереса кроз упућивање надлежним органима и институцијама, остварује стални контакт са представницима домаћих и страних инвеститора и учествује у организацији пословних састанака председника општине и представника домаћих и страних инвеститора. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад и рад одсека одговоран је начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

3.Нормативно правни послови за Општинско веће**Звање: Саветник број службеника: 1**

Опис посла: Припрема материјале за седнице Општинског већа, израђује нацрте одлука, решења и осталих аката из надлежности Општинског већа, даје потребна објашњења и изјашњења током дискусије по тачкама дневног реда. Пружа стручну помоћ при обради предлога о којима се гласа, стара се о законитости аката које доноси Општинско веће, обрађује материјале о којима је одлучивало Општинско веће и стара се о њиховом спровођењу. Припрема и стручно обрађује предмете за општинско веће где општинско веће одлучује у другом степену у управним стварима по изјављеним жалбама. Припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепену поступку. Стара се о обезбеђивању записника са седница Општинског већа, припрема материјале потребне за рад и пружа стручну помоћ радним телима које образује Општинско веће, стара се обезбеђивању записника са њихових седница. Израђује нацрт Пословника о раду Општинског већа и његових радних тела, сачињава одговарајуће извештаје и стара се о чувању изворних аката о раду Општинског већа и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

4.Послови за потребе Председника општине и Општинског већа**Звање: Сарадник број службеника: 2**

Опис посла: Обрађује материјал за седнице Општинског већа, врши правно техничку обраду аката у поступку припремања материјала за седнице Општинског већа, обрађује одлуке, решења, закључке и друге акте Општинског већа и стара се да исте буду благовремено и на законит начин достављене надлежним органима. Води евиденцију и записнике са седница Општинског већа и радних тела Општинског већа и друге послове у складу са законом. Учествује у обављању послова протокола поводом пријема делегација у вези манифестација и пријема који се одвијају под покровитељством општине, учествује у организовању свечаних седница скупштине општине, води евиденцију поклона функционера у свим органима општине на основу



Закона о Агенцији за борбу против корупције. Води евиденцију о печатима и обавља све административно техничке послове везане за печате у складу са Законом о печатима. Прати усаглашеност нормативних аката са законским прописима, учествује у припреми нацрта аката из надлежности одељења за потребе органа општине и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне науке, економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

5. Административно – технички послови за Општинско веће и Председника општине

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис посла: Припрема материјал за седнице општинског већа и помаже при комплетирању материјала, присуствује седницама општинског већа, по потреби снима седнице општинског већа и архивира исте, врши техничке послове на седници општинског већа, стара се о достављању одлука, решења, закључака и осталих аката са седница већа и врши административно-техничке послове у припреми материјала за потребе општинског већа. Учествује у обављању послова протокола поводом пријема делегација у вези манифестација и пријема који се одвијају под покровитељством општине. Обавља административно - техничке послове за општинско веће и председника општине а који се односе на пријем странака, успоставља телефонске везе са њима, води евиденцију састанака и обавеза председника општине, заменика председника општине и начелника општинске управе, стара се о заказивању састанака функционера, води роковник заказаних састанака, води доставну књигу поште за председника општине и начелника општинске управе, припрема, пише и експедитује дописе по непосредном налогу председника општине и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

6. Послови припрема за одбрану и ванредних ситуација

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове планирања припрема за одбрану. Израђује План одбране општине Ћуприја који је саставни део Плана одбране Републике Србије. Припрема и израђује планска документа која су саставни део Плана одбране, ажурира податке, спроводи мере приправности и предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању. Обавља стручне, административне и техничке послове за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације. Прати и прикупља податке о свим врстама опасности које могу угрозити људе, животну средину, материјална и културна добра, учествује у процени штете настале услед елементарних непогода и подноси извештаје надлежним органима, учествује у изради Процене угрожености општине и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, учествује у формирању, опремању и обучавању јединица цивилне заштите опште намене,

организује, развија и води личну и колективну заштиту, усклађује планове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама са суседним јединицама локалне самоуправе. Остварује непосредну сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације и обавља друге послове у складу са законом. Прати усаглашеност нормативних аката са важећим законским прописима и даје писмено мишљење. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке односно у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука из научних области биотехничке науке (инжењер пољопривреде) или графичко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

7. Скупштински послови и радна тела Скупштине општине

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис посла: Обавља све послове везане за припрему седница скупштине општине Ћуприја, одборничких група и радних тела скупштине општине Ћуприја.

У оквиру ових послова, припрема седнице радних тела, доставља одлуке, закључке и друге акте скупштине општине Ћуприја надлежним органима и обрађује предмете који се не разматрају на седници. Стара се о објављивању скупштинских аката, води записнике на седницама стручних тела, комисија и одбора скупштине општине Ћуприја. Обавља послове у вези слободног приступа информацијама од јавног значаја. Обавља послове у складу са Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму. Организује спробођење превентивних мера заштите од пожара, стара се о редовном одржавању уређаја за гашење пожара и обавља друге послове у складу са одредбама Закона о заштити од пожара. Води евиденције у области безбедности и здравља на раду и обавља друге послове у складу са Законом о безбедности здравља на раду. Прати усаглашеност нормативних аката са важећим законским прописима и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке на основним академским студијама, у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

8. Послови Повереника Комесаријата за избеглице, нормативну делатност и правну помоћ

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: Одржава везу између Општинског штаба за прихват и збрињавање избеглица, прогнаних лица (у даљем тексту: Општински штаб) и Комесаријата за избеглице Републике Србије (у даљем тексту: Комесаријат) и заједно са Општинским штабом организује послове везане за прихват и збрињавање избеглих, прогнаних и привремено расељених лица (у даљем тексту: избеглица) у колективни или приватни смештај, стара се о усклађеном деловању свих учесника који раде на прихвату и збрињавању избеглица у општини, стара се о прикупљању података о збрињавању избеглица, дефинисању њиховог статуса и обезбеђивању повратка у раније пребивалиште, остварује сарадњу са начелником округа, ОО Црвеног крста у Ћуприји, Центром за социјални рад и другим



правним субјектима по питањима везаним за избеглице, стара се о извршавању свих послова по налогу Комесаријата и Општинског штаба, по налогу Комесаријата врши стручне послове за Општински штаб и исплату средстава са жиру рачуна штаба у договору са председником штаба. Ради свакодневно са странкама и обавља друге послове везане за избеглице у складу са законом и по налогу Комесаријата за избеглице.

Прати усаглашеност нормативних аката са важећим законским прописима и у том смислу даје одговарајућа стручна мишљења везана за акте установа и предузећа чији је оснивач Скупштина општине. Координира рад на изради нормативних аката из надлежности Општинске управе и органа општине, прати усаглашеност нормативних аката са позитивним законским прописима, учествује у раду комисије за прописе и правна питања, учествује у припреми седница Скупштине општине и општинског већа у смислу давања стручног мишљења у вези нормативне делатности. Стара се о благовремености објављивања аката у „Службеном гласнику општине Ћуприја“, израђује нацрте нормативних аката из надлежности органа општине у координацији са начелницима одељења у општинској управи. Води регистар објављених аката донетих од стране органа општине, припрема пречишћене текстове одлука скупштине општине и аката органа општине. Обавља послове саветника за заштиту права правних савета, састављање поднесака, састављање исправа, тестамената, уговора и сл.) и стара се да стручно, квалитетно и благовремено пружи правну помоћ грађанима који се за то обраће. Обавља послове саветника за заштиту права пацијената у складу са Законом о правима пацијената и Одлуком о организовању, финансирању и условима рада саветника за заштиту права пацијената и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

9. Административно - технички послови, Скупштински послови

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис посла: Присуствује седницама Скупштине општине и обавља техничке послове на седницама, а по захтеву председника скупштине општине и секретара скупштине, учествује у достављању закључака и осталих аката са седница скупштине општине. Врши административно - техничке послове и послове умножавања материјала за потребе скупштине општине као и уручење материјала за СО- е, помаже у припреми аката за објављивање у „Службеном гласнику општине Ћуприја“. Обавља административно техничке послове за потребе председника скупштине општине, организује и стара се о заказивању састанака председника скупштине општине, стара се о роковима, води евиденцију о пријему странака, води белешке о радним и другим састанцима председника скупштине општине, води доставну књигу, а по потреби обавља и друге послове за председника скупштине општине. Координира радом месних заједница и пружа стручну помоћ месним заједницама у њиховом раду, пружа помоћ месним заједницама око спровођења избора за месне заједнице и обавља друге послове у складу са законом. Учествује у организовању свечаних седница скупштине општине, пружа помоћ у организовању других свечаности, прибавља мишљење за доделу одликовања и других признања од Комисије за административно мандатна и кадровска питања и доставља их секретару скупштине. Обавља послове техничке припреме, штампе и објављивања „Службеног гласника општине Ћуприја“. Прати активност корисника мреже и спречава

недозвољене активности. Обавља остале административно техничке послове и друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског, техничког, графичког смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У чл. 23. Правилника, код Одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за опште и управно правне послове**, код радног места под редним бројем: 12. „**Послови ажурирања бирачких спискова и личних стања грађана**“ у делу: Опис посла: уместо речи: „Води општи бирачки списак“ уписују се речи: „Води Јединствени бирачки списак и Посебни бирачки списак националне мањине“ док се речи: „по потреби врши препис бирачких спискова и доставља надлежним органима“ и речи: „Обавља све послове по Закону о држављанству“ бришу.

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за опште и управно правне послове**, код радних места „**Матичар**“ и „**Заменик матичара**“ у делу: Опис посла: после речи: „издаје изводе из матичних књига“ додају се речи: „обавља све послове по Закону о држављанству.“

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за опште и управно правне послове**, брише се радно место под редним бројем 17. Заменик матичара, у звању млађег сарадника.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек – Услужни центар**, код радног места под редним бројем 27. „**Курир**“ у делу: број намештеника, број 5 замењује се бројем 4

Остали део текста остаје непромењен.

Члан 9.

У чл. 23. Правилника, код Одељења локалне пореске администрације, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за утврђивање и контролу**, код радног места под редним бројем 38. „**Порески контролор**“, у делу: број службеника, број 8 замењује се бројем 5, док се у делу: **Услови:** мењају тако да гласе:

„**Услови:** Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне науке, економске науке или менаџмент и бизнис односно у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука из научних области биотехничке науке или грађевинско инжењерство односно у оквиру образовно – научног поља природно – математичких наука из научне области биолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Остали део текста остаје непромењен.

Члан 10.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за финансије, мења се назив уже унутрашње организационе јединице, Група за јавне набавке тако да гласи: **Одсек за јавне набавке.**

У чл. 23. Правилника, код Одељења за финансије, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за јавне набавке, мења се назив радног места под редним бројем 52. тако да гласи: „ Шеф Одсека за јавне набавке “

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за финансије, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за јавне набавке, код радног места под редним бројем 53. „Послови јавних набавки “ у делу: број службеника: број 1 замењује се бројем 2

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за финансије, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за јавне набавке, после радног места под редним бројем 53. додаје се ново радно место и то:

53а Послови јавних набавки

Звање: Млађи Сарадник број службеника: 1

Опис посла: Израђује нацрте планова јавних набавки и Правилника о јавним набавкама директних корисника буџета. Прати извршење плана јавних набавки, учествује у изради и расписивању тендера у вези јавних набавки, даје савете и мишљења о јавним набавкама, предлаже Правилнике и друге акте из ове области, одговоран је за законито спровођење поступака јавних набавки директних корисника буџета. Утврђује стандарде и припрема извештаје у складу са Законом о буџетском систему, помаже комисији у припреми и изради конкурсне документације. Обавештава о додели уговора, сачињава Извештај и другу документацију везану за одређену јавну набавку, спроводи поступак за јавне набавке на које се закон не примењује.

Води евиденцију плаћања и прати извршења уговора, води евиденцију о додели јавних набавки, проверава да ли је јавна набавка инвестиционе природе и да ли је инвестициони план припремљен и одобрен, израђује инвестиционо техничку документацију и припрема конкурсну документацију, врши контролу фактура, ситуација и изведених радова и упоређује их са датим условима из уговора, прима и врши контролу требовања са закљученим уговорима и спецификацијама, води евиденцију о додели јавних набавки. Одговоран је за законитост спровођења поступка јавних набавки директних корисника буџета Израђује нацрте планова јавних набавки за индиректне кориснике буџета, прати извршење плана јавних набавки индиректних корисника буџета, сачињава извештаје, спроводи поступке јавних набавки за индиректне кориснике буџета у складу са законом и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост спровођења поступка јавних набавки индиректних корисника буџета. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне науке, економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У чл. 23. Правилника, код Одељења за финансије, у ужој унутрашњој организационој јединици, Група за буџет, код радног места под редним бројем 56. „Послови на припреми и изради буџета “ после речи: „ број службеника: 1 “ додају се речи: „ **број приправника: 1** “

Остали део текста остаје непромењен.

Члан 11.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, у ужој унутрашњој организационој јединици, Група за друштвене делатности, код радног места под редним бројем 63. „Послови утврђивања породичних права и права на

родитељски и дечији додатак, у делу: број службеника: број 1 замењује се бројем 2 док се у делу: **Услови:** мењају тако да гласе:

„ **Услови:** Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне науке, економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за локални економски развој, код радног места под редним бројем 70. „Послови управљања пројектима “ после речи: „ број службеника: 3 “ додају се речи: „ **број приправника: 2** “

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за локални економски развој, мења се назив радног места под редним бројем 73. тако да гласи:

„ **73. Послови управљања пројектима и унапређења енергетске ефикасности** “

Остали део текста остаје непромењен.

Члан 12.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за урбанизам, имовинско правне послове и заштиту животне средине, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за урбанизам и заштиту животне средине код радног места под редним бројем 76. „Урбаниста “ после речи: „ број службеника: 1 “ додају се речи: „ **број приправника: 1** “

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за урбанизам, имовинско правне послове и заштиту животне средине, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за урбанизам и заштиту животне средине, код радног места под редним бројем 80. „ Административни послови из области урбанизма “ у делу: број службеника: , број 2 замењује се бројем 1

Остали део текста остаје непромењен.

Члан 13.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за инспекцијски надзор, у ужој унутрашњој организационој јединици, Одсек за инспекцијске послове, код радног места под редним бројем 85. „ Шеф Одсека за инспекцијске послове “, у делу: **Опис послова:** после реченице: „ Руководи, организује и координира радом одсека, одговара за законито и благовремено обављање свих послова у оквиру одсека, прати извршење послова непосредних извршилаца, издаје упутства за рад. “ додаје се нова реченица која гласи: „ Издаје писане налоге за инспекцијски надзор. “

Остали део текста остаје непромењен.

У делу: **Услови:** мењају тако да гласе:

„ **Услови:** Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне науке или економске науке, менаџмент и бизнис односно у оквиру образовно – научног поља природно – математичких наука из научне области биолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године



или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У чл. 23. Правилника, код Одељења за инспекцијски надзор, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за инспекцијске послове**, код радног места под редним бројем 90. **Комунални инспектор**, у делу: број службеника број 5 замењује се бројем 8 и додаје се: „**број приправника 1**“ док се у делу: **Услови**: мењају тако да гласе: „**Услови**: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистички наука из научних области правне науке или економске науке, менаџмент и бизнис односно у оквиру образовно – научног поља природно – математичких наука из научних области биолошке науке или науке о заштити животне средине и заштити на раду односно у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука из научних области биотехничке науке, инжењерство заштите животне средине, саобраћајно инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за инспекцијски надзор, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за инспекцијске послове**, после радног места под редним бројем: 90 додаје се ново радно место и то:

„ 90а Координатор комуналних послова

Звање: Виши референт

Број службеника: 1

Опис посла: Координира и организује рад службеника на комуналним пословима и пословима комуналног редара и стара се о благовременом и законитом извршавању послова. Учествоје у контроли коришћења и одржавања комуналних објеката заједно са комуналним инспектором, по пријавама грађана и у поступку контроле по службеној дужности, помаже комуналном инспектору у контроли одржавања комуналних објеката, јавних зелених површина, улица и тротоара, одржавању комуналних инсталација и другим пословима из области комуналног надзора. Пружа помоћ странкама у вези остваривања права из надлежности одсека. Прати усаглашеност нормативних аката са важећим законским прописима, одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, техничког, управно – правног, правно – биротехничког, економског, саобраћајног смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

У чл. 23. Правилника, код Одељења за инспекцијски надзор, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за инспекцијске послове**, радног места под редним бројем: 91. **Комунални послови** у делу: број службеника: број 7 замењује се бројем 8.

Остали део текста остаје непромењен.

У чл. 23. Правилника, код Одељења за инспекцијски надзор, у ужој унутрашњој организационој јединици, **Одсек за инспекцијске послове**, после радног места под редним бројем: 91 додаје се ново радно место и то:

„ 91а Комунални редар

Звање: Млађи референт

Број службеника: 1

Опис посла: Врши све административне послове у оквиру одсека, води све евиденције, стара се о достављању аката из

надлежности одсека, комплетира документацију из надлежности одсека, пружа помоћ странкама у вези остваривања права из надлежности одсека, врши архивирање предмета. Учествоје у контроли коришћења и одржавања комуналних објеката заједно са комуналним инспектором, по пријавама грађана и у поступку контроле по службеној дужности, помаже комуналном инспектору у контроли одржавања комуналних објеката, јавних зелених површина, улица и тротоара, одржавању комуналних инсталација и другим пословима из области комуналног надзора. Прати усаглашеност нормативних аката са важећим законским прописима, одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, техничког, управно – правног, правно – биротехничког, економског смера или гимназија, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Остали део текста остаје непромењен.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА ЋУПРИЈА – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број:06-155-9/2018-01-1 од 21.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА Нинослав Ерић, мр. ек. наука с.р.

На основу члана члана 32. и 44. Закона о црквама и верским заједницама („Сл. гласник РС“, бр. 36/2006), члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 60. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), члана 7. Правилника о начину и поступку доделе средстава традиционалним црквама и верским заједницама из буџета општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 26/2014 и 27/17) и достављеног Извештаја о спроведеном поступку поводом Јавног конкурса за доделу средстава традиционалним црквама и верским заједницама из буџета општине Ћуприја за 2018. годину, бр. 06-147/2018-01 од 12.09.2018. године, Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 13.09.2018. године доноси

ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ТРАДИЦИОНАЛНИМ ЦРКВАМА И ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА ЗА БУЏЕТСКУ 2018. ГОДИНУ

Члан 1.

Додељују се средства у износу од 485.800,00 динара, Српској православној цркви – Епархија Браничевска, за реализацију пројекта под називом: „Уређење спомен – костурнице у цркви у Крушару“, број 400-538/2018-01 од 11.09.2018. године.

Додељују се средства у износу од 600.000,00 динара, Српској православној цркви – Епархија Браничевска, за реализацију пројекта под називом: „Уређење живописа у цркви Св. Пророка Јеремије у Иванковцу“, број 400-539/2018-01 од 11.09.2018. године.

Додељују се средства у износу од 400.000,00 динара, Српској православној цркви – Епархија Браничевска, за реализацију пројекта под називом: „Уређење платоа и стаза око цркве у Батинцу“, број 400-540/2018-01 од 11.09.2018. године.

Члан 2.

На основу ове Одлуке а у складу са одредбама члана 8. Правилника о начину и поступку доделе средстава традиционалним црквама и верским заједницама из буџета општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр.



26/2014 и 27/17), председник општине Ћуприја и корисник средстава закључиће уговор о финансирању и реализацији пројекта којим ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна, начин и рок за пренос одобрених средстава, рок за реализацију програма односно пројекта, обавеза подношења извештаја о реализацији пројекта, као и друга права и обавезе уговорних страна.

Члан 3.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ и на званичној интернет презентацији општине Ћуприја www.cuprija.rs.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ:06-148-2/2018-01-1 ДАНА 13.09.2018. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука, с.р.

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007), члана 57. Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11, 23/13), председник општине, доноси

РЕШЕЊЕ
О ОБРАЗОВАЊУ ПОСЛОВНОГ САВЕТА ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА

I

ОБРАЗУЈЕ СЕ Пословни савет општине Ћуприја у следећем саставу:

1. АГРО ВЕСНА, Владан Ђорђевић
2. АСИНГ ИНВЕСТ, Александар Ђорђевић
3. БИМАТРАНС ДОО, Драгослав Цветковић
4. БОМИТ-Р ДОО ЋУПРИЈА ЗМИЧ, Топлица Радовановић
5. ЦЕНТРОПРОМЕТ, Радосав Милутиновић
6. СН КОМЕРЦ ДОО, Бојан Богојевић
7. Д.Д. НИКОЛИЋ ДОО, Милорад Николић
8. ЂОРОВИЋ ДОО, Ненад Ђоровић
9. ЕЛМАМОНТ ИНЖЕЊЕРИНГ, Миомир Спасић
10. ЕУРОФИБЕР ДОО, *Qinghua Zhang*
11. ФЕРОПРОДУКТ ДОО, Драган Кнежевић
12. ФОНТАНА ТЕРМ ДОО, Никола Јовић
13. ГИЛЕ ГАС ДОО, Драгиша Милојевић
14. *IN GROUP* ЂОРЂЕВИЋ, Зоран Ђорђевић
15. ИНКОП ДОО, Милан Милетић
16. КАН *GROUP* ДОО, Милош Станимировић
17. М&Д ГРАДЊА, Мирослав Миладиновић
18. МИП ПРОЦЕСНА ОПРЕМА ДОО, Петар Стошић
19. МИП РШВ, Славица Којић
20. МИП ТИМО ДОО, Саша Сибиновић
21. НИП СПАСИЋ ДОО, Ненад Спасић
22. ОБУЋА ВЕСНА, Зоран Јовановић
23. ПАВЛОВИЋ СУПСКА ДОО, Небојша Павловић
24. РАВАНИЦА ДОО, Мирослав Спасић
25. РИО ЕКСПОРТ, Душан Ристић
26. СЗОПР АЛЕКСАНДАР, Зоран Стаменковић
27. СТАНДАРД *SERBIA* ДОО, Миодраг Перовић
28. СЗР ДИЈАНА, Слободан Станић
29. СЗР САК ПЛАСТ, Драгиша Нешић
30. ТИБЕТ МОДА ДОО, *Burak Galip Akkurt, Melih Sengül*
31. ТЕХНОПРОМЕТ ДОО, Жак Спасић
32. ВП ЋУПРИЈА АД, Вукојица Шмигић
33. ЗЕНИТ ДОО, Душан Велимировић
34. 8. НОВЕМБАР ДОО, Вељко Манић

II

Пословни савет надлежан је:

- да доноси закључке, препоруке и мишљења од важности за унапређење пословне климе на територији општине Ћуприја;
- да наведене акте доставља Скупштини општине Ћуприја, Општинском већу општине Ћуприја и председнику

општине са предлогом за предузимање одговарајућих мера из надлежности тих органа;

- да прати и оцењује реализацију пројеката и пројектних задатака из Стратегије развоја општине Ћуприја 2018-2020;
- да пружа подршку председнику општине и општинском већу у одлучивању везаном за све остале економске и развојне програме;
- да даје мишљења и предлоге за унапређење рада општинске управе, јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач Скупштина општине ради побољшања услова за привређивање у граду.

III

На седницама Пословног савета обавезно је присуство председника општине Ћуприја без права гласа. На седнице Пословног савета ће се по потреби позивати и директори ЈП и Установа, председник Савета за привреду и јавна предузећа, директор Националне службе за запошљавање – Филијала Јагодина испостава Ћуприја, представници републичких институција присутних на територији општине Ћуприја чији рад утиче на квалитет пословног окружења (Пореска управа, Републички геодетски завод – Служба за катастар непокретности, ЕПС Дистрибуција и други).

IV

Чланови Пословног савета на првој конститутивној седници бирају председника Савета.

Чланови Пословног савета доносе Пословник о раду Пословног савета.

V

Административно техничке послове за потребе Пословног савета обављаће Одсек за локални развој општинске управе општине Ћуприја.

VI

Ово решење ступа на снагу даном доношења.

VII

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ и на званичној интернет презентацији општине Ћуприја

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 02-63/18-01 од 19.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.екон.наука, с.р.

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007), члана 57. Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11, 23/13), председник општине, доноси

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА
О ОБРАЗОВАЊУ ПОСЛОВНОГ САВЕТА ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА

I

Мења се решење о образовању Пословног савета општине Ћуприја у ставу I тачка 32 тако да се уместо “ ВП ЋУПРИЈА АД, Вукојица Шмигић“ уписује се „ ВП ЋУПРИЈА АД, Миша Стојковић“.

II

У осталом делу решење о образовању Пословног савета општине Ћуприја остаје непромењено.

III

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ и на званичној интернет презентацији општине Ћуприја

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 02-72/2018-01 од 10.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.екон.наука, с.р.



На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 57. Статута општине Туприја („Сл. гласник општине Туприја“, бр. 14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13) и члана 3. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини Општине Туприја („Сл. гласник општине Туприја“, бр. 8/14, 14/16, 18/16, 18/17 и 25/17), председник општине Туприја, дана 11.09.2018. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ДАВАЊА У ЗАКУП
НЕПОКРЕТНИХ СТВАРИ У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ
ТУПРИЈА**

I ИМЕНУЈЕ СЕ Комисија за спровођење поступка давања у закуп непокретних ствари у својини Општине Туприја(у даљем тексту Комисија), у следећем саставу:

1. Драгана Милановић, дипл.правник, председник Комисије
2. Ивица Обрадовић, дипл.правник, заменик председника Комисије
3. Јадранка Ђорђевић, дипл.менаџер, члан Комисије
4. Младен Младеновић, дипл.правник, заменик члана Комисије
5. Бранко Милојевић, дипл.менаџер, члан Комисије
6. Драгана Перић, дипл.правник, заменик члана Комисије.

II ЗАДУЖУЈЕ СЕ Комисија да:

-припрема и објављује огласе о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда за давање у закуп непокретних ствари у својини Општине Туприја у средствима јавног информисања

- пружа додатне информације у вези понуда
- отвара, прегледа и оцењује понуде
- води поступак јавног надметања
- саставља писани извештај о оцени понуда
- припреми извештај о спроведеном поступку
- предложи избор најповољнијег понуђача и исто достави председнику Општине Туприја
- сачини и достави Председнику општине Туприја предлог одлуке о признавању трошкова и процентуалном умањењу закупнине
- о раду Комисије сачини записник.

III Административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће Одсек за Општинско веће и председника општине.

IV Доношењем овог Решења престаје да важи Решење о именовану комисије за спровођење поступка давања у закуп непокретних ствари у својини Општине Туприја број 02-134/2017-01 од 29.06.2017. године и Решење о измени и допуни Решења о именовану комисије за спровођење поступка давања у закуп непокретних ствари у својини Општине Туприја 02-141/2017-01 од 27.07.2017. године.

V Ово Решење објавити у „Службеном гласнику Општине Туприја“.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор у року од 30 дана од дана пријема решења

- VI** Решење доставити:
- члановима Комисије
 - СО-е за објављивање
 - а/а

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ТУПРИЈА
БРОЈ:02-73/2018-01 ОД 11.09.2018. ГОДИНЕ**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ТУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука, с.р.**

На основу Члана 39. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр.18/2016 и члана 86. Ст. 2. Закона о државној управи („Сл. Гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010 и 99/2014), Начелник Општинске управе општине Туприја, доноси

РЕШЕЊЕ

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Радивојевић Јованка, специјалиста струковни инжењер грађевинарства, распоређена на радно место "грађевински инспектор" у Одсеку за инспекцијске послове Одељења за инспекцијски надзор Општинске управе општине Туприја да води управни поступак и одлучује у управним ставрима из делокруга послова радног места на које је распоређен, утврђеног законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Туприја, правобранилаштву општине Туприја и Служби буџетске инспекције општине Туприја.

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Туприја".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ТУПРИЈА – ОПШТИНСКА УПРАВА
БРОЈ:02-79/2018-01-2 од 14.09.2018. Године**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Драгица Пејчић – Ранђеловић, дипл.правник, с.р.**

На основу Члана 39. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр.18/2016 и члана 86. Ст. 2. Закона о државној управи („Сл. Гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010 и 99/2014), Начелник Општинске управе општине Туприја, доноси

РЕШЕЊЕ

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Обрадовић Ивица, дипломирани правник, распоређен на радно место "комунални инспектор" у Одсеку за инспекцијске послове Одељења за инспекцијски надзор Општинске управе општине Туприја да води управни поступак и одлучује у управним ставрима из делокруга послова радног места на које је распоређен, утврђеног законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Туприја, правобранилаштву општине Туприја и Служби буџетске инспекције општине Туприја.

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Туприја".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ТУПРИЈА – ОПШТИНСКА УПРАВА
БРОЈ:02-80/2018-01-2 од 14.09.2018. Године**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Драгица Пејчић – Ранђеловић, дипл.правник, с.р.**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ТУПРИЈА
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Бр: 464-14/2018-01
Датум: 16.08.2018. године
Т у п р и ј а

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07, 83/2014 - др. закон и и 101/2016 - други закон), члана 57. Статута општине Туприја („Сл. гласник општине Туприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13) а на основу дописа Правобранилаштва општине Туприја, председник Општине Туприја дана 16.08.2018. године доноси

**ЗАКЉУЧАК**

I СТАВЉА СЕ ВАН СНАГЕ Закључак председника општине Ћуприја, број 06-25/05-01-1 од 11.05.2005. године.

II Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Нинослав Ерић, мр. ек. наука, с. р.

САДРЖАЈ

Одлука о комуналним делатностима – пречишћен текст	1
Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Ћуприја, Правобраниластву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције општине Ћуприја	18
Одлука о додели средстава традиционалним црквама и верским заједницама за буџетску 2018. годину	24
Решење о образовању пословног савета општине Ћуприја	25
Решење о измени решења о образовању пословног савета општине Ћуприја	25
Решење о именовању комисије за спровођење поступка давања у закуп непокретних ствари у својини општине Ћуприја	26
Решење (Овлашћење – Радивојевић Јованка)	26
Решење (Овлашћење – Обрадовић Ивица)	26
Закључак (Ставља се ван снаге закључак председника општине 06-25/05-01-1 од 11.05.2005.)	26

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Далиборка Ковачевић-Илић,
секретар Скупштине општине Ћуприја

телефон: 035/8470-248, 8470-631, факс: 035/8476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Техничка припрема: Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове

Годишња претплата 1500 дин, појединачни примерак 150 дин ("Службени гласник општине Ћуприја бр 23/2012")
уплата на жиро рачун 840-742351543-94, позив на број 96-033, орган управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs