



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Аранђеловац, 18. мај 2018. Година XI - број 97

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донело је

О Д Л У К У

О ДОНОШЕЊУ ПРОГРАМА МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018.ГОДИНУ

1. Доноси се Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Аранђеловац за 2018.годину, који је у прилогу ове Одлуке.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-436/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов,с.р.

П Р О Г Р А М МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

1.1 Анализа постојећег стања

1.1.1. Географске и административне карактеристике

Општина Аранђеловац је једна од седам општина Шумадијског управног округа. Обухвата северозападни део округа, и простире се на 375,89 квадратних километара, при чему јој припада 15,75 % укупне површине Шумадијског округа. Поред административног центра Аранђеловца, на територији општине се налази и 18 сеоских насеља.

1.1.2. Природни услови и животна средина

Подручје општине Аранђеловац заузима централни део Шумадије који се одликује благо заобљеним, брдско-брежуљкастим рељефом изнад кога се местимично издижу планине блоковског типа. У рељефу овог подручја висином диминирају Букуља (696 m) и Венчац (658 m), повезане гребеном просечне надморске висине око 500 m. Овај гребен, правца пружања ЈИ-СЗ, заједно са Букуљом и Венчацем, представља део шумадијске греде која се наставља према северу, ка Космају и Авали. Букуља и Венчац су са свих страна ограничени раседима, те се заједно могу де-



финисати као хорст, односно блок који је у односу на околни терен тектонски издигнут. Стога су њихове стране веома стрме, посебно према аранђеловачкој депресији. Релативна висина од Аранђеловца (долинског дна Кубршнице) до највишљег врха Букуље износи око 450m. Од Букуље и Венчаца се, дакле, терен на све стране нагло спушта и прелази у нижи брдовити-брежуљкасти рељеф испресецан разгранатом мрежом питомих долина. Благо заобљени гребен и косе се постепено спуштају према неогеним депресијама Мионичко-белановичког басена на југу, Колубарског на северу и Младеновачког на истоку. У ободним и централним деловима Колубарског и Младеновачког басена сачувани су и облици абразионог рељефа изражени у виду језерских тераса. Остаци језерских тераса у Младеновачком басену се постепено спуштају ка његовим централним деловима, од 300-150 m надморске висине. Брдовито - брежуљкасти рељеф изнад језерских тераса има просечну надморску висину 300-400 m. Ретка узвишења изнад 400 m су Пресека (455 m) северно од Аранђеловца, а јужно од Букуље и Венчаца Цинцапов гроб (545 m), Кусељ (503 m), Липова глава (448 m) и др. Овакве морфолошке карактеристике рељефа на подручју општине Аранђеловац условљене су геолошком грађом (литолошким саставом и склопом), која је под утицајем егзогених, морфоскулптурних процеса у великој мери преобликована.

Територију аранђеловачке општине карактерише регионални тип климата средњег дела Шумадије, односно умерено континентална клима и то од ћудљиве до најпријатније умерене. Виши делови њене територије (Букуља и Венчац) имају специфични варијетет блаже, висинске, субалпске климе, са доста правилним температурним односима.

Аранђеловачко климатско подручје одликује се релативно хладним зимама, топлијим јесенима од пролећа и умерено топлим лети-ма.

На територији општине Аранђеловац, због различитог утицаја геолошког састава, рељефа, климе, вегетације и деловања људи, разноврсне су хидролошке одлике. Заступљене су подземне и површинске воде. Подземним водама на територији општине Аранђеловац увек се посвећивала посебна пажња и оне су

заступљене са великим бројем извора који се најчешће јављају на контакту водопропустљивих и непропустљивих геолошких слојева. Најбројнији су извори у вишим деловима општине и њихов број расте са порастом надморске висине. Данас је већина њих каптирана.

На територији општине Аранђеловац има више минералних и термоминералних извора. Највеће количине термоминералне воде се налазе у масиву Букуље. Настанак ових извора везан је за инфилтрацију и циркулацију вода на њеним дубинама и регионалне разломе које имају функцију колектора у којима се врши мешање вода и њихово обогаћивање са минералним солима. Углавном припадају хидрокарбонатно – натриско – угљено – киселим водама.

Посебан значај имају минералне воде Буковичке Бање које се сврставају у ретке хладне воде и хипотерме (топле) лековите воде.

Површинске воде имају велики значај за становништво и привреду општине.

СТАЊЕ И ТРЕНДОВИ У РУРАЛНИМ ПОДРУЧЈИМА

1.1.3. Демографске карактеристике и трендови

Пољопривредно становништво чини 6,82% целокупног становништва општине, од чега групи активног пољопривредног припада 69,9% становништва. Индивидуални пољопривредници чине 66,85% од укупног пољопривредног становништва општине.

Према последњем попису у насељима ове општине је живело 48.000 становника, што чини око 36,5% руралног становништва од укупног броја и то у 16573 домаћинства. На један квадратни км општине долази 154 становника. Рурална подруја општине Аранђеловац карактеристична су и по затној депопулацији, а највећи узрок овме су миграције млађег дела становништва ка градским центрима. Низак наталитет је такође изражен последњих деценија, па су рурална подручја обележена процесом демографског старења. Полна структура у овим подручјима иде у корист жена, којих је такође према последњем попису више у односу на мушко станов-



нишво. У сеоским насељима становништво је претежно хомогеног састава када је у питању етнички и национална структура.

1.1.4. Диверзификација руралне економије

Пољопривреда на руралним подручјима је и даље основна делатност, посебно сточарство, воћарство, ратарство и повртарство.

Транзитни карактер овој општини дају саобраћајнице различитих праваца, док кроз сеоска насеља пролазе путеви локалног, као и магистралног карактера, који су у лошем стању и захтевају додатну реконструкцију и обнову.

Сеоски туризам може да понуди бројне могућности како самој општини тако и руралним целинама, јер предео располаже бројним природним ресурсима који могу допринети развоју бањског туризма, ловног као и манифестационог. Међутим, заостала инфраструктура у руралним деловима и недостатак у смештајним капацитетима су разлог мање туристичке потражње за сеоским туризмом

1.1.5. Рурална инфраструктура

Сва сеоска насеља на територији општине Аранђеловац су повезана са центром општине асфалтним путевима до центра села, постоје стални аутобуски поласци ка свим селима у одговарајућим временским интервалима, сеоски путеви до кућа су макадама ређе асфалтирани, нарочито је велики проблем атарских путева који су често без икакве подлоге и тешко проходни за савремену механизацију, али у последње четири године интензивно се ради на уређењу атарских путева и изграђено је преко 250км. У селима углавном тамо где је за то постојало интересовање је урађено јавно водоснабдевање преко „ЈКП“ Букуља из Аранђеловца а постоје и планови за даље ширење мреже, ширење водоводне мреже није праћено адекватно развојем система фекалне канализације. У протекле две године кренуло се са интензивнијим радовима на изградњи фекалне канализационе мреже. Сакупљање смећа је организовано само у делу сеоских месних заједница, а у осталим не постоји систем сакупљања смећа. Енергетска инфраструктура на селу: села су у потпуности електрификова-

на мада постоје захтеви у појединим селима за повећање капацитета трафо станица због све веће употребе електричне енергије у пољопривредним газдинствима као и у домаћинствима. Села су у потпуности покривена свим врстама телефоније и интернета.

Села су покривена системом основног образовања и предшколског васпитања, а у делу села постоји и примарна здравствена заштита., такође у селима делује и СПЦ.



ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ

1.1.6. Пољопривредно земљиште

ред бр.	катастарска општина	пољопривредно земљиште(ха)									
		обрадиво пољопривредно земљиште(ха)						пашњаци	Риб њаци,	оста ло зем љи ште	УКУПНО
		њиве	врто ви	воћњаци	виногради	ливаде	укупно				
		1	2	3	4	5	(1+2+3+4+5)	6	7	8	
1	Врбица	1015,13		198,96	28,85	171,5	1414,44	148,87			1563,31
2	Г.Трепшјевица	760,44		248,52	16,51	221,19	1246,66	188,55			1435,21
3	Вукосавци	592,54		132,2	0,13	249,65	974,52	142,86			1117,38
4	Јеловик	490,72		79,3	9,69	222,57	802,28	142,04			944,32
5	Босуца	723,24		141,15	14,02	143,99	1022,40	334,57			1356,97
6	Гараши	673,94		122,86	7,47	329,18	1133,45	272,78			1406,23
7	Брезовац	788,21		225,06	37,22	52,5	1102,99	54,14			1157,13
8	Даросава	1194,09		168,87	20,13	140,63	1523,72	150,1			1673,82
9	Венчане	1424,25		186,81	19,79	232,79	1863,64	97,89			1961,53
10	Тулеш	843,99		56,05	5,39	118,78	1024,21	23,34			1047,55
11	Раниловић	1309,80		139,2	10	317,27	1776,27	69,31			1845,58
12	Прогореопи	533,32		103,83	4,45	81,16	722,76	110,23			832,99
13	Мисача	492,68		111,41	6,28	268,15	878,52	29,17			907,69
14	Орашац	1163,69		253,28	31,56	317,56	1766,0900	8,34			1774,43
15	Копљаре	1061,41		167,58	24,22	151,47	1404,68	12,39			1417,07
16	Бања	1378,42	0,02	213,49	54,64	135,65	1782,22	61,41			1843,63
17	Стојник	1295,86		121,79	25,22	147,08	1589,95	10,79			1600,74
18	Буковик	655,81		66,39	7,08	216,48	945,76	191,58			1137,34
19	Аранђеловац	153,83	0,1	56,84	2,55	65,93	279,25	29,16			308,41
УКУПНО		16551,37	0,12	2793,59	325,20	3583,53	23253,81	2077,52	0,00	0,00	25331,33

•извор служба за катастар непокретности Аранђеловац

Расположиво земљиште по подацима пописа из 2012 године

Начин коришћења	Ха	Број газдинстава
Расположиво земљиште	25064	4752
Коришћено пољопривредно земљиште	16443	4710
Некоришћено пољопривредно земљиште	1093	983
Шумско	3738	6479
Остало	1049	4634
рибњаци	0,4	4

Од 2013.године па до краја 2016.године повећао се број вишегодишњих засада воћа и винове лозе за 158ха у односу на податке наведене у табели.



1.1.7. Вишегодишњи засади

Воћнаци 1.617ха на 2819 газдинстава од тога 802ха плантажни начин гајења, а на 807ха екстензивни начин гајења воћа. Виногради 61ха на 313 газдинстава. Винске сорте са географским пореклом 16ха, а остале винске сорте 20ха, стоне сорте 25ха. У последње две године је тенденција подизања засада малине и боровнице као интезиван начин гајења са одрађеним системима за наводњавање и против градном заштитом.

1.1.8. Сточни фонд

Природни услови за развој сточарства на територији наше општине су нарочито изражене кроз учешће пашњака и ливада у укупним површинама ово ја нарочито битно за го-

ведарску и овчарску производњу, као значајан ресурс за развој свинјарства у нашој општини се може видети у ораницама на којима се производе житарице и индустријско билје. Ограничења за развој су у недовољној могућности за наводњавање.

Према броју условних гла на територији општине Аранђеловац 3915 породичних газдинстава располаже са 11.946 уг највећи проценат чне газдинства са до 4 уг.

Бројно стање стоке по попису пољопривреде
Говеда: укупно 4355 грла, од тога 2710 крва.
Свиње укупно 14810, од тога 1766 крмача
Овце 28158 од тога 20490 оваца за приплод
Коза 1424, коњи 59, кокошке 85964, ћурке 1330, патке 739, гуске 394, остала живина 1077 и 5526 кошница

Стање говедарске производње је добро описано следећом табелом

Број говеда на пг	1-2	3-9	10-19	20-29	30-49	50-99
Број грла	1112	2153	671	181	148	90
Број газдинстава	771	469	54	8	4	1

Ако би смо коментарисали табелу јасно би видели највећи број газдинстава располаже са једним до двоје говеди што представља ограничавајући фактор у ного тога. Поправка расног састава и селекција у оваквим запатима дају ложе резултате због малог броја грла за одабир такође највећи број грла је у групи од 3 до 9 у овој групи резултати селекцијских мера су нешто бољи због већег могућства избора. Број газдинстава са 10 и више грла је 63 и на њима се гаји 1083 грла што је преко четвртине укупног броја грла и ову групу газдин-

става треба посматрати са посебном пажњом јер би се повећањем обима производње ове групе за 50% број говеда у општини повећао за преко 500 грла, с друге стране значајна група са ад су и газдинства са 1-2 грла којих је пуно 771 газдинство и повећање за 1 грло годишње по газдинству у овој групи би се број грла повећао за преко 700 грла, у раду са првом групом пресудну улогу треба да одигра држава, прерађивачи и банкарски сектор док рад са првом групом треба да буде на задругама и локалној заједници.

Стање у овчарству

Број оваца пг	1-2	3-9	10-19	20-49	50-99	100-199
Број грла	197	8455	11720	6531	660	242
Број газдинстава	109	1432	920	247	11	2



Стање у овчарству је слично као у говедарству и овде се највећи број грла налази у запатима од 10 до 19 грла на трећини газдинстава се гаји око 40% оваца у општини, па би ове требало порадити на увећању запата.

1.1.9. Механизација, опрема и објекти

Број трактора на територији општине износи једноосовинских 691 од којих је старије од десет година 657 комад тј старости до десет година је 34 једноосовински трактор. Број двоосовинских трактора као нај заступљеније погонске машине у нашој општини износи 2977 и они су распоређени на 2702 газдинства што нам говори о томе да постоје газдинства са два и више двоосовинских трактора, број трактора од овог броја који су старости до десет година износи свега 106 комада.

Опремљеност комбајнима је следећа 171 газдинство располаже са 205 комбајна и овде је видљив процес укрупњавања производње недостатак је тај што је од овог броја само 6 комбајна купљено нових у последњих 10 година.

Прикључна механизација по попису 2011-2012

1. Плугови	2405
2. Драљаче	2070
3. Прскалице	1680
4. Тањираче	1604
5. Косилице	1352
6. Сејалице	954
7. Прскалице	673
8. Расипачи минералног ђубрива	599
9. Берачи кукуруза	129
10. Рото фрезе	119
11. Сетвоспремачи	94
12. Растурачи стајњака	67

Из броја и структуре прикључних оруђа и машина да се закључити да се основна опрема са сетву проводи на технолошки застарео начин (мали број рото фреза и сетвоспремача), Примена стајског ђубрива је отежана и не проводи се редовно буквално постоји по 3 растурача стајњака у сваком селу.

Број газдинстава који располаже са објектима за узгој говеда је 2673 и располаже са 2701 објектом што нам говори да од прилике

једно газдинство има један објекат, а развојна шанса је у томе што се објекти користе са свега око $\frac{1}{4}$ капацитета јер су капацитета за 17414 грла док их је 2011-2012 било у њима 4498 грла.

Код објеката за свиње ситуација је нешто боља по питању коришћених капацитета јер је у 2011-2012 години на 2717 газдинству које је располагало са 2850 објектом за свиње коришћено од могућег капацитета који износи 36687 грла мање од половине тј 15701 грло је било смежтено у том периоду.

Слична је ситуација и код кока носила де се капацитет објеката користио са око $\frac{1}{3}$

Док је капацитет за осталу стоку који је износио 44.090 м² коришћен у површини од 36.764 м², што нам говори да је једино овчарство на територији општине Аранђеловац успело да се одржи на броју грла из претходног периода.

Број и капацитет хладњача на територији општине износи 10 са укупним капацитетом од 6.845 метара кубних који је у 2011-2012 години коришћен са једном половином.

Од последњег пописа увећао се број пољопривредне механизације и опреме закључно са 2016. годином

1. Плугови	2433
2. Драљаче	2091
3. Прскалице	1795
4. Тањираче	1604
5. Косилице	1628
6. Сејалице	1006
7. Тракторске прскалице	746
8. Расипачи минералног ђубрива	675
9. Берачи кукуруза	142
10. Рото фрезе	216
11. Сетвоспремачи	166
12. Растурачи стајњака	98

1.1.10. Радна снага

Што се тиче радне снаге у броју газдинстава преовладају она са једним или два члана и њих је 3089 што је око 65% од укупног броја газдинстава, што ако се упоређи са ниским нивоом техничко технолошке опремљености газдинстава говори да је највећи број ових газдинстава осуђен само на натуралну производњу у оквиру газдинства. Број газдинства са



3-4 чланова износи 1432, са 5-6 215 газдинстава и са 7 и више чланова број износи 20 газдинстава. Укупан број чланова газдинства износи 11.078 од којих је 4709 жена и 6369 мушкараца из овог податка се крије још један узрок сталног смањења броја становника сеоских подручја тј неуравнотежена полна структура, што у даљњем утиче на квалитет радне снаге на газдинствима због све већег старења становника. Податак оброју носилаца газдинстава по полу је следећи жене су носиоци на 647 газдинстава, (углавном се ради о удовицама, ређе о неудатим женама, распуштеницама и удатим којима се мужеви баве другим послом), док су мушкарци носиоци на 3919 газдинстава (у овом броју ако се узме у обзир чињеница о броју газдинстава са 1 и 2 члана да се закључити да и у овом броју има велики проценат старијих сеоских момака, који живе са једним родитељем или другим сродником)

1.1.11. Структура пољопривредних газдинстава

Укупан број пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац износи 4756 од овог броја 46 газдинстава је без земље, до једног хектара поседа је 848 газдинстава и укупно ова група поседује 503 ха преко једног а закључно до два хектара је посед код 985 газдинстава и она располажу са 1457 ха земљишта, посед од два до 5 ха ина 1859 газдинстава и они располажу са 6294 ха и ова група је најбројнија а и највећа поршина земље је у њиховом власништву нешто испод 40% од укупног пољопривредног земљишта. У групи од 5 до 10 ха је број од 841 газдинства они располажу са 5.675 ха у групи од 10 до 20 ха је 145 газдинстава и они располажу са 1909 ха група је релативно бројна и међу њима треба тражити будуће робне произвођаче уз услов даљег урупњавања поседа и интензивирања производње ове групе ово важи и за следеће две од 20-30 којих је 26 газдинстава са 619 ха и оних од 30 до 50 ха којих је свега два а располажу са 76 ха што је око 10 пута по газдинству већа површина од просечног газдинства.

Број газдинстава са стоком износи 3915 и она располажу са 11.946 УГ што је 3,05 УГ/ПГ, број газдинстава са преко 5 УГ износи

758 из овог је видљиво да се сточарска производња углавном највећим делом на малм газдинствима.

1.1.12. Производња пољопривредних производа

Обим производње важнијих ратарских култура стрна жита остварују принос од нешто преко 3т по хектару што значи да је производња кукуруза 30000 т, стрна жита 16.000т крмно биље 40000т, поврће 1200т

Производња млека 12000 т, производња јунећег меса 100т, свинског 1500т 600т јагњећег меса, 3000т меса бројлера, Ниво прераде није на изражен на подручју наше општине.

1.1.13. Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника

На подручју општине Аранђеловац постоји две активне задруге а њихов значај је миноран у погледу утицаја на развој пољопривреде. Једна од њих је задруга из периода када је овај вид организовања био окосница развоја пољопривреде, а друга је формирана пре две године. Такође постоје удружења пољопривредника и то удружење пчелара које је формирано пре седам година и које је веома успешно спроводи активности на територији општине Аранђеловац и у току 2016. године је формирано удружење произвођача јагодица и бобичастог воћа, које такође у 2016. години имало доста активности у циљу едукације и пласмана производа пољопривредних газдинстава.

1.1.14. Трансфер знања и информација

Трансфер знања се спроводи кроз неколико видова едукације:

1. Посета пољопривредним сајмовима
2. Организација предавања од стране адекватних предавача
3. Пољопривредне телевизијске емисије на локалном нивоу
4. Ангажовање и излазак на терен пољопривредних стручњака
5. Подела промотивног материјала (флајери и брошуре)



Табеларни приказ планираних мера и финансијских средстава

Табела 1. Мере директних плаћања

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	100.1.1	3.500.000,00	4.000,00	/	120.000,00	/
-	УКУПНО	/	3.500.000,00	/	/	/	/

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1.	Суфинансирање камата за пољопривредне кредите	100.2.1	1.000.000,00	/	80%	100.000,00	2.300.000,00
-	УКУПНО	/	1.000.000,00	/	/	/	2.300.000,00

Табела 3. Мере руралног развоја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1.	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	9.600.000,00	/	40%	100.000,00	1.000.000,00
2.	Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде	102	2.000.000,00	/	100%	/	/
3.	Одрживо коришћење пољопривредног земљишта	201.1.	3.000.000,00	/	100%	20.000,00	/
4.	Органска производња	201.3.	100.000,00	/	100%	50.000,00	/



5.	Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре	301	2.000.000,00	/	100%	/	/
6.	Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и увођење и сертификацију система квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима	304	500.000,00	/	100%	/	/
-	УКУПНО	/	17.200.000,00	/	/	/	/

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1.	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	1.000.000,00	/	100%	/	/
-	УКУПНО	/	1.000.000,00	/	/	/	/

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	26.000.000,00
Планирана средства за директна плаћања	3.500.000,00
Планирана средства за кредитну подршку	1.000.000,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	17.200.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	1.000.000,00
Пренете обавезе	3.300.000,00



Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике након примене Програма

Корисници овог програма ће бити регистрована пољопривредна газдинства на територији општине Аранђеловац, задруге, удружења, сеоске месне заједнице, као и незапослени са евиденцијом националне службе за запошљавање. Након реализације програма се очекује повећање активности, а пољопривредним газдинствима, очекује се повећање запошљавања као и масовност удруживања пољопривредних произвођача. Спровођењем ових мера кроз поједине инвестиције у оквиру мера постићи ће се економска стабилност већа продуктивност, а самим тим и квалитет живота.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

Информисање ће се вршити путем одељења за привреду и друштвене делатности, путем огласних табли, локалних радио и тв медија, путем штампаних брошура и сеоским месним канцеларијама, преко званичне презентације општине Аранђеловац.

Мониторинг и евалуација/надзор реализације

Мониторинг ће се вршити преко комисије формиране од стране општинског Већа општине Аранђеловац. Комисија ће непосредним увидом на лицу места вршити праћење и контролу остварених резултата и ефикасност спроведених мера, такође ће се мониторинг вршити преко удружења пољопривредника увидом у њихове полугодишње и годишње извештаје.

II ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив мере: Регрес за репродуктивни материјал (Вештачко осемењавање)

Шифра мере: 100.1.1

2.1.1. Образложење Пољопривредна газдинства општине Аранђеловац се налазе у неповољном економском положају, на веома

ниском нивоу техничке опремљености са веома старом пољопривредном механизацијом, са старим и већином неусловним објектима за смештај сточне хране и стоке и недовољним средствима за финансирање своје производње. Сточни фонд се налази на нивоу доста нижем у односу на претходних десетак година, али проблеми су још већи у погледу расног састава и економске исплативости одгоја. Пољопривредни произвођачи су принуђени да за финансирање своје производње користе пољопривредне кредите пословних банака са неповољним каматним стопама које пољопривредна производња тешко из својих резултата може да финансира.

2.1.2. Циљеви мере Пољопривредним произвођачима ће коришћењем ове мере бити олакшано планирање финансијског плана и само улагање и инвестирање да дођу до квалитетнијег расног састава грла, а самим тим и до већег економског ефекта саме пољопривредне производње. Поред квалитетнијег расног састава очекујемо повећање броја грла у пољопривредном газдинству, као и добијање грла чистих раса за која ће пољопривредни произвођачи моћи да остваре премије.

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду

Мера је у складу са законом о подстицајима и националним програмом пољопривреде.

2.1.4. Крајњи корисници

Крајњи корисници су активна:

- регистрована пољопривредна газдинства
- физичка лица (укључујући предузетнике) и
- удружења пољопривредних произвођача и земљорадничке задруге.

2.1.5. Економска одрживост За ову меру није потребно прилагати бизнис план. Овом мером ће се обезбедити већа економска оправданост узгоја стоке добијене вештачким осемењавањем.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су уписани у регистар пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац и да имају пријављена



грла регистрована у централној бази података МПЗЖС на пољопривредном газдинству.

2.1.7. Специфични критеријуми Нема.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере
(У случају да се у оквиру једне мере финан-

сира више инвестиција, неопходно је навести шифру, назив и износ предвиђених средстава за сваку од тих инвестиција. Листа потенцијалних инвестиција у оквиру мере се налази у Поглављу 2.

Преглед мера, у табелама 2.1., 2.2., и 2.3.)

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.1.1	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)

2.1.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољна да задовоље

све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.1.10. Интензитет помоћи Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање) ће износити 100%.

2.1.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних корисника
2.	Број пољопривредних газдинстава на којима је побољшан расни састав грла
3.	Број пољопривредних газдинстава који је повећао број уматичених грла на пољопривредном газдинству.

2.1.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 15 дана од дана подношења захтева. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.2 Назив мере: Суфинансирање камате за пољопривредне кредите

Шифра мере: 100.2.1

2.2.1. Образложење Пољопривредна газдинства општине Аранђеловац се налазе у неповољном економском положају, на веома ниском нивоу техничке опремљености са веома старом пољопривредном механизацијом, са старим и већином неусловним објектима за смештај сточне хране и стоке и недовољним средствима за финансирање своје производње. Сточни фонд се налази на нивоу доста нижем у односу на претходних десетак година, али проблеми су још већи у погледу расног састава и економске исплативости одгоја. Пољопривредни произвођачи су принуђени да за финансирање своје производње користе



пољопривредне кредите пословних банака. Анализом реализованих кредита из претходних година, установљено је да пољопривредна газдинства користе кредите за набавку нове пољопривредне механизације и опреме, за набавку квалитетних расних грла, адаптацију и изградњу нових објеката, као и обртна средства за производњу. Из године у годину ова мера даје добре резултате кроз које је видно поправљена ситуација у погледу и броју набављене нове механизације, опреме, квалитетних грла и објеката у сточарској производњи.

2.2.2. Циљеви мере Пољопривредни произвођачи ће коришћењем ове мере доћи до квалитетнијег расног састава грла, а самим тим и до већег економског ефекта саме пољопривредне производње. Поред квалитетнијег расног састава очекујемо повећање броја грла у пољопривредном газдинству, као и добијање грла чистих раса за која ће пољопривредни произвођачи моћи да остваре премије. Овом мером ћемо олакшати пољопривредним произвођачима отплату камате за пољопривредне кредите, а самим тим и целокупну инвестицију у пољопривредну производњу (Реновирање објеката, изградња нових објеката, набавка нове механизације и опреме, проширење и укрупњавање земљишног поседа...).

2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду

Мера је у складу са законом о подстицајима и националним програмом пољопривреде.

2.2.4. Крајњи корисници

Крајњи корисници су активна:
- регистрована пољопривредна газдинства
- физичка лица (укључујући предузетнике)

2.2.5. Економска одрживост За ову меру није потребно прилагати бизнис план или пројекат. Пољопривредни произвођачи приликом повлачења кредита пословним банкама дају одређене гаранције за враћање које се пре свега огледају у економској исплативости кредита са могућношћу отплате истих. Сваки подносилац захтева је дужан да поднесе уговор и план отплате кредита.

2.2.6. Општи критеријуми за кориснике

Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су уписани у регистар пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац, да су са пословном банком у периоду од 16.јула 2017 до 15.јула 2018. године склопили уговор о краткорочном кредитирању, кредитна средства су одобрена и користе се за следеће намене: набавка пољопривредне механизације и опреме, набавка или повећање основног стада, подизање засада и набавка садног материјала, изградња и адаптација економских објеката и прерађивачких капацитета, куповина пољопривредног земљишта, обрта средства за пољопривредну производњу и прераду. Кредитна средства се не користе за рефинансирање постојећих кредита, максималан износ кредита који се финансира износи за краткорочне кредите 300.000,00 динара, да немају дуговања према општини Аранђеловац по другим основама, програмима субвенција и развојним програмима у пољопривреди (Ревитал села, закуп државног земљишта и др.).

2.2.7. Специфични критеријуми Нема.

2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.2.1	Суфинансирање камата за пољопривредне кредите



2.2.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољна да задовоље све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.2.10. Интензитет помоћи Суфинансирање камата пољопривредних кредита ће износити 80%. Максималан износ кредита који се финансирају износи за краткорочне кредите 300.000,00 динара.

2.2.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних корисника
2.	Број пољопривредних газдинстава на којима је побољшан расни састав и број грла
3.	Број пољопривредних газдинстава који је модернизовао постојећу механизацију

2.2.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 15 дана од дана подношења захтева. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.3. Назив мере: Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

Шифра мере: 101

2.3.1. Образложење Пољопривредна газдинства на територији општине Аранђеловац су на веома ниском нивоу техничко-технолошке опремљености и захтевају значајне инвестиције у модернизацији производње пољопривредних газдинстава као и опреме. Мера инвестиције у физичку имовину пољо-

привредних газдинстава ће подржати мала и средња пољопривредна газдинства у циљу повећања техничко-технолошке опремљености, продуктивности, као и конкурентности и достизања одговарајућих стандарда, а све ради постизања веће економске ефикасности.

Преглед по секторима:

- Сектор: Млеко

У овом сектору преовлађују мали произвођачи који су на ивици економске одрживости. Проблеми су мали број грла, низак ниво квалитета произведеног млека као и низак ниво производње по крави, што утиче на економску исплативост. Значајан проценат пољопривредних газдинстава поседује једну до две краве, што економски није исплативо. Највећи проценат газдинстава производи млеко које не испуњава стандарде Европске уније. На територији општине Аранђеловац не поседујемо велике фарме грла. Овом мером би требало унапредити поступак складиштења и хлађења млека како би побољшали сам квалитет и економску исплативост и подолжати механизацију за припрему сточне хране.

- Сектор: Месо

У сектору говедарства немамо великих товних фарми, а велики број релативно малих фарми. Тренутно ситуација указује на пад сточне производње у области това. У овом сектору доминира велики број газдинстава са



ниским интензитетом производње и лошим условима исхране и смештаја грла. Подршком кроз ову меру ће се тезити испуњавању минималних услова одгоја квалитета грла и исхране као и приближавању прописаних стандарда у области добробити животиња и животне средине.

- Сектор: Воће, грозђе и поврће

На територији општине Аранђеловац ова газдинства карактерише специјализована производња, али такође и мале површине под засадом. Што се тиче поврћа ова газдинства су у повоју на територији општине Аранђеловац и теже ка укупњавању површине, а самим тим већом економском исплативости. Газдинства се налазе на ниском степену стручне оспособљености, као и застарелом механизацијом и скоро не постојање система за наводњавање, а самим тим и економском неисплативости. Недостатак јесте и не постојање већих прерађивачких капацитета на територији општине Аранђеловац.

- Сектор: Остали усеви (Житарице, уљарице, шећерна репа)

У овом сектору пољопривредна газдинства на територији општине Аранђеловац карактеришу знатно нижи приноси усева у односу на просек у Републици Србији. То настаје због недостатка финансијских средстава застареле механизације као и степена обучености пољопривредника. Више од 90% пољопривредних газдинстава се баве производњом житарица, на просечној површини од 1,5 хектара. Из горе наведених проблема, потребно је утицати на модернизацију механизације као и на едукацију и технолошку опремљеност газдинстава што ће довести до веће економске исплативости производње.

- Сектор: Пчеларство

Пчеларство је на територији општине Аранђеловац веома заступљено и из године у годину се повећава број пољопривредних газдинстава које се баве пчеларством. Пчеларство представља један прави породични бизнис у коме учествују више чланова домаћинства и од њега обезбеђују приходе. Од укупне количине произведеног меда 80% иде у извоз. Овај сектор је веома перспективан и

има велику ширину за даљи развој. Ова мера има за циљ да подстакне даље ширење производње меда, а самим тим и бољи економски положај пољопривредника који се баве овом врстом производње.

2.3.2. Циљеви мере Општи циљеви: Повећање производње, укупњавање поседа, смањење трошкова производње, подизање нивоа техничко-технолошке опремљености и економска стабилност пољопривредних газдинстава.

Специфични циљеви по секторима:

Сектор: Млеко - Повећање броја квалитетних грла по газдинству, повећање количине произведеног млека, повећање квалитета млека и достизање стандарда у области добробити и здравља животиња.

Сектор: Месо – Повећање броја квалитетних грла (Говеда, овце и крмаче) на малим и средњим газдинствима, достизање стандарда у области добробити и здравља животиња. Достићи ниво економске исплативости ове врсте производње.

Сектор: Воће, грозђе и поврће – Подизање нових засада воћем и грозђем, а самим тим и повећање поседа пољопривредних газдинстава. Модернизацију машина и опреме као и изградња система за наводњавање (кап по кап). Изградња нових прерађивачких погона и модернизацију постојећих.

Сектор: Остали усеви (Житарице, уљарице и шећерна репа) – Укупњавање поседа и обнова пољопривредне механизације на пољопривредним газдинствима.

Сектор: Пчеларство – Унапређење и повећање пчеларске производње, достизање стандарда квалитета као и повећање економске исплативости.

2.3.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду

Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НПРР) Национални програм за рурални развој Репу-



блике Србије (НПРР) није усвојен, и стога ова мера нема везу са истим.

2.3.4. Крајњи корисници

Крајњи корисници су активна:

- регистрована пољопривредна газдинства
- физичка лица (укључујући предузетнике)

2.3.5. Економска одрживост Подносиоци захтева нису дужни да докажу економску одрживост кроз бизнис план пошто је ограничена максимална вредност подстицаја на 80.000,00 динара, што подразумева да инвестиција за коју се даје подстицај не прелази 200.000,00 динара и тиме је лако економски одржива.

2.3.6. Општи критеријуми за кориснике

Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су уписани у регистар пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац, у складу са правилником о начину и условима уписа и вођења регистра пољопривредних газдинстава, да су ушли у реализацију инвестиције у току 2016. године (Извршена набавка материјала, опреме, стоке, и др.), потписана изјава да не постоји захтев за исто улагање у другим јавним фондовима, да немају дуговања према општини Аранђеловац по другим основама, програмима субвенција и развојним програмима у пољопривреди (Ревитал села, закуп државног земљишта и др.), не сме да отуђи предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје у року од пет година од дана исплате подстицаја и да се у том периоду предмет наменски користи. Код изградње нових објеката приложити власнички лист са назнаком парцеле на којој се гради објекат. Фотографије изведеног стања објекта након изградње и премер и предрачун радова оверен од стране регистроване фирме у грађевинској делатности или грађевинског вештака.

2.3.7. Специфични критеријуми

Сектор: Млеко – Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства са максимално 19 грла говеда, а за набавку нових грла минимум су 3 грла, а максимум 99 грла говеда.

Сектор: Месо – Прихватљиви корисници су они корисници који у Регистру објеката имају регистроване објекте са капацитетима за тов кроз узгој мање од 200 јунади и/или мање од 150 грла приплодних оваца/коза и/или мање од 30 приплодних крмача и/или од 100 товљеника у турнусу и/или од 1000-3999 бројлера.

У случају када се ради о набавци квалитетних приплодних животиња, прихватљиви су корисници односно газдинства са мање од 100 грла квалитетних приплодних говеда, или мање од 300 грла оваца или приплодних коза или мање од 100 грла приплодних крмача. Минимални број грла у моменту подношења захтева мора бити минимално 3 грла приплодних говеда, 10 грла квалитетних оваца или коза и минимално 5 грла приплодних крмача.

Сектор: Воће – Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства са мање од 2 хектара бобичастог и јагодастог воћа и хмеља, мање од 5 хектара другог воћа. За инвестиције у подизање нових или обнављање постојећих производних и матичних засада воћа, хмеља и винове лозе, прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства са: 0,1-50ха јагодичастих и бибичастих врста воћа, 0,3-100ха другог воћа, 0,1-50ха цвећа и 0,2-100ха винове лозе.

Сектор: Поврће - Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства са капацитетом до 500м², пластеника или до 3 хектара отвореног простора за производњу поврћа.

Сектор: Остали усеви (Житарице, уљарице и шећерна репа) – Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која имају мање од 2ха земљишта под осталим усевима. За инвестиције за набавку машина и механизације (која није обухваћена ИПАРД програмом) прихватљиви су корисници који у моменту подношења захтева имају од 2-50ха земљишта под осталим усевима.

Сектор: Пчеларство – Прихватљиви су корисници за набавку кошница, машина и опреме која у моменту подношења захтева имају 20-500 кошница.



2.3.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.1.1.	Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза
101.1.2.	Изградња капацитета за прикупљање, обраду, паковање, складиштење и одлагање чврстог стајњака, полутечног и течног стајњака, укључујући инсталацију опреме
101.1.3.	Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације
101.1.5.	Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; косилице; превртачи сена)
101.1.6.	Сточне ваге, рампе за утовар и истовар и торови за усмеравање и обуздавање животиња
101.1.9.	Машине за примарну обраду земљишта
101.1.10.	Машине за допунску обраду земљишта
101.1.11.	Машине за ђубрење земљишта
101.1.12.	Машине за сетву
101.1.13.	Машине за заштиту биља
101.1.14.	Машине за убирање односно скидање усева
101.1.15.	Машине за транспорт
101.2.1.	Набавку квалитетних приплодних грла говеда, оваца, коза и свиња које се користе за производњу меса
101.2.6.	Сточне ваге, рампе за утовар и истовар и торови за усмеравање и обуздавање животиња
101.2.10.	Машине за примарну обраду земљишта



101.2.11.	Машине за допунску обраду земљишта
101.2.12.	Машине за ђубрење земљишта
101.2.13.	Машине за сетву
101.2.14.	Машине за заштиту биља
101.2.15.	Машине за убирање односно скидање усева
101.4.1.	Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
101.4.2.	Подизање и опремање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу
101.4.3.	Подизање, набавка и опремање система противградне заштите у воћњацима и вишегодишњим засадама
101.4.4.	Подизање/набавка жичаних ограда око вишегодишњих засада
101.4.8.	Набавка опреме и уређаја за сетву, садњу и мулчирање (са фолијом)
101.4.10.	Набавка опреме и уређаја за заштиту биља и стерилизацију земљишта и супстрата при производњи у заштићеном простору
101.4.16.	Набавка опреме за резивање, дробљење, сечење и уклањање остатака након резидбе воћних врста
101.4.19.	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.20.	Машине за допунску обраду земљишта
101.4.21.	Машине за ђубрење земљишта
101.4.22.	Машине за сетву
101.4.24.	Машине за заштиту биља
101.4.25.	Машине за убирање односно скидање усева
101.4.28.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
101.5.1.	Машине за примарну обраду земљишта



101.5.2.	Машине за допунску обраду земљишта
101.5.3.	Машине за ђубрење земљишта
101.5.4.	Машине за сетву
101.5.6.	Машине за заштиту биља
101.5.7.	Машине за убирање односно скидање усева
101.5.10.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
101.6.1.	Набавка нових пчелињих друштава
101.6.2.	Набавка опреме за пчеларство

2.3.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољна да задовоље све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.3.10. Интензитет помоћи Износ подстицаја је 40% од укупне инвестиције, а максималан износ подршке по кориснику је 100.000,00 динара у оквиру шифре инвестиције.

2.3.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних корисника
2.	Број пољопривредних газдинстава који је извршио подизање нових вишегодишњих засада воћњака.
3.	Број пољопривредних газдинстава који је модернизовао постојећу механизацију

2.3.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници

општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 30 дана од закључења конкурса. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.



2.4. Назив мере: Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде

Шифра мере: 102

2.4.1. Образложење На територији општине Аранђеловац велики проценат пољопривредних газдинстава није повезан у облике организовања у виду задруга или удружења, тако да, отежано послује како у делу набавке репро материјала за производњу, финансирање саме производње и пласмана готових производа. Пољопривредна газдинства односно пољопривредни произвођачи због свог недовољног организовања заостају у сегменту едукације, обавештености, о новим технологијама које се примењују у производњи, маркетингу и презентацији својих производа. Спровођењем ове мере окупићемо и организовати пољопривреднике кроз оснивање удружења и задруге, а самим тим све недостатке у производњи бити ублажени. Циљна група су индивидуални пољопривредни произвођачи са којима смо у разговорима дошли до закључка да је потребно основати удружења или задруге и помоћи рад постојећих на територији општине Аранђеловац.

2.4.2. Циљеви мере Овом мером ће се успоставити добра сарадња међу пољопривредним произвођачима на територији општине, боље организовати набавка сировина као и пласмана производа, заједнички наступ на тржишту, лакша доступност новим технологија-

ма, успешнија едукација, а као резултат свега бољи економски положај пољопривредника.

2.4.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду

Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР) Национални програм за рурални развој Републике Србије (НППР) није усвојен, и стога ова мера нема везу са истим.

2.4.4. Крајњи корисници Крајњи корисници су удружења и задруге која основана на територији општине Аранђеловац.

2.4.5. Економска одрживост Подносиоци захтева нису дужни да докажу економску одрживост кроз бизнис план, већ треба да доставе план активности (Удружења, задруга) за текућу годину и завршни рачун удружења за претходну годину.

2.4.6. Општи критеријуми за кориснике Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су регистровани у Агенцији за привредне регистре, да им је седиште на територији општине Аранђеловац, да немају дуговања према општини Аранђеловац из претходног периода.

2.4.7. Специфични критеријуми

Корисници (Удружења, задруге) морају у тренутку конкурса да имају најмање 10 регистрованих чланова.

2.4.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
102	Не постоји инвестиција у оквиру ове мере

2.4.9. Критеријуми селекције

Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољ-

на да задовоље све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.4.10. Интензитет помоћи Интензитет помоћи је до 100% од планираних активности и финансијског плана за 2017. годину.

**2.4.11. Индикатори/показатељи**

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних пројеката.
2.	Број новооснованих удружења, задруга.
3.	Број удружења, задруга који су унапредили свој рад и повећали број чланова.

2.4.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 30 дана од закључења конкурса. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.5. Назив мере: Одрживо коришћење пољопривредног земљишта

Шифра мере: 201.1.

2.5.1. Образложење Пољопривредна газдинства општине Аранђеловац често располажу са пољопривредним земљиштем које је изложено разним неповољним утицајима као што су водна ерозија, непољовљном дејству гајења монокултурних усева. Анализом стања на терену смо дошли до података да се неким обликом ерозије захвати сваке године нових од 20-30 ха, па се очекује да овај процес деградације ова мера ублажи кроз резултате који ће се огледати у повећању површина под вештачки заснованим травњацима, повећану производњу квалитетне крмне смесе што доводи до смањења потребе за житарицама у исхрани преживара а ово даље смањује за-

ступљеност стрних жита и окопавина на теренима изложеним ерозији.

2.5.2. Циљеви мере Пољопривредни произвођачи ће коришћењем ове мере доћи до квалитетније крмне основе за овчарску и говедарску производњу и то по повољнијој цени. Смањиће се деградација природних ливада и пашњака због прекомерне испаше услед повећаних приноса на заснованим травњацима

2.5.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду

Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР) Национални програм за рурални развој Републике Србије (НППР) није усвојен, и стога ова мера нема везу са истим.

2.5.4. Крајњи корисници

Крајњи корисници су активна:
- регистрована пољопривредна газдинства
- физичка лица (укључујући предузетнике)

2.2.5. Економска одрживост За ову меру није потребно прилагати бизнис план или пројекат. Али је неопходно да газдинство располаже адекватном сточарском производњом

2.5.6. Општи критеријуми за кориснике

Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су уписани у регистар пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац, да у регистру пољопривредног газдинства имају уписане катастарске парцеле 5 и лошије класе култура њива, ливада, пашњак, имају уписан сточ-



ни фонд у РПГ-у, да немају дуговања према општини Аранђеловац по другим основама, програмима субвенција и развојним програ-

мира у пољопривреди (Ревитал села, закуп државног земљишта и др.).

2.5.7. Специфични критеријуми Нема.

2.5.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
201.1.2.	Заштита земљишта од ерозије

2.5.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољна да задовоље све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.5.10. Интензитет помоћи Интензитет помоћи је до 80%-100% укупне инвестиције, а максималан износ подршке по кориснику је 20.000,00 динара.

2.5.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних пројеката.
2.	Површина земљишта под вештачки заснованим травно легуминозним смешама
3.	Површина земљишта на нагнутим теренима на којима се престало са производњом једногодишњих култура

2.5.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 30 дана од закључења конкурса. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.6. Назив мере: Органска производња

Шифра мере: 201.3.

2.6.1. Образложење На територији општине Аранђеловац постоји велики потенцијал за органску производњу који тренутно није довољно искоришћен. Имамо тренутно двадесетак пољопривредних газдинстава који су ушли у процес сертификације органске производње као и формирану еколошку задругу за органску производњу. Ова мера је повезана са стратегијом руралног развоја општине Аранђеловац којом је планирано да се подстиче развој органске производње на територији општине. Овом мером се олакшава процес контроле и сертификације органске производње пољопривредних газдинстава.



Као ефекти мере очекује се одређени број газдинстава који ће завршити контролу и сертификацију, као и други број газдинстава који ће започети процес контроле и сертификације органске производње.

2.6.2. Циљеви мере Ова мера има за циљ да подстакне пољопривредне произвођаче који су започели процес контроле и сертификације, да наставе тај процес и спроведу га до краја, као и да подстакне друге пољопривредне произвођаче да започну процес контроле и сертификације органске производње у току 2017. године.

Уласком у процес контроле и сертификације као и самим завршетком овог процеса пољопривредна газдинства ће економски бити стабилнија, пошто постоји велика потражња за овом врстом производа.

2.6.3. Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР)

Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР) Национални програм за рурални развој Републике Србије (НППР) није усвојен, и стога ова мера нема везу са истим.

2.6.4. Крајњи корисници Крајњи корисници су активна регистрована пољопривредна газдинства.

2.6.5. Економска одрживост Подносиоци захтева нису дужни да докажу економску одрживост кроз бизнис план, зато што под овом мером се подразумева средства за трошкове процеса контроле и сертификације за 2017. годину.

2.6.6. Општи критеријуми за кориснике

Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су уписани у регистар пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац, да су започели процес контроле и сертификације у претходним годинама или у току 2017. године. Потписана изјава да не постоји захтев за исто улагање у другим јавним фондовима, да немају дуговања према општини Аранђеловац по другим основама, програмима субвенција и развојним програмима у пољопривреди.

2.6.7. Специфични критеријуми

Минимална површина земљишта које је ушло у процес контроле и сертификације износи 0,2 хектара.

2.6.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
201.3.2.	Контрола и сертификација

2.6.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољна да задовоље

све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.6.10. Интензитет помоћи Овом мером ће бити подржано 100% средстава од укупне цене контроле и сертификације за текућу годину.



2.6.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних пројеката.
2.	Број пољопривредних газдинстава коју су започели процес контроле и сертификације.
3.	Број пољопривредних газдинстава коју су завршили процес контроле и сертификације.

2.6.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 30 дана од закључења конкурса. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.7. Назив мере: Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре

Шифра мере: 301

2.7.1. Образложење Рурална инфраструктура на подручју територије општине Аранђеловац се налази у незавидном положају пошто уназад двадесетак година није било значајнијих улагања у одржавање постојеће као и улагање у нову инфраструктуру. С обзиром да у већем броју сеоских месних заједница становништво се задржало на селу и у наредном периоду постоји тенденција останка уз одређена улагања у руралну инфраструктуру. Стратегија пољопривреде и руралног развоја општине Аранђеловац, је дефинисала улагања у обнову постојеће и изградњу нове инфраструктуре у руралним подручјима. Овом

мером се олакшавају услови живота у руралним подручјима, а то све утиче на очување броја становника у сеоским месним заједницама.

2.7.2. Циљеви мере Ова мера има за циљ побољшање општих животних услова како пољопривредног тако и непољопривредног становништва у руралном подручју.

2.7.3. Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР)

Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР) Национални програм за рурални развој Републике Србије (НППР) није усвојен, и стога ова мера нема везу са истим.

2.7.4. Крајњи корисници Крајњи корисници су сеоске месне заједнице.

2.7.5. Економска одрживост Подносиоци захтева нису дужни да докажу економску одрживост кроз бизнис план.

2.7.6. Општи критеријуми за кориснике Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су месне заједнице са руралног подручја општине Аранђеловац, да имају донету одлуку савета месне заједнице о улагању у инфраструктурне пројекте за које конкуришу и да имају премер и предрачун радова од стручног лица. Месне заједнице морају бити са руралног подручја општине Аранђеловац и да је инфраструктурни пројекат од општег интереса за локалну заједницу.

2.7.7. Специфични критеријуми Нема.



2.7.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
301.2.	Инвестиције у изразу, унапређење или проширење свих типова инфраструктуре мањег обима, укључујући инвестиције у обновљиве изворе енергије.

2.7.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су пројектована средства довољна да задовоље

све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.7.10. Интензитет помоћи Овом мером ће бити подржани у 100% инфраструктурни пројекти, а са максималним износом од 500.000,00 динара.

2.7.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних пројеката.
2.	Укупан број започетих инфраструктурних пројеката
3.	Укупан број завршених инфраструктурних пројеката у 2018. години.

2.7.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 30 дана од закључења конкурса. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.8. Назив мере: Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и увођење и сертификацију система квалитета хране,

органичних производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима

Шифра мере: 304

2.8.1. Образложење Тренутно стање на територији општине Аранђеловац је такво да немамо брендиране, географски заштићеног порекла, заштићеног имена производе, као ни уведене системе квалитета. У последње две до три године се ствара потреба за увођење брендирања, заштите географског порекла и заштите имена пољопривредних производа, као и увођења система квалитета због конкурентности и подизања цене финалних производа. Ова мера треба да да највише резултата у сектору воћа, грожђа и поврћа.

2.8.2. Циљеви мере Овом мером ће се повећати стандарди у пољопривредној производњи и испунити неопходни услови у техничко технолошком поступку производње. Такође ће бити испуњени хигијенски услови



производње, а самим тим и добијање квалитетних и хигијенско исправних производа, који ће бити конкуренти на домаћем и иностраном тржишту.

2.8.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду

Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР) Национални програм за рурални развој Републике Србије (НППР) није усвојен, и стога ова мера нема везу са истим.

2.8.4. Крајњи корисници

Крајњи корисници су активна:

- удружења пољопривредних произвођача и земљорадничке задруге.

2.8.5. Економска одрживост Подносиоци захтева нису дужни да докажу економску одрживост кроз бизнис план зато што се овом

мером подразумевају трошкови брендирања, заштите географског порекла, заштите имена производа, као и увођење система квалитета.

2.8.6. Општи критеријуми за кориснике

Корисници ове мере требају да испуне следеће услове: Да су регистровани у Агенцији за привредне регистре, да им је седиште на територији општине Аранђеловац, да немају дуговања према општини Аранђеловац из претходног периода.

2.8.7. Специфични критеријуми

Извршена уплата за трошкове увођења и сертификацију система безбедности и квалитета хране у 2017. години; - Сертификат; - За KOSHER и HALAL сертификат записник инспектора надлежног за послове пољопривреде којим се потврђује да се у процесу производње спроводе мере самоконтроле према HACCP начелима.

2.8.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
304.3.	Подршка за заштиту имена производа
304.4.	Подршка за увођење система квалитета

2.8.9. Критеријуми селекције Нема рангирања корисника ове мере. Предвиђеним средствима ће сви који буду конкурисали остварити право на ову меру подршке. У претходним годинама искуство је показало да су

пројектована средства довољна да задовоље све захтеве, тако да рангирање није потребно.

2.8.10. Интензитет помоћи Интензитет помоћи је до 100% од трошкова горе наведених инвестиција.

2.8.11. Индикатори/показатељи

Редни број	Назив показатеља
1.	Укупан број подржаних пројеката.
2.	Број брендираних, географски заштићених производа и уведених система квалитета.
3.	Број удружења, задруга који су конкурисали и увели горе наведене стандарде.



2.8.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Рокови за подношење захтева ће бити дефинисани конкурсом које расписује општинско Веће. Пријем захтева ће се вршити на писарници општинске Управе општине Аранђеловац. Захтеви који буду прихватљиви ће бити обрађени по систему прво пристиглих захтева. Доношење решења о додели подстицаја подносиоцима захтева ће бити у року од 30 дана од закључења конкурса. Захтеви ће се подносити од стране корисника на обрасцима који ће бити саставни део конкурса. Благовремени и непотпуни захтеви неће бити разматрани.

2.9. Назив мере: Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју

Шифра мере: 402

2.9.1. Образложење У протеклим годинама општина Аранђеловац је организовала посету сајмовима, као и студијска путовања, што је допринело унапређењу знања пољопривредних произвођача у областима које су

потребне за вид производње којом се баве. Такође су биле организоване и манифестације које се односе на презентацију и продају пољопривредних производа. Континуирано у току године биле су емитоване радио и телевизијске емисије на локалним радио и ТВ станицама из области пољопривредне производње.

2.9.2. Циљеви мере Стицање нових знања о пољопривредној производњи, као и подизање свести о новим технологијама у пољопривреди.

2.9.3. Веза са мерама Националног програма за рурални развој Републике Србије (НППР)

Мера је у складу са законом о подстицајима и националним програмом пољопривреде.

2.9.4. Крајњи корисници Крајњи корисник је ЈЛС Општине Аранђеловац.

2.9.5. Економска одрживост Није примењиво.

2.9.6. Општи критеријуми за кориснике Нема.

2.9.7. Специфични критеријуми Нема.

2.9.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
402.1.	Информативне активности: Сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања.

2.9.9. Критеријуми селекције Нема.

2.9.10. Интензитет помоћи Овом мером ће

бити подржано 100% организација студијског путовања или посета сајма.

**2.9.11. Индикатори/показатељи**

Редни број	Назив показатеља
1.	Број организованих посета или студијских путовања.
2.	Укупан број кориника у току 2017. године.
3.	Број корисника који је применио нова знања и технологије, а на основу посете сајма или студијског путовања.

2.9.12. Административна процедура Реализацију ове мере спроводи Комисија формирана од стране општинског Већа, а на предлог Председника општине. Административне и стручне послове за Комисију обавља одељење за Привреду и друштвене делатности. Корисници ове мере требају да испуне следеће ус-

лове: Да су уписани у регистар пољопривредних газдинстава на територији општине Аранђеловац или су чланови тих домаћинстава регистрованога газдинства.

Корисници ове мере могу бити највише два члана једног регистрованога пољопривредног газдинства.



III Идентификациона карта

Табела : Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина	/	Устав РС
Регион	Шумадија и Западна Србија	рзс*
Област	Шумадијски	рзс*
Град или општина	Аранђеловац	рзс*
Површина	376 км ²	рзс*
Број насеља	19	рзс*
Број катастарских општина	19	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди ПОУРП ¹	нема	Правилник
Демографски показатељи		
Број становника	48000	рзс**
Број домаћинства	15630	рзс*
Густина насељености (број становника / површина, км ²)	154 становника по км ²	
Промена броја становника 2011.:2002 (2011/2002*100 – 100)	4% мање становништва у односу на 2002.	рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС	/	рзс**
Учешће становништва млађег од 15 година	15%	рзс**
Учешће становништва старијег од 65 година	17%	рзс**
Просечна старост	41,22 година	рзс*

¹ Навести да ли су на територији АП/ЈЛС идентификована насељена места или цела територија општине, односно сва насељена места на територији општине која испуњавају бар један од критеријума наведених у **Правилнику о подручјима са отежаним условима рада у пољопривреди** („Службени гласник РС“, број 29/13) која се могу окарактерисати као подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП), имајући у виду да је МПЗЖС посредством националног стратешког документа препознало потребу да се кроз систем подршке уваже отежавајуће околности за пољопривредну производњу које постоје у овим подручјима.



Индекс старења ²	/	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем	13,4 %	рзс*
Основно образовање	21,8 %	рзс*
Средње образовање	52,6 %	рзс*
Више и високо образовање	11,8 %	рзс*
Учеће пољопривредног у укупном становништву	6,82%	процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	брдско-планински	интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа ³	Смоница и гајњача	интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска, ...)	умерено-континентална	интерни
Просечна количина падавина	/	интерни
Средња годишња температура	/	интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	/	интерни
Површина под шумом	9 146,96 ha	рзс*
Учеће површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС	% - нема тај податак	рзс*
Пошумљене површине у претходној години	4,77 ha	рзс*
Посечена дрвна маса	7234 m ³	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	4756	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	3056	Управа за трезор ⁴
- породична пољопривредна газдинства	99,3%	
- правна лица и предузетници	0,7%	
Коришћено пољопривредно земљиште (КПЗ)	16443ha	рзс***
Учеће КПЗ у укупној површини ЈЛС	43,7%	
Оранице и баште, воћњаци, ливаде и пашњаци, остало ⁵	15973 ha, %	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало ⁶	3700ha, %	рзс***

² Однос броја старог (60 и више година) и младог (0-19 година) становништва.

³ Према **Правилнику о катастарском класирању и бонитирању земљишта** („Службени гласник РС“, број 63/2014).

⁴ Организациона јединица Управе за трезор на територији ЈЛС.

⁵ Окућница, расадници и др.



Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству	5,27	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом	/	интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања	72	интерни
Пољопривредна газдинства која наводњавају КПЗ	84 ha	рзс***
Одводњавана површина КПЗ	/	интерни
Наводњавана површина КПЗ	/	рзс***
Површина пољ. земљишта у државној својини на територији АП ⁷	/	интерни
Површина пољ. земљишта у државној својини која се даје у закуп:	126	интерни
физичка лица : правна лица	100.00%	интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела	Говеда 4355, свиње 17810, овце 28158, козе 1424, живина 89503, кошнице пчела 5226	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине	Трактори и комбајни 3873, прикључне машине 10246	рзс***
Пољопривредни објекти ⁸	Објекти за смештај стокe 9722, објекти за складиштење 3379, објекти за пољопривредне машине и опреме 1416	рзс***
Хладњаче, сушаре, стакленици и пластеници	Хладњаче 10 сушаре 16, стакленици 3, пластеници 135	рзс***
Употреба мин. ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља	9865, пг 2879	рзс***
Чланови газдинства ⁹ и стално запослени на газдинству:	6460	рзс***
(на породичном ПГ : на газдинству правног лица / предузетника)	/	рзс***
Годишње радне јединице ¹⁰	4782	рзс***

⁶ Цвеће и украсно биље, угари и др.⁷ Укључујући и утрине и пашњаке који су враћени сеоским заједницама на коришћење.⁸ Пољопривредни објекти за смештај: стокe, пољопривредних производа на газдинству (кошеви за кукуруз, амбари и силоси), и пољопривредних машина и опреме.⁹ Укључујући и носиоца пољопривредног газдинства.



Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника ¹¹	2 задруге и 3 удружења	интерни
Производња пољопривредних производа¹²:		
- биљна производња	Житарице 24000 т Кукуруз 20000т	рзс***
- сточарска производња	Млеко 12000 т, свинско месо 1000т, јунеће месо 100т бројлери 300 т	интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура	278	
<i>Саобраћајна инфраструктура</i>	5, 1769	
Дужина путева ¹³		рзс*
Поште и телефонски претплатници	2759	рзс*
<i>Водопроведна инфраструктура</i>	389	
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу	18	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу	5	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде		рзс*
Пречишћене отпадне воде	1	рзс*
<i>Енергетска инфраструктура</i>		
Производња и снабдевање електричном енергијом ¹⁴		интерни
<i>Социјална инфраструктура</i>		
Објекти образовне инфраструктуре ¹⁵	16	рзс*
Број становника на једног лекара	398	рзс*
Број корисника социјалне заштите	2679	рзс*

¹⁰ Јединица мере која представља количину људског рада утрошену за обављање пољопривредне делатности на газдинству; представља еквивалент рада једног лица, тј. пуно радно време у једној години: 8 сати дневно, 225 радних дана у години.

¹¹ Навести број регистрованих задружних организација и удружења пољопривредних произвођача, активно функционалних на територији АП/ЈЛС

¹² Остварени обим производње најзначајнијих пољопривредних производа са становништа АП/ЈЛС.

¹³ Навести укупну дужину путева на територији АП/ЈЛС (укључујући државне путеве I и II реда и општинске путеве).

¹⁴ Навести број објеката за производњу (хидроелектране, термоелектране и др.), трансформацију и пренос електричне енергије на територији АП/ЈЛС.

¹⁵ Установе за децу предшколског узраста, основне и средње школе, високе школе и факултети на територији АП/ЈЛС.



Диверзификација руралне економије			
Запослени у сектору пољопривреде, шумарства и водопривреде ¹⁶	218		рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности ¹⁷	2161		рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста ¹⁸ на територији АП/ЈЛС	47968		рзс*
Трансфер знања и информација			
Пољопривредна саветодавна стручна служба	да		интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем ¹⁹	150		ПССС

РЗС* - „Општине и региони у Републици Србији“, Републички завод за статистику, www.webzls.stat.gov.rs

РЗС** - Попис становништва 2011, Републички завод за статистику, www.webzls.stat.gov.rs

РЗС*** - Попис пољопривреде 2012 (Књига пописа 1 и Књига пописа 2), Републички завод за статистику, www.webzls.stat.gov.rs

¹⁶ На пољопривредним газдинствима и привредним друштвима, предузећима, установама, задругама, организацијама и др.

¹⁷ Осим пољопривредне, а у вези су са газдинством (нпр. прерада пољопривредних производа, рурални туризам, активности у шумарству, обрада дрвета, народна радност, производња енергије из обновљивих извора, узгој рибе и др.).

¹⁸ Домаћи и страни.

¹⁹ Навести број одабраних пољопривредних газдинстава која се интензивно прате више пута годишње и број осталих пољопривредних газдинстава која се укључују у саветодавни систем на друге начине, углавном преко учешћа на групним предавањима и кроз повремене посете саветодаваца пољопривредним газдинствима.



На основу чл. 6. и 60. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 83/2016 и 104/2016 – др. закон), члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УСЛОВНОМ ОТПИСУ КАМАТЕ

Члан 1.

У Одлуци о условном отпису камате („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 90/17) (у даљем тексту: Одлука), члан 2. мења се и гласи:

„

Члан 2.

Право на отпис камате имају порески обвезници који имају дуговања по обавезама из члана 1. ове Одлуке (у даљем тексту: порески обвезници), који нису у програму одлагања пореског дуга у складу са законом о пореском поступку и пореској администрацији, а који изврше уплату комплетног главног пореског дуга по појединим пореским облицима једнократно или у ратама најкасније до 31.12.2018 године.

Порески обвезници који су остварили право на одлагање пореског дуга по прописима који су важили на дан ступања на снагу ове Одлуке у обавези су да наставе са плаћањем рата репрограма.

Изузетно право на отпис камате имају и порески обвезници који су на дан ступања на снагу ове Одлуке у поступку принудне наплате тако што ће поднети захтев Одељењу за пореске послове (у даљем тексту: Одељење) за скидање блокаде рачуна уз изјаву на истом захтеву да ће измирити главни дуг закључно са 31.12.2018 године (са знаком у колико рата ће и у којој динамици дуг измирити).“

Члан 2.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-437/2018-01-2

од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 104. став 1. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 99/11-др. закон, 93/12 и 84/15), члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О БОРАВИШНОЈ ТАКСИ

Члан 1.

Боравишну таксу плаћа лице за сваки дан боравка изван свог пребивалишта у угоститељском објекту за смештај на територији општине Аранђеловац.

Члан 2.

Угоститељским објектом, у смислу ове Одлуке, сматра се хотел, мотел, одмаралиште, пансион, камп, собе које грађани користе за пружање услуга смештаја и сваки други објекат у коме се пружају услуге смештаја.

Члан 3.

Такса се плаћа у дневном износу од 120,00 динара.

**Члан 4.**

Боравишну таксу не плаћају:

- 1) деца до седам година старости;
- 2) лица упућена на бањско и климатско лечење, односно специјализовану рехабилитацију од стране надлежне лекарске комисије;
- 3) особе са инвалидитетом са телесним оштећењем од најмање 70%, војни инвалиди од прве до пете групе, цивилни инвалиди рата од прве до пете групе, слепа лица, лица оболела од дистрофије и сродних мишићних и неуромишићних обољења, параплегије и квадриплегије, церебралне и дечје парализе и мултиплекс склерозе, особе ометене у развоју, као и пратилац наведених особа;
- 4) ученици и студенти који организовано бораве у угоститељском објекту за смештај ради извођења спортско-рекреативних и других активности по програму министарства надлежног за послове просвете, студенти који организовано бораве у угоститељском објекту за смештај ради извођења обавезне наставе у складу са наставним планом образовне установе, као и учесници републичких и регионалних такмичења у знању и вештинама;
- 5) страни држављани који су по међународним конвенцијама и споразумима ослобођени плаћања таксе;
- 6) лица која непрекидно бораве у објекту за смештај дуже од 30 дана.

Боравишну таксу умањену за 50% плаћају лица од седам до 15 година старости.

Лица из става 1. овог члана не плаћају боравишну таксу ако поднесу доказ да су испуњени услови из става 1. овог члана (чланска карта, потврда школе, односно образовне установе, упут лекарске комисије и друго).

Члан 5.

Наплату боравишне таксе врше привредни субјекти и лица која пружају услуге смештаја у складу са Законом (у даљем тексту: давалац смештаја).

Давалац смештаја наплаћује боравишну таксу истовремено са наплатом услуге смештаја.

Ако давалац смештаја не наплати боравишну таксу, дужан је да на свој терет уплати износ ненаплаћене боравишне таксе.

Члан 6.

Давалац смештаја дужан је да у рачуну за услугу смештаја посебно исказе износ таксе, а у случају из члана 4.ове Одлуке, да наведе основ ослобађања односно умањења таксе.

Члан 7.

Средства од наплаћене таксе давалац смештаја уплаћује у року од пет дана по истеку сваких 15 дана у месецу.

Члан 8.

Средства од наплаћене боравишне таксе су приход буџета општине Аранђеловац и користе се за обезбеђивање информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности и културно наслеђе, за обезбеђивање туристичке сигнализације и рад туристичко-информативних центара у општини Аранђеловац.

Средства од наплаћене боравишне таксе користе се и за финансирање послова Туристичке организације општине Аранђеловац у складу са Законом.

Члан 9.

Надзор над применом ове Одлуке врши туристичка инспекција.

Члан 10.

Новчаном казном од 50.000 динара казниће се за прекршај предузеће или друго правно лице ако:

- 1) не наплати таксу истовремено са наплатом услуге смештаја (члан 5.став1.)
- 2) у рачуну за услугу смештаја не исказе посебно износ таксе (члан 6.);
- 3) не уплати средства таксе у буџет општине Аранђеловац у прописаном року (члан 7.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном



казном од 8.000 динара. За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 40.000 динара.

Члан 11.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о боравишној такси („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр.26/10).

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број : 06-438/2018-01-2

од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 104/16) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ

Члан 1.

У Одлуци о водоводу и канализацији („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 27/11 и 88/17) (у даљем тексту: Одлука), члан 7. мења се и гласи:

”

Члан 7.

Комунално предузеће управља објектима јавног водовода и канализације и стара се о

њиховој изградњи, реконструкцији, одржавању и функционисању.

Општинска управа општине Аранђеловац (у даљем тексту: Управа) у свом програму рада предвиђа инвестиционе радове на изградњи објеката јавног водовода и канализације, који се радови финансирају директно из буџета општине Аранђеловац.“

Члан 2.

У члану 11. Одлуке речи „Јавно предузеће“, у одговарајућем падежу, замењују се речима „Комунално предузеће односно Управа“, у одговарајућем падежу.

Члан 3.

У члану 23. Одлуке став 2. мења се и гласи:
„Уз захтев за издавање услова за уградњу индивидуалног водомера Комунално предузећу се доставља доказ о правном основу коришћења стана односно пословне просторије а уколико се ради о закупцу и сагласност власника односно носиоца права располагања стана односно пословне просторије, као и сагласност Скупштине стамбене заједнице за радове у заједничким просторијама.“

Члан 4.

Након члана 42. Одлуке додаје се нови члан 42а. који гласи:

”

Члан 42а.

Изузетно од члана 42. ове Одлуке, за испоручену воду корисницима - физичким лицима преко 25м3 месечно може се утврдити посебна накнада за испоручену воду („блок тарифа“).

Висина, начин обрачуна и наплате по „блок тарифи“ прецизираће се ценовником Комуналног предузећа.”

Члан 5.

Након члана 78. Одлуке додаје се нови члан 78а. који гласи:



»

Члан 78а.

Комунално предузеће је дужно да корисницима услуга омогући континуирано изјашњавање (најмање једном годишње) о квалитету пружања услуга и то електронским путем, на званичној интернет презентацији Комуналног предузећа.

Комунално предузеће ће крајем сваке календарске године сачинити и на својој званичној интернет презентацији објавити извештај о поднетим примедбама корисника услуга, који садржи број и врсту поднетих примедби и мере које ће бити предузете за побољшање услуга по оправданим примедбама.“

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број : 06-439/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др. закон 101/16), члана 207. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, бр. 24/2011), члана 20. тачка 17) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“ бр.8/2008),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној дана 16. 5. 2018. године, донела је:

ОДЛУКУ**О УТВРЂИВАЊУ ПРИОРИТЕТНИХ
УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ КОЈЕ СЕ
ФИНАНСИРАЈУ У 2018.ГОДИНИ****Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се приоритетне услуге социјалне заштите општине Аранђеловац које се финансирају из средстава наменског трансфера и изворних прихода општине Аранђеловац у 2018. години.

Услуге социјалне заштите из става 1. овог члана остварује појединац и породица за 2018. годину, у висини, под условима и на начин утврђен Законом о социјалној заштити, Уредбом о наменским трансферима у социјалној заштити, Законом о јавним набавкама и Уговором о наменским трансферима за 2018. годину.

Члан 2.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Аранђеловац за 2018. годину у области пружања услуга социјалне заштите предвиђени су у разделу 5, програм 0901, пројекат 0901-001, економска класификација 463000, позиција 43, извор финансирања 07-дневни боравак за децу и омладину, раздео 5, програм 0901, пројекат 0901-002, економска класификација 463, позиција 44, извор финансирања 07 и 01-помоћ у кући старим лицима, раздео 5, програм 0901, пројекат 0901-005, економска класификација 463, позиција 44/1, извор финансирања 07-стоп насиљу-превентивни програм за младе и одрасле, Одлуке о буџету општине Аранђеловац за 2018. годину („Службени гласник општине Аранђеловац “ број 92/2017) у укупном износу од 10.225.000,00 динара, распоређују се и користе на начин исказан у следећој табели:



Табела 1.

Услуге социјалне заштите које се финансирају из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора - прихода
1) Дневни боравак	3.608.568,25	1.391.431,75
2) Помоћ у кући	2.025.000,00	2.000.000,00
3) Свратиште		
4) Становање уз подршку		
5) Персонална асистенција		
6) Лични пратилац детета		
7) Прихватилиште		
8) Предах смештај		
9) СОС телефон за жене са искуством насиља		
Укупно	5.633.568,25	3.391.431,75

Табела 2.

Иновативне услуге у систему социјалне заштите које се финансирају из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора - прихода
1) Стоп насиљу превентивни програм за децу и одрасле	1.200.000,00	
2)		
3)		
4)		
5)		
Укупно	1.200.000,00	

Члан 3.

Општинска управа општине Аранђеловац и Центар за социјални рад општине Аранђеловац старају се о реализацији и квалитету спровођења услуга социјалне заштите за 2018. годину у складу са начелима прописаним Законом о социјалној заштити.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Аранђеловац».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-440/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08), и Закључка Владе Републике Србије 05 бр. 023-13073/2017-1 од 11. 01. 2018. године,

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године донела је

О Д Л У К У

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
КОНВЕРЗИЈУ ДУГА ПО ОСНОВУ
ЈАВНИХ ПРИХОДА СП „ЛАСТА“
АД БЕОГРАД**

1. Скупштина општине Аранђеловац је сагласна да се дуг по основу уступљених јавних прихода од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог у укупном износу од 475.660,18 динара, који СП „ЛАСТА“ АД Београд има према буџету општине



Аранђеловац, конвертује у трајни улог општине Аранђеловац у капиталу друштва.

2. Скупштина општине Аранђеловац је сагласна да се капитал стечен по основу конверзије из тачке 1. ове Одлуке, придружи заједничкој продаји капитала у власништву Републике Србије, капитала у власништву Акционарског фонда и капитала у власништву Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у поступку приватизације.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Закључком Владе Републике Србије 05 бр. 023-13073/2017-1 од 11. 01. 2018. године препоручено је државним повериоцима да своја потраживања према СП „Ласта“ ад Београд, обухваћена Споразумом о одлагању плаћања пореског дуга бр. 33-00-19/2016-01 од 29. септембра 2016. године, са стањем на дан 30. новембар 2017. године, са припадајућом каматом до дана доношења овог закључка, конвертују у трајни улог у капиталу друштва.

На основу података Пореске управе – сектора за наплату дуг СП „Ласта“ ад Београд по основу уступљених јавних прихода од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог, са припадајућом каматом до дана доношења Закључка Владе РС, према буџету општине Аранђеловац, износи 475.660,18 динара.

Поступајући по наведеном Закључку Владе Републике Србије, а на основу овлашћења из члана 22. Статута општине Аранђеловац, Скупштина општине је донела Одлуку као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број : 06-441/2018-01-2
од 16.5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 59. став 7. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 15/16) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

ОДЛУКУ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕЊЕН ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈКП “БУКУЉА” АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на Измењен програм пословања ЈКП “Букуља” Аранђеловац за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлуком Надзорног одбора бр. 03-2340/2 од 20. 4. 2018.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-442/2018-01-2
од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов,с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донело је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЗА 2017.ГОДИНУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Усваја се Извештај о раду за 2017. годину Општинског правобранилаштва општине Аранђеловац, ЈП бр. 5/18 од 28. 3. 2018.године, који је у прилогу ове Одлуке.



2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-443/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов,с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ДУГА" АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2016/2017.ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на Извештај о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе "Дуга" Аранђеловац за радну 2016/2017.годину, у тексту усвојеном Одлуком Управног одбора бр.04-984 од 14. 9. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-444/2018-01-2
од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ДУГА" АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2017/2018.ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе "Дуга" Аранђеловац за радну 2017/2018.годину, у тексту усвојеном Одлуком Управног одбора бр.04-986 од 14. 9. 2017. године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-445/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД "САВА ИЛИЋ" У АРАНЂЕЛОВЦУ ЗА ОПШТИНУ АРАНЂЕЛОВАЦ 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на Програм рада и Финансијски



план Центра за социјалистички рад "Сава Илић" у Аранђеловцу за општину Аранђеловац за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлукама Управног одбора бр.01-112-4576/17 од 18. 12. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-446/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ "СВЕТИ САВА" У АРАНЂЕЛОВЦУ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План рада и Финансијски план Народне библиотеке "Свети Сава" у Аранђеловцу за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлуком Управног одбора бр. 01-542/17 од 13. 12. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-447/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН НАРОДНОГ МУЗЕЈА У АРАНЂЕЛОВЦУ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План и Програм рада и Финансијски план Народног музеја у Аранђеловцу за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлукама Управног одбора бр. 01-2680/17 од 13. 12. 2017. и бр. 01-1615/17 од 31. 8. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-448/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН СМОТРЕ УМЕТНОСТИ "МЕРМЕР И ЗВУЦИ" У АРАНЂЕЛОВЦУ ЗА 2018.ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План рада и Финансијски



план Смотре уметности “Мермер и звуци” у Аранђеловцу за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлукама Управног одбора бр 314/01 од 15. 12. 2017.г. и бр. 310/01 од 13. 12. 2017. године

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр.06-449/2018-01-2 од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА - ПОСЛОВАЊА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План рада - пословања и Финансијски план Центра за културу и образовање општине Аранђеловац за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлуком Управног одбора бр. 785/17 од 28. 8. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр.06-450/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ СРЦ “ШУМАДИЈА” АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на Финансијски план Установе СРЦ “Шумадија” Аранђеловац за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлуком Управног одбора бр. 02-396/2 од 9. 10. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр.06-451/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН АГЕНЦИЈЕ ЗА ИМОВИНУ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План рада и Финансијски план Агенције за имовину општине Аранђеловац



за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлукама Управног одбора бр. 129/1а од 31. 8. 2017. и бр. 210/2 од 15. 11. 2017.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-452/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018.ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План и Програм рада и Финансијски план Туристичке организације општине Аранђеловац за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлукама Управног одбора бр. 01-05/1 и 01-04/1 од 10. 1. 2018.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр.06-453/2018-01-2
од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦРВЕНОГ КРСТА АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, даје сагласност на План рада и Финансијски план Црвеног крста Аранђеловац за 2018.годину, у тексту усвојеном Одлукама Управног одбора бр. 148 и 149 од 18. 1. 2018.године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр.06-454/2018-01-2 од 16. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018.године, донела је

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018.ГОДИНУ

1. Скупштина општине Аранђеловац, усваја Локални акциони план за запошљавање општине Аранђеловац за 2018.годину, у тексту који је у прилогу ове Одлуке.



2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-455/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

1. УВОД

Локални акциони план запошљавања општине Аранђеловац за 2018.годину (у даљем тексту: ЛАПЗ) представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања у 2018.години. Локалним акционим планом запошљавања општине Аранђеловац за 2018.годину се дефинишу приоритети и циљеви политике запошљавања у 2018. години и утврђују програми и мере који ће се реализовати у 2018.години на територији општине Аранђеловац како би се прокламовани циљеви остварили и на тај начин подстакло запошљавање.

Правни основ за утврђивање ЛАПЗ-а представља Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености (“Службени гласник РС”, бр. 36/ 09,88/10 и 38/15,113/2017-274 и 113/2017-192-други закон), Национална стратегија запошљавања за период 2011- 2020. године («Службени гласник РС», број 37/11) и Национални акциони план запошљавања за 2018.годину («Службени гласник РС», број 120/2017) и Одлука о буџету општине Аранђеловац за 2018.годину („Службени гласник РС“ број 92/2017)

ЛАПЗ представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања у 2018. години, којим се дефинишу циљеви и приоритети, односно утврђују програми и мере политике запошљавања који ће се реализовати у току 2018. године, како би се допринело остваривању стратешког циља политике

запошљавања до 2020. године, постављеног Националном стратегијом запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11).

У изради овог документа и дефинисању циљева и приоритета политике запошљавања учествовали су социјални партнери, релевантне институције и остале заинтересоване стране, ради свеобухватног сагледавања и спровођења политика и реформских процеса од значаја и утицаја на политику запошљавања.

Приоритети политике запошљавања у 2018.години у општини Аранђеловац су:

- стварање услова за samozapoшљавање незапослених лица
- подршка мерама активне политике запошљавања кроз јавне радове
- субвенције за запошљавање лица из категорије теже запошљивих
- програм стручне праксе

2. ОПШТИ ПОДАЦИ

Општина Аранђеловац заузима средишњи део Шумадије и захвата сливно подручје горњег тока реке Кубршнице, горње токове Пештана и Турије, притоке Колубаре, сливна подручја Букуље и Босуте, притока Качера, као и горње и средишње токове Мисаче, притоке Милатовице. Средишњи и југоисточни део општинске територије чине планина Букуља и Венчац, део високе Шумадије, а северни, благо заталасани део ниске Шумадије.

Аранђеловац, административно и управно седиште општине лежи у североисточном подножју шумовите планине Букуље на надморској висини од 250м и то у изворишном делу реке Кубршнице.

Општина Аранђеловац је једна од седам општина Шумадијског округа којем још припадају Град Крагујевац и општине Кнић, Лапово, Рача, Топола и Баточина. Општина Аранђеловац граничи се са општинама Младеновац, Лазаревац, Топола Горњи Милановац и Љиг. Површина општине Аранђеловац износи 375,89 м² а укупна дужина границе општине износи 98 м².

На територији општине Аранђеловац по подацима са пописа становништва 2011.године живи 46.225 становника, а у самом граду 24.797 становника.



Кроз средину општине пролази магистрални пут М-4 правцем исток-запад који повезује Ибарску магистралу са аутопутем Е-75. Магистралом М-4 и регионалним путем П-202 преко Орашца, остварује се веза са магистралним правцем М-23 са Крагујевцом на југу и Београдом, преко Младеновца на северу. Магистрални пут М-4 оствариће везу са планираним аутопутем Е-763 Београд - Јужни Јадран. Удаљеност Аранђеловца од Крагујевца је 55 км, од Београда 90 км, Младеновца 22 км, Тополе 15 км и Лазаревца 33 км. Овакав положај града омогућава повезаност са административним, привредним и туристичким центрима

3. СТАНОВНИШТВО

На основу података наведених у последњих 5 званичних пописа становништва приметан је раст броја становника у општини Аранђеловац до 2002. године, када је по резултатима пописа општина Аранђеловац имала 48.129 становника, што представља пораст броја становника од 24,80% у односу на попис становништва спроведен 1961. године. По подацима са последњег пописа становништва општина Аранђеловац је имала 46.225 што представља пад од 3,96% у односу на претходни попис.

Наведени подаци показују да је у периоду интензивне индустријализације, економског раста забележених шездесетих и седамдесетих година дошло до наглог повећања броја становника у општини. Снажан економски развој општине у том периоду узроковао је висок природни прираштај као и долазак великог броја људи из многих крајева бивше Југославије пре свега Босне и Херцеговине, Црне Горе, АП Косова и Метохије.

Осамдесетих година забележен је незнатан пораст становништва од 1,1% који је резултат успоравања раста економије, велике економске кризе у земљи забележене средином осамдесетих година као и пада наталитета који је забележен у готово свим високо и средње развијеним земљама узрокованих савременим начином живота.

Деведесетих година је забележен незнатан раст становништва од 1,01%, у односу на попис из 1991. године. У периоду између два пописа забележена су два супротна тренда кретања становништва.

Ратови на простору бивше Југославије довели су до значајног прилива становништва са простора Хрватске, Босне и Херцеговине и АП Косова и Метохије са једне стране док је економска криза као последица ратних збијања, санкција међународне заједнице довела до снажног одлива становништва у иностранство из економских разлога и драстичног пада природног прираштаја.

Период између два пописа становништва 2002.-2011. године карактерише смањење броја становника од 3,96% са тенденцијом даљег смањења услед негативног природног прираштаја, миграције претежно младе популације ка великим градовима где су у периоду транзиције лакше могли доћи до запослења као и масовног одласка становника свих узрастних доби у иностранство услед немогућности запослења или губитка посла у привредним субјектима општине Аранђеловац услед неуспешне и социјално неправедне приватизације која је довела до драстичног повећања стопе незапослености на територији општине Аранђеловац.

4. СТАЊЕ У ПРИВРЕДИ

Привреда општине Аранђеловац доживела је комплетну трансформацију у периоду 1991.-2018. година. Носиоци привредног развоја у послератном периоду Електропорцелан, Холдинг компанија Шамот, Компанија Књаз Милош, Венчац заснивали су свој развој на експлоатацији сировинске базе која постоји на територији општине Аранђеловац и запошљава велики број радника. Распад Југославије и заједничког тржишта, немогућност извоза роба услед санкција међународне заједнице током деведесетих и неуспешна приватизација током периода транзиције након друштвено економских промена из 2000. године довели су до драстичног смањења производње, технолошке заосталости и као последицу смањење броја запослених у привредним субјектима који су некада били носиоци друштвено-економског развоја општине.

Општина Аранђеловац у периоду 2006.-2011. година бележи смањење броја запослених од 3155 лица и то са 14036 запослених колико је износио годишњи просек током 2006.



године на 10881 запослених током 2015.године што представља пад од 22.48% у односу на 2006.годину. Општина Аранђеловац је током 2006.године имала 9.905 запослених у предузећима, установама, задругама и организацијама и 4.131 предузетника, лица која самостално обављају делатност и запослених код њих. У периоду 2006.-2011. дошло је смањења броја запослених у обе категорије тако да је 2011. године општина Аранђеловац имала укупно 9.939 запослених од тога 7.478 запослених у предузећима, установама, задругама и организацијама, што представља пад у односу на 2006.годину од 24,76%, и 2.461 предузетника, лица која самостално обављају делатност и запослених код њих што је за 40,42% мање у односу на 2006.годину. У периоду 2011.-2015. година дошло је до благог раста запослености у привредним друштвима, установама, задругама и организацијама и то за 801 запосленог или 10,71% док је број предузетника, лица која самостално обављају делатност и запослених код њих смањен за 294 лица или 11,95% док се у статистици појављује 436 регистрованих индивидуалних пољопривредника који имају третман запослених лица. Број регистрованих запослених лица на територији општине Аранђеловац током 2016.године износио је 10573, што представља пад од 308 лица или 2,83% у односу на 2015.годину када је било евидентирано у просеку 10881 лице. Основни разлози смањења броја запослених лица у односу на период 2006-2011 година су дејство негативних ефеката концепта приватизације који је довео до смањења броја запослених и у до тада успешним фирмама као што су Књаз Милош, Венчац и масовног одласка запослених из предузећа у реструктурирању за која до тада нису пронађена одржива решења која би довела до оживљавања привредне активности као и ефекти светске економске кризе која је довела до смањења агрегатне тражње како на светском тако и на домаћем тржишту што је негативно утицало на број запослених у сектору предузетништва чије пословање је детерминисано обимом потрошње на домаћем тржишту. Број формално запослених у периоду 2001-2006 резултат је и прекомерног запошљавања људи у периоду када су наведени привредни субјекти имали пуну запосленост капацитета као и одлагање рационализа-

ције броја радно ангажованих услед смањења привредних активности узрокованог дешавањима деведесетих година XX века. Велики број људи је имало формално радни однос али није имало посао у привредним субјектима који су били у поступку реструктурирања.

Носиоци привредног развоја у општини Аранђеловац у овом тренутку су приватне компаније „Књаз Милош“ АД, „Пештан“ ДОО, „Венчац“ АД, „Бања комерц-Бекамент“ ДОО, „Стублина“ ДОО, „Универзум-Кубршница“ АД, СЗР „Шумадијагранит“, МПИ „Победа“ ДОО, „Ива Процесна опрема“ ДОО, „Слатко срце-тид доо, Фортуна маркет доо, Три О доо као и Хотел Извор као организациона јединица привредног субјекта Пионир доо као носилац развоја туризма.

Основни правци развоја привреде општине Аранђеловац базирају се на развоју извозно оријентисане индустрије разменљивих добара високог нивоа прераде, даљем искоришћавању природних богатстава, развоју бањског, конгресног и спортског туризма и нарочито развоју пољопривредне производње базиране на преради примарних пољопривредних производа.

Током 2015. и 2016. године завршен је процес транзиције комплетне привреде општине Аранђеловац. Привредна друштва „Шамот фабрика Аранђеловац“ доо „Шамот рудник“ доо, „Шамот Даросава“ доо, „Електропорцелан“ доо су започела стечајне поступке за које се очекује да буду завршени до 2019. године и то тако што ће добити нове власнике од којих се очекују да покрену процес производње или ставе у функцију објекте које су купили кроз стечајни поступак док је запосленима у Предузећу за професионалну рехабилитацију „Електрокерамика“ доо исплаћен социјални програм након чега је над привредним субјектом покренут стечајни поступак преко којег би требало да добије новог власника. Током 2017. године отворен је стечајни поступак над привредним субјектом Акционарско друштво за туризам и угоститељство „Букуљска нова слатина“ чему је претходио раскид уговора о приватизацији имовине „Угоститељства Буковичке бање“ доо како се тада називао привредни субјект. Очекује се да продаја имовине поменутог привредног субјекта пре свих Хотела Старо здање, Хотела Шумадија и комплекса нека-



дашњег јавног купатила покрене нови циклус развоја туризма општине Аранђеловац који је препознат Стратегијом одрживог развоја општине Аранђеловац 2016-2021 године као један од развојних приоритета општине.

Имовина предузећа за професионалну рехабилитацију „Електрокерамика“ доо као и Шамот Даросава доо су дате у закуп и у њима се одвија или је у припреми отпочињање процеса производње до момента продаје имовинских делова или продаје привредног субјекта као правног лица кроз поступак стечаја.

Пословни објекти привредних субјеката Модна конфекција Рудник ад –у стечају, Шамот холдинг доо-у стечају и Колектив ад –у стечају су током 2017. и почетком 2018. године продати чиме се приводе крају стечајни поступци а новцем добијеним продајом имовинских делова наведених привредних субјеката ће се намирити повериоци сагласно Закону о стечају („Службени гласник РС“ број 104/2009.....113/2017).

5. МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР

5.1 Макроекономски трендови

Према подацима Републичког завода за статистику (РЗС) у другом кварталу 2017. године остварен је реалан раст привредне активности од 1,3%. Посматрано са производне стране, раст БДП у другом кварталу вођен је сектором услуга који доприноси са 1,2 процентних поена (п.п.). Прерађивачка индустрија, уз опоравак електро-енергетског сектора, дала је допринос од 0,6 п.п. Пад пољопривредне производње био је већи од очекиваног и негативно утицао са 0,6 п.п. Негативан допринос забележен је и код грађевинске активности (други квартал за редом).

Раст укупне индустрије од 3,1% међугодишње (мг) остварен у другом кварталу 2017. године доминантно је детерминисан позитивним кретањима у прерађивачкој индустрији која је са повећањем од 5,1% дала допринос од 4,2 п.п. Производња електричне енергије имала је негативан утицај од 1,4 п.п.

Током првих седам месеци 2017. године извезено је робе у вредности 8,7 млрд евра,

док је увезено робе у вредности од 11,2 млрд евра (што је раст од 13,2% и 13,1% мг), док је спољнотрговински дефицит увећан за 12,7% у односу на исти период претходне године.

Укупан спољни дуг на крају првог квартала 2017. године износио је 26,2 млрд евра, и у поређењу са крајем претходне године смањен је за 374,2 мил.евра.

Инфлација се у августу 2017. године на међугодишњем нивоу кретала у границама дозвољеног одступања од циља Народне банке Србије ($3\% \pm 1,5 \text{ п.п.}$). У овом периоду инфлација је износила 2,5%, што је било условљено, пре свега, повећањем цена нафтних деривата, дувана, услуга мобилне телефоније и туристичких аранжмана.

Просечна нето зарада у периоду јануар-јул 2017. године повећана је за 0,9% реално, мг. Смањене су разлике између просечних зарада јавног и приватног сектора, превасходно као резултат бржег раста зарада у приватном сектору.

Повећање броја запослених регистровано је у свим производним секторима, док су најзначајнија побољшања остварена у секторима услуга и индустрије.

Раст броја запослених регистрован је и у сегменту формалне и у сегменту неформалне запослености. Повећању формалне запослености, као квалитетном делу укупне запослености, поред оствареног привредног раста, додатно је допринело и ефикасније ангажовање инспекцијских служби у циљу сузбијања сиве економије. Раст запослености забележен је у прерађивачкој индустрији, рударству, трговини и др, што је у складу са повољним економским кретањима у овим секторима. Раст неформалне запослености у другом кварталу 2017. године, највећим делом је резултат већег ангажовања сезонских радника у пољопривредној производњи услед добре пољопривредне године.

Раст запослености, али и подстицање неактивних лица, унапређењем и проширењем обухвата мера активне политике запошљавања, уз додатну мотивисаност растом реал-



них зарада, допринело је мг повећању стопе активности.

Од посебног значаја за продуктивно запошљавање у наредном периоду јесте усаглашавање политика запошљавања, образовања и научно-технолошког развоја ради прилагођавања нивоа знања и вештина и запошљавања према потребама тржишта рада.

С тим у вези, у наредном средњорочном периоду, очекује се наставак реформи у области тржишта рада и образовања (увођење система дуалног образовања, којим ће се обезбедити повезаност квалификоване радне снаге са стварним потребама тржишта рада). У наредном периоду очекује се и да ће раст реалних нето зарада у приватном сектору пратити раст продуктивности у привреди. Спорији раст реалних нето зарада од раста реалног БДП, као и раст зарада у складу са растом продуктивности утицаће на смањивање јединичних трошкова рада и на побољшање конкурентске позиције земље. Реалном расту зарада допринеће и повећање минималне цене рада од 1. јануара 2018. године са 130 на 143 динара по радном часу, што ће се позитивно одразити на агрегатну тражњу, а имаће и позитиван фискални ефекат.

5.2. Оквир макроекономске политике и структурних реформи

Фокус економске и фискалне политике у наредном средњорочном периоду усмерен је на остварење следећих циљева:

- 1) одржавање макроекономске стабилности уз даље смањење јавног дуга и његово враћање у одрживе оквире;
- 2) наставак примене структурних реформи, посебно у домену јавних предузећа, као и подизање ефикасности јавног сектора.

Влада ће активним мерама у наредном трогодишњем периоду наставити са унапређивањем пословног амбијента. Успостављен је модел раста који се заснива на повећању инвестиција и извоза апосебне подстицајне мере биће реализоване и од стране Министарства привреде са циљем даљег развоја привреде и равномерног регионалног развоја. Дугорочну одрживост раста треба додатно да подрже

комплексни и свеобухватни реформски процеси, које ће Влада наставити да спроводи, како би се отклониле постојеће баријере и ризици. Тиме се стимулише приватна иницијатива, буди предузетништво и иновативност и афирмише развој заснован на знању и технолошком напретку, што ће у крајњој линији допринети отварању нових радних места и смањењу незапослености.

Реализација постављених циљева Владе допринеће повећању животног стандарда становништва и успостављању одрживог, паметног и инклузивног раста, који подразумева подстицање конкурентности и ефикаснију употребу ресурса, развој економије заснован на знању и иновацијама уз бољу партиципацију на тржишту рада, смањење сиромаштва и социјалну кохезију.

6. МИКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР

По подацима Министарства државне управе и локалне самоуправе Општина Аранђеловац припада групи општина са другим степеном развијености, општине које су на нивоу развијености од 80% до 100% републичког просека.

На територији општине Аранђеловац је по подацима Агенције за привредне регистре закључно са 31.08.2016. године пословало 450 привредних друштава и 1432 предузетничке радње.

Највећи удео у структури делатности предузећа која послују на територији општине Аранђеловац чине привредни субјекти који послују у области прерађивачке индустрије 33,56%, у области трговине 35,18% и у области саобраћаја 9,72%, док су остале области мање заступљене. Наведени подаци указују на неповољну секторску структуру привредних субјеката јер је велики број предузећа у сектору услуга у којима се не стварају разменљива добра чија производња и продаја може бити генератор привредног раста у дужем временском периоду.

Доминантан број микро предузећа у односу на укупан број предузећа који послују на територији општине Аранђеловац указује на структурне проблеме привреде општине Аранђеловац јер није створен такав привредни амбијент који би довео до тога да велики



број микро предузећа прерасте у мала или средња, да мала предузећа прерасту у средња или велика чиме би се решио акутни проблем незапослености у општини Аранђеловац.

Предузећа која се баве сечењем и обликовањем камена заступљена су са 10,34%, предузећа која припадају сектору производње основних метала и металних производа заступљена су са 12,41%, предузећа која се баве производњом прехранбених производа, пића и дувана учествују са 22,75%, предузећа која се баве производњом производа од неметала са 10,34%, предузећа која се баве производњом производа од текстила 9,65% док остале области учествују са 34,66% у укупном броју привредних друштава која се налазе у прерађивачком сектору.

Наведени подаци показују да се привредни субјети умногоме ослањају на сировинску базу која је распрострањена на територији општине Аранђеловац коју чине руде неметала, вода, камен што их чини конкурентнијим на тржишту у погледу цена, квалитета производа и могућности испоруке у уговореном року.

Структура предузетничких радњи на територији општине Аранђеловац је таква да се трговином на велико и мало бави 25,55% затим 18,43% предузетничких радњи је отворено у прерађивачком сектору, 7,19% у сектору саобраћаја, 11,66% у сектору услуга смештаја и исхране док 37,17% је послује у осталим секторима.

Наведени подаци указују на то да и у структури предузетничких радњи доминирају оне које су у сектору услуга и које не могу бити носиоци привредног развоја јер се налазе у нискоакумулативним гранама привреде, не запошљавају велики број људи нити имају потенцијал за даљи раст имајући у виду кретања на тржишту, платежну способност потенцијалних корисника њихових услуга.

На основу података Регионалне привредне коморе Крагујевац за период јануар октобар 2017. године може се утврдити да је спољнотрговинска размена општине Аранђеловац износила 146.918.900,00 долара од тога 83.314.100 долара је износио извоз док је забележен увоз од 63.604.800 долара што представља суфицит у спољној трговини од 19.709.300,00 долара.

Најзначајнији спољнотрговински партнери општине Аранђеловац у наведеном периоду су Италија са укупном спољнотрговинском разменом од 14.149.900,00 долара са којом је остварен дефицит од 8.974.900,00 долара, Немачка са 13.907.600,00 долара са којом је остварен дефицит од 11.960.400,00 долара, Босна и Херцеговина са 13.790.100,00 долара са којом је забележен суфицит од 13.169.900,00 и Црна Гора са 13.187.300,00 са којом је забележен суфицит у спољнотрговинској размени од 12.815.100,00 долара.

Најзначајнија извозна тржишта привреде општине Аранђеловац за период јануар-октобар 2017. године су Босна и Херцеговина са 13.480.000,00 долара, Црна Гора са 13.001.200,00 долара, затим следе Македонија са 7.693.000,00 долара и Хрватска са 6.208.900,00 долара. Наведени подаци указују на то да су земље чланице ЦЕФТА споразума, као и суседне земље које су некада чиниле заједничко тржиште СФРЈ, суседне земље попут Румуније, Бугарске и Мађарске које су сада чланице Европске уније а са којом Република Србија има потписан Споразум о стабилизацији и придруживању, уз Руску федерацију у коју је извезено роба и услуга у наведеном периоду 2017. године у вредности од 5.582.900,00 долара, најзначајнија извозна тржишна привреде општине Аранђеловац.

У структури извоза привреде општине Аранђеловац доминирају области производње производа од гуме и пластике са 44.890.200,00 долара, област трговине на велико, осим трговине моторним возилима са 14.635.600,00 долара, област производње металних производа, осим машина са 9.244.300 долара и област производње пића са 8.780.800,00 а који заједно учествују са 93,08% у укупној вредности извоза у наведеном периоду. Поред наведених производа значајан извоз остварен је и пласманом производа који спадају у област Остало рударство чији је извоз вредан 1.854.500,00 долара и производњом производа од неметалних минерала чији је извоз вредан 1.800.000 долара.

Привреда општине Аранђеловац увезла је у периоду јануар-октобар 2017. године највише производа који припадају области Производње производа од гуме и пластике и то у вредности од 27.135.500 долара, области Трговине на велико осим трговине моторним вози-



лима износу од 16.455.900,00 долара и области Производње пића у износу од 6.582.800,00 што износи 78,88% укупног увоза. У структури увоза доминира репроматеријал што је са

становишта економског развоја значајно јер доприноси стварању додате вредности.

Најзначајнији активни привредни субјекти општине Аранђеловац су:

Назив	Делатност	Број запослених
Пештан доо	Производња плоча, листова цеви и профила од пластике	909
Стублина доо	Производња брава и окова	198
МПИ Победа доо	Производња хлеба, свежег пецива и колача	163
Универзум–Кубршница ад	Производња опеке, црепа и грађевинских производа од печене глине	96
Ива процесна опрема доо	Машинска обрада метала	65
Бања комерц Бекамент доо	Неспецијализована трговина на велико	299
Хотел Извор доо	Хотели и сличан смештај	204
Три О доо	Неспецијализована трговина на велико	137
Књаз Милош ад	Производња освежавајућих пића, минералне воде и осталих остале флаширане воде	514
Фортуна маркет доо	Трговина на мало у неспецијализованим протавницама претежно храном, пићима и дуваном	338
Омуа-Venčac	Експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака, гипса и креде	77
Слатко срце-тид	Производња хлеба, свежег пецива и колача	135

Извор података АПР-финансијски извештаји за 2016. годину

Некадашњи носиоци развоја привреде општине Аранђеловац „Шамот фабрика“ доо, „Шамот Рудник“ доо су током августа 2015. године отишли у стечај, над привредним друштвима „Шамот Даросава“ доо и „Електропорцелан“ ад покренут је стечајни поступак током 2016. године док је радници-

ма „Елка-Електрокерамика“ доо исплаћен социјални програм свим запосленим након чега је отворен стечајни поступак који је у току. Током 2017. године исплаћени су социјални програми свим преосталим радницима Шамот термоградње доо и Шамот сервиса доо чиме су створени услови за отварање стечајног поступка. Провођењем стечајних поступака имовина свих наведених привредних друштава би требала да добије титулара својине чиме



се стварају предуслови да се стави у функцију економског развоја општине чиме би процес транзиције на територији општине Аранђеловац био окончан.

Наведене чињенице намећу потребу креирања једног новог модела привредног развоја општине Аранђеловац који се не би ослањао искључиво на сировинску базу која постоји на територији општине Аранђеловац већ би се ослањао на производњу размењивих добара високог нивоа прераде који би били резултат примене знања запослених у привредним субјектима, примене савремених технологија и који би пратили потребе тржишта. Таква производња би била оријентисана како на супституцију увоза и задовољење потреба домаћих купаца тако и на извозна тржишта.

Наведена предузећа и поред изузетних перформанси не запошљавају довољан број људи који би апсорбовао број људи који су остали без посла у поступку транзиције последњих петнаест година.

Приватизација у општини Аранђеловац је имала вишеструко негативне ефекте како на економском тако и на социјалном плану. Приватизација није испунила оне циљеве који су били прокламовани приликом отпочињања процеса транзиције, а то су повећање конкурентности и ефикасности привреде кроз инвестирање свежег капитала у осавременавање процеса производње који доводи до повећавања продуктивности, капиталног приноса који се инвестира у нове производе што у крајњој инстанци доводи до повећања запослености. Резултат приватизације по моделу који је примењен у Србији, а што се посебно рефлектовало на општину Аранђеловац као некада индустријски развијену општину је драстично повећање незапослености услед затварања или пропадања фирми које су имале тржишни потенцијал и које су могле да наставе са радом као и отпуштање великог броја радника из фирми које су успешно пословале. Процес транзиције довео је до деиндустријализације општине Аранђеловац што ће оставити несагледиве последице на друштвено економски и демографски развој општине.

Овакав тренд довео је до одлива великог броја младих образованих људи у велике градове што може бити ограничавајући фактор економског развоја општине Аранђеловац.

Општина Аранђеловац у наредном периоду мора створити предуслове да се спречи даљи одлив радно способног становништва и омогући повратак оних који својим знањем, тактима искуством рада у великим и успешним компанијама могу допринети даљем напретку општине.

Као предуслов за даљи експанзивни развој привреде општине Аранђеловац намеће се изградња постројења за снабдевање електричном енергијом индустријских зона, измена Генералног плана регулације који би предвидео више зона у којима би могли да се граде пословни објекти пре свега из области прерађивачке индустрије као и даљи развој путне и комуналне инфраструктуре.

7. СТАЊЕ НА ТРЖИШТУ РАДА

На основу података Републичког завода за статистику на територији општине Аранђеловац је закључно са 31.12.2016. године забележена просечна запосленост од 10.573 лица од чега у правним лицима (привредна друштва, предузећа, задруге,

установе и друге организације) 7877 лица, 2264 лица је самостално обављало делатност или су били запослени код њих а 432 лица се воде као индивидуални пољопривредници. Подаци из табеле показују тренд смањења запослености у односу на 2015. годину и то у номиналном износу од 308 лица или 2,83%. Наведени пад укупне запослености условљен је пре свега падом запослености у правним лицима (привредна друштва, предузећа, задруге,

установе и друге организације) у јавном сектору услед спровођења програма рационализације чији је број са 8279 у 2015. години пао на 7877 лица што представља номинални пад од 402 лица док је у сектору предузетништва дошло до повећања запослености од 97 лица.



Запосленост – Структура

Годи на	Округ/општи на	Запослени		Запослени у предузећима установама задругама и др. организацијама	Лица која самостал но обављају делатност	Број запослених на 1000 становника
		Укупно	Жене (%)			
2000	Општина Аранђеловац	13291	40,5	12014	1277	282
	Шумадијски округ	82225	46,2	68135	14090	267
	Поморавски округ	51138	37,5	43769	7369	198
2001	Општина Аранђеловац	13417	43	12146	1271	285
	Шумадијски округ	80994	46,6	66218	14776	264
	Поморавски округ	50713	38,9	41957	8756	197
2002	Општина Аранђеловац	13378	43,9	11720	1658	278
	Шумадијски округ	77808	47,0	61559	16249	261
	Поморавски округ	51730	37,0	39261	12469	228
2003	Општина Аранђеловац	13210	44,1	11288	1922	273
	Шумадијски округ	75204	46,4	57226	17978	252
	Поморавски округ	49495	37,9	35264	14231	218
2004	Општина Аранђеловац	14082	46,4	12060	2022	294
	Шумадијски округ	82308	48,4	62771	19537	278
	Поморавски округ	57468	38,7	40274	17194	256



2005	Општина Аранђеловац	13835	41,2	11424	2411	289
	Шумадијски округ	79410	44,2	61866	17544	269
	Поморавски округ	63356	41,3	39139	24217	284
2006	Општина Аранђеловац	14036	40,2	9905	4131	292
	Шумадијски округ	73917	41,8	57567	16350	252
	Поморавски округ	61653	44,4	35345	26308	278
2007	Општина Аранђеловац	12412	38,4	8579	3834	263
	Шумадијски округ	71784	41,4	55266	16518	246
	Поморавски округ	61212	43,8	34534	26678	278
2008	Општина Аранђеловац	12204	38,9	8386	3818	261
	Шумадијски округ	68107	41,7	50790	17317	234
	Поморавски округ	60273	44,5	34306	25967	276
2009	Општина Аранђеловац	11083	40,9	7790	3293	238
	Шумадијски округ	61824	43,1	46888	14936	214
	Поморавски округ	55392	45,1	32996	22397	256
2010	Општина Аранђеловац	10000	42,1	7000	3000	223
	Шумадијски округ	59000	44,3	46000	13000	205
	Поморавски округ	50000	45,5	32000	19000	235



2011	Општина Аранђеловац	9939	45,6	7478	2461	217
	Шумадијски округ	60257	47,3	46503	13754	210
	Поморавски округ	46810	42,7	31138	15672	220
2012	Општина Аранђеловац	10624	46	7519	3105	231
	Шумадијски округ	63426	48,1	47186	16240	217
	Поморавски округ	45349	42,6	31096	14253	213
2013	Општина Аранђеловац	10521	47,2	7682	2839	231
	Шумадијски округ	64010	46,6	48838	15172	219
	Поморавски	43504	43,6	30814	12690	210
2014	Општина Аранђеловац	10506	47,5	7782	2724	233
	Шумадијски округ	63089	47,4	48519	14570	218
	Поморавски округ	39733	44,7	29774	9959	190
2015	Општина Аранђеловац	10881	—	8279	2167	243
	Шумадијски округ	73117	—	55592	12482	254
	Поморавски округ	45723	—	32611	9178	221
2016	Општина Аранђеловац	10573	—	7877	2264	238
	Шумадијски округ	74507		56726	13059	260
	Поморавски округ	47484		34043	9615	232



Према подацима Националне службе за запошљавање - филијале Аранђеловац закључно са 31. 12. 2017. године на евиденцији је било 4824 незапослених лица.

Година	Степен стручне спреме										Укупно
	I	II	III	IV	V	VI-1	VI-2	VII-1	VII-2	VIII	
31.12.2017.	1341	207	1217	1457	152	136	95	217	1	1	4824

Извор: Национална служба за запошљавање - Аранђеловац

Посматрајући податке Националне службе за запошљавање са стањем на дан 31.12.2017. године уочава се да највећи број незапослених лица има завршен IV степен стручне спреме и то 1457 лица што представља 30,20% укупног броја незапослених лица, затим лица без квалификација 1341 или 27,80% и лица са III степеном стручне спреме са 1217 лица или 25,23%.

Високи проценти заступљености незапослених лица ниже квалификационе структуре указују на неадекватност и некомпатибилност нашег образовног система са потребама тржишта рада као и на нестајање великих индустријских комплекса који су запошљавали раднике наведених образовних профила.

Старосна и полна структура незапослених у 2014., 2015., 2016., 2017. години

Година	Пол	Године старости										Укупно
		15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	
2014.	Мушкарци	73	289	252	261	274	240	241	290	299	208	2427
	Жене	47	220	339	365	365	379	389	382	358	22	2866
	Укупно	120	509	591	626	639	619	630	672	657	230	5293



2015.	Мушкарци	64	211	206	233	288	259	242	328	360	256	2447
	Жене	48	237	352	361	373	378	423	405	384	49	3010
	Укупно	112	448	558	594	661	637	665	733	744	305	5457
2016	Мушкарци	57	195	200	218	263	258	243	311	362	279	2386
	Жене	51	239	311	336	382	361	407	420	402	98	3007
	Укупно	108	434	511	554	645	619	650	731	764	377	5393

Анализирајући податке Националне службе за запошљавање о старосној структури незапослених на територији општине Аранђеловац са стањем на дан 31.12.2017.године може се закључити да је најзаступљенија категорија лица старосне доби од 50-59 година са 1347 лица или 27,92% и од 40-49 година са 1161 лица или 24,07%.

Категорију лица старосне доби од 50-59 година чине људи који су радили у великим друштвеним фирмама које су некада биле носиоци привредног развоја и који су током периода транзиције изгубили посао због затварања фирми или су проглашени технолошким вишком. Покушаји државе да стимулативним мерама мотивишу послодавце да запосле људе који спадају у наведену категорију незапослених лица нису дали резултате.

Полна структура незапослених лица таква је да је закључно са 31.12.2017.године било 2741 незапослених жена или 56,82% наспрам 43,18% мушкараца при чему је у готово свим старосним добима осим у старосним добима од 15-19 године и од 60-64 године удео жена у укупном броју незапослених лица већи. Највише незапослених жена током 2017.године било је старосне доби 55-59 година 325 и 50-54 375 а код мушкараца старосне доби 55-59 година 360 и 60-64 године 267 лица.

8. УТВРЂИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ПРИОРИТЕТА

ПРОБЛЕМИ

Сагледавањем кључних фактора који опредељују ситуацију на тржишту рада општине Аранђеловац може се доћи до закључка да незапосленост представља један од кључних проблема општине Аранђеловац који захтева систематско и континуирано решавање.

У структури незапослених лица доминира категорија лица старосне доби од 40-60 година са 59,87% коју чине људи који су били запослени у фирмама које су током транзиције отишле у стечај или су драстично смањиле број запослених услед организационих и технолошких промена спроведених након власничке трансформације у циљу структурног прилагођавања измењеним околностима на тржишту.

Услед неадекватне образовне и старосне структуре послодавци нерадо ангажују људе наведене старосне доби што захтева хитна и свеобухватна решења која би стимулисала послодавце да запошљавају људе наведене старосне доби.

Уочава се и тренд смањења броја незапослених лица млађих од 30 година којих по



последњим подацима Националне службе за запошљавање закључно са 31.12.2017.године има 856 што указује на то да су се лица наведене старосне доби прилагодила стању и потребама на тржишту рада што за последицу има лакше долажење до посла уз мањи период чекања.

ЦИЉЕВИ

У складу са Националном стратегијом запошљавања за период 2011.-2020.и Националним акционим планом запошљавања за 2018. годину а на основу претходно дефинисаних проблема произилазе следећи циљеви локалне политике запошљавања општине Аранђеловац за 2018.годину:

Општи циљеви

- Повећање запослености младих до 30 година старости-без квалификације /ниским квалификацијама,млади који посао траже дуже од 12 месеци и млади који су имали/ имају статус детета без родитељског старања

- Повећан број запослених старијих од 50 година који имају статус вишка запослених,, Роми, радно способни корисници новчане социјалне помоћи,дугорочно незапослени, жртве породичног насиља.

Специфични циљеви

- припрема младих за тржиште рада и већа заинтересованост за укључивање у друштвени живот.

- запошљавање високообразованих младих људи у циљу спречавања одласка у веће градске центре или иностранство

ПРИОРИТЕТИ

У складу са Националним акционим планом запошљавања за 2018.годину посебна пажња ће бити посвећена незапосленим младим људима до 30 година живота, вишку запослених и незапосленим лицима старијим од 50 година, незапосленим без квалификација, нискоквалификованим и дугорочно незапосленим, особама са инвалидитетом, Ромима и деци жртвама породичног насиља.

9. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018.год.

Програм и мере активне политике запошљавања општине Аранђеловац за 2018.годину

Општина Аранђеловац је буџетом за 2018. годину укупно издвојила 1.500.000,00 динара у циљу спровођења активне политике запошљавања.Општина Аранђеловац ће у сарадњи са Националном службом за запошљавање, на основу процене кретања у привреди општине као и искустава у примени мера које су имале за циљ поспешивање запошљавања незапослених лица,припремити следеће програме :

- 1.Подршка samozapošljavanju
- 2.Јавни радови
- 3.Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих
- 4.Програм стручне праксе

Подршка samozapošljavanju

Подршка samozapošljavanju обухвата стручну помоћ и средства у виду субвенције за samozapošljavanje.

Стручна помоћ коју може да оствари незапослени који се samozapošljava састоји се од информативних и саветодавних услуга, обуке за развој предузетништва, као и подршке у првој години пословања која се реализује кроз менторинг програм и специјалистичке обуке, у пословним центрима НСЗ, регионалним развојним агенцијама.

Средства за samozapošljavanje у 2018. години одобравају се у виду субвенције, у једнократном износу од 180.000,00 динара по кориснику ради оснивања радње, задруге, или другог облика предузетништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Приоритет код одобравања субвенције за samozapošljavanje имају:

- 1) млади до 30 година старости,
- 2) вишкови запослених,
- 3) Роми,
- 4) особе са инвалидитетом,
- 5) жене.



У случају samozapošljavanja вишкова за-
послених субвенција се одобрава у једнократ-
ном износу од 200.000,00 динара по корисни-
ку, ради оснивања радње, задруге, или другог
облика предузетништва, као и за оснивање
привредног друштва уколико оснивач заснива
у њему радни однос.

У случају samozapošljavanja особа са ин-
валидитетом субвенција се одобрава у једно-
кратном износу од 220.000,00 динара по ко-
риснику, ради оснивања радње, задруге, или
другог облика предузетништва, као и за осни-
вање привредног друштва уколико оснивач у
њему заснива радни однос.

Реализација програма прати се 12 месеци.

Општина Аранђеловац предвиђа 500.
000,00 динара буџетских средстава намењених
за подстицање запошљавања на терито-
рији општине Аранђеловац на основу Одлу-
ке о буџету општине Аранђеловац за 2018.
годину. Очекује се да ће Министарство за
рад, запошљавање, борачка и социјална пи-
тања издвојити додатних 460.000,00 динара
за финансирање програма samozapošljavanja
тако да ће укупна средства за финансирање
овог програма износити минимум 960.000,00
динара.

Ову меру као део активне политике запо-
шљавања по одобреним захтевима спровешће
Национална служба за запошљавање након
уплате средстава из буџета јединице локалне
самоуправе и буџета Републике Србије.

Међусобна права и обавезе у реализацији
мере субвенционисања samozapošljavanja
биће регулисана тројним уговором између ко-
рисника субвенције, Општине Аранђеловац и
Националне службе за запошљавање.

Јавни радови

Јавни радови се организују у циљу радног
ангажовања првенствено теже запошљивих
незапослених лица и незапослених у стању
социјалне потребе, ради очувања и уна-
пређења радних способности незапослених,
као и остваривања одређеног друштвеног ин-
тереса.

У укупном броју незапослених лица укљу-
чених у програм јавних радова, осим особа са

инвалидитетом чији је број посебно утврђен,
најмање 70% незапослених лица треба да при-
пада следећим категоријама:

- 1) радно способни корисници новчане со-
цијалне помоћи;
- 2) Роми;
- 3) лица без квалификација/са ниским ква-
лификацијама;
- 4) вишкови запослених;
- 5) лица која посао траже дуже од 18 месе-
ци.

Утврђени проценат учешћа наведених ка-
тегорија незапослених лица односи се на јав-
ни рад који кроз редовне јавне конкурсе спро-
води самостално НСЗ.

Послодавац који спроводи јавне радове
закључује са незапосленим уговор о радном
ангажовању у складу са прописима о раду и
јавним конкурсом. Средства намењена за ор-
ганизовање јавних радова користе се за:

1) исплату накнаде за обављен посао ли-
цима ангажованим на јавним радовима (по
основу уговора о привременим и повременим
пословима у висини до 18.000,00 динара на
месечном нивоу за пун фонд радних часова
односно сразмерно времену радног ангажо-
вања на месечном нивоу, која се увећава за
припадајући порез и доприносе за обавезно
социјално осигурање);

2) накнаду трошкова доласка и одласка са
рада ангажованих лица (максимално до 2.000
динара по лицу, за сваки месец ангажовања);

3) накнаду трошкова спровођења јавних
радова послодавцу (максимално до 2.000 ди-
нара по лицу, једнократно, у зависности од
трајања јавног рада);

4) накнаду трошкова обуке (у једнократ-
ном износу од 1.000,00 динара по ангажова-
ном лицу које је завршило обуку), која се у
зависности од врсте и сложености послова
може организовати по интерном програму по-
слодавца извођача јавног рада или програму
образовне установе. По завршетку обуке лицу
се издаје потврда о стеченим компетенцијама.

У 2018. години организоваће се јавни ра-
дови у области социјалних и хуманитарних
делатности, одржавања и обнављања јавне
инфраструктуре и одржавања и заштите жи-
вотне средине и природе.



Јавни радови се могу организовати и за област културе на којима се искључиво ангажују особе са инвалидитетом.

Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих

Послодавци који припадају приватном сектору, првенствено микро, мала и средња предузећа, могу за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих остварити право на субвенцију за запошљавање на новоотвореним радним местима. Субвенција се исплаћује послодавцу у једнократном износу.

Незапослена лица из категорије теже запошљивих, на које се ова субвенција може применити, су:

- 1) млади до 30 година старости - без квалификација/са ниским квалификацијама, млади који посао траже дуже од 12 месеци и млади који су имали/имају статус детета без родитељског старања;
- 2) старији од 50 година који имају статус вишка запослених;
- 3) Роми;
- 4) особе са инвалидитетом;
- 5) радно способни корисници новчане социјалне помоћи;
- 6) дугорочно незапослени;
- 7) жртве породичног насиља;

Висина субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих у 2018. години, према степену развијености јединица локалне самоуправе утврђеним у складу са посебним прописом Владе износи:

- за другу групу у коју спада Општина Аранђеловац (у распону од 80% до 100% републичког просека) и остале јединице локалне самоуправе - 150.000,00 динара по кориснику.

Наведени износи субвенције се за запошљавање особа са инвалидитетом, радно способних корисника новчане социјалне помоћи, младих до 30 година који су имали/имају статус детета без родитељског старања и жртава породичног насиља увећавају за 20% тако да износе:

- за другу групу у коју спада Општина Аранђеловац (у распону од 80% до 100% ре-

публичког просека) и остале јединице локалне самоуправе - 180.000,00 динара по кориснику.

Реализација програма прати се 12 месеци.

Општина Аранђеловац предвиђа 500.000,00 динара буџетских средстава намењених за подстицање запошљавања лица из категорије теже запошљивих на територији општине Аранђеловац на основу Одлуке о буџету општине Аранђеловац за 2018. годину („Службени гласник општине Аранђеловац“ број 92/2017) Очекује се да ће Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издвојити додатних 460.000,00 динара за финансирање програма субвенционисања запошљавања незапослених лица из категорије теже запошљивих тако да ће укупна средства за финансирање овог програма износити минимум 960.000,00 динара.

Ову меру као део активне политике запошљавања по одобреним захтевима спровешће Национална служба за запошљавање након уплате средстава из буџета јединице локалне самоуправе и буџета Републике Србије.

Међусобна права и обавезе у реализацији мере субвенционисања самозапошљавања биће регулисана тројним уговором између корисника субвенције, Општине Аранђеловац и Националне службе за запошљавање.

Програм стручне праксе

Годишњим програмом додатног образовања и обуке утврђују се програми и мере додатног образовања и обуке који се реализују у 2018. години, односно програми и мере којима лица стичу нова знања, вештине и радно искуство. Овај програм заснива се на анализи потреба тржишта рада, односно потреба послодаваца у погледу потребних знања и вештина неопходних за обављање конкретних послова, утврђених у контактима са послодавцима. У складу са тим реализоваће се додатно образовање и обуке за она подручја рада у којима постоји дефицит знања и вештина.

Годишњи програм додатног образовања и обука подразумева спровођење следећих програма и мера:



Програм стручне праксе – подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање –квалификација, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Програм је намењен незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа. Програм се реализује код послодавца који припада приватном сектору, док се највише до 30% укупно планираних у овај програм може ангажовати у јавном сектору и то искључиво у области здравства, образовања, социјалне заштите и правосуђа. Трајање програма утврђено је законом односно правилником, а општина Аранђеловац финансира програм најдуже до 12 месеци.

Накнада трошкова додатног образовања и обуке као и висина учешћа Општине Аранђеловац у трошковима реализације додатног образовања и обуке, у зависности од врсте програма, дефинишу се Програмом рада НСЗ за 2018. годину у складу са расположивим средствима.

Општина Аранђеловац предвиђа 500.000,00 динара буџетских средстава намењених за Програм стручне праксе на основу Одлуке о буџету општине Аранђеловац за 2018.годину („Службени гласник општине Аранђеловац“ број 92/2017) Очекује се да ће Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издвојити додатних 460.000,00 динара за финансирање Програма стручне праксе тако да ће укупна средства за финансирање овог програма износити минимум 960.000,00 динара.

Ову меру као део активне политике запошљавања по одобреним захтевима спровешће Национална служба за запошљавање након уплате средстава из буџета јединице локалне самоуправе и буџета Републике Србије.

Међусобна права и обавезе у реализацији мере субвенционисања самозапошљавања биће регулисана тројним уговором између ко-

рисника субвенције, Општине Аранђеловац и Националне службе за запошљавање.

Према степену развијености јединица локалне самоуправе утврђеним у складу са посебним прописом Владе

10. ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕНА ЕФЕКТА

Праћење и мерење резултата које овај акциони план предвиђа биће извршени од стране Локалног савета за запошљавање општине Аранђеловац и Националне службе за запошљавање –филијале Крагујевац-организационе јединице Аранђеловац који ће се старати о динамици и квалитету реализације предвиђених програма.

Успешност програма подршке самозапошљавању мериће се бројем новоотворених предузетничких радњи и правних лица.

Успешност програма јавних радова ће се мерити кроз остварење планираних активности у оквиру одобрених јавних радова и броја запослених на њима.

Успешност спровођења програма субвенција за запошљавање лица из категорија теже запосливих мериће се бројем новозапослених лица из наведене категорије која су засновала радни однос.

Успешност програма стручне праксе мериће се бројем и кадровском структуром лица која су прошла програм стручне праксе.

11. НОСИОЦИ ПОСЛОВА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЛАПЗ-а

Национална служба за запошљавање филијала Крагујевац и Општина Аранђеловац ће заједнички реализовати програме и мере предвиђене овим Акционим планом. Подела обавеза и одговорности ће бити накнадно ближе уређена потписивањем Споразума о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији програма мера активне политике запошљавања за 2018.годину.

Очекивања од програма

Реализацијом Локалног акционог плана за запошљавање на територији општине Аранђеловац за 2018.годину наставило би се програмима која за циљ имају решавање проблема



незапослености, који представља горући проблем целог друштва а који су започети 2015. године а настављени током 2016. и 2017. године.

Повећањем запослености смањују се социјалне тензије, пружа перспектива људима, смањује се број корисника социјалне помоћи, позитивно утиче на демографску слику општине.

Применом Локалног акционог плана за запошљавање охрабрују се послодавци да ангажују нове раднике, показује се спремност локалне самоуправе да активно учествује у решавању социјалних проблема, показује се спремност да се подржи предузетнички дух.

ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ



12. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ НАЦРТА ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУ

Ред. број	Мере и програми	Очекивани резултати	Индикатори	Носиоци и партнери	Планирана средства	Извори финансирања (РСД)	
						Буџет ЛС	Буџет РС
13.1	Подршка samozapošljavanju	Повећан број новооснованих радњи, правних лица, и других облика предузетништва.	Број одобрених субвенција за samozapošljavanje и број лица која су покренула сопствени посао.	Локална самоуправа и Национална служба за запошљавање	960.000,00	500.000,00	460.000,00
13.2	Јавни радови	Организовање јавних радова од интереса за општину Аранђеловац и побољшање услова квалитета живота незапослених лица.	Број одобрених и реализованих пројеката јавних радова, број лица ангажованих на пословима јавних радова, број припадника рањивих група обухваћених програмом (лица без квалификација/са ниским квалификацијама, Роми, вишкови запослених, ОСИ, остала незапослена лица у стању	Локална самоуправа и Национална служба за запошљавање			



			социјалне потребе, млади до 30 година старости који имају/имали статус детета без родитељског старања, жртве трговине људима, жртве породичног насилја).					
13.3	Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих	Повећан број запослених лица из катеорије теже запошљивих лица са евиденције Националне службе за запошљавање.	Број одобрених субвенција запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих	Локална самоуправа и Национална служба за запошљавање	960.000,00	500.000,00	460.000,00	
13.4	Програм стручне праксе	Оспособљавање лица која немају искуства у раду у струци у циљу лакшег проналажења посла	Број лица која су прошла програм стручне праксе као и њихова кадровска структура	Локална самоуправа и Национална служба за запошљавање	960.000,00	500.000,00	460.000,00	
УКУПНА СРЕДСТВА					2.880.000,00	1.500.000,00	1.380.000,00	



На основу члана 14. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – Одлука УС, 55/14, 96/15 – др.Закон и 19/16 – Одлука УС) и члана 22. Статута општине Аранђеловац (Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

1. Скупштина општине Аранђеловац усваја Анализу стања безбедности саобраћаја на подручју општине Аранђеловац за период јануар – децембар 2017.године, у тексту који је Општинско веће упутило Скупштини на усвајање и која се налази у прилогу ове Одлуке.

2. Ову Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-456/2018-01-2
од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

**Табела број 1. Број саобраћајних незгода**

	2017. год	2016. год
Укупан број саобраћајних незгода	105	112
Укупан број СН са погинулим лицима	03	-
Укупан број СН са повређеним лицима	49	57
Укупан број СН са материјалном штетом	53	52

Укупан број саобраћајних незгода у 2017. години у односу на исти период прошле године **је већи**,

- Број саобраћајних незгода са погинулим лицима у 2017. години у односу на исти период прошле године **је већи за 3**,
- Број саобраћајних незгода са повређеним лицима у 2017. години, у односу на исти период прошле године **је мањи за 8**,
- Број саобраћајних незгода само са материјалном штетом у 2017. години у односу на исти период прошле године **је већи за 1**.

Табела број 2. Последње незгода са настрадалим лицима

	2017. год	2016. год
Укупно настрадало лица	72	77
Број погинулих лица	03	-
Број тешко повређених лица	15	28
Број лако повређених лица	54	49

Укупан број настрадалих лица у 2017. години у односу на исти период прошле године **је мањи за 5**,

- Број погинулих лица у 2017. у односу на исти период прошле године **је већи за 3**,
- Број тешко повређених лица у 2017. у односу на исти период прошле године **је мањи за 13**,
- Број лако повређених лица у 2016. у односу на исти период прошле године **је већи за 15**.

Табела број 3. Настрадала лица по категорији учесника у саобраћају

	2017. год	2016. год
Укупно	72	77
возачи путничких возила	29	25
возачи теретних /скупа возила	03	
возачи аутобуса		
возачи трактора, радне машине, мотокултиватора		01
возачи мотоцикла, мопеда, трицикла, четворцикла, бицикл	08	16
возачи запрежног возила		
пешаци	10	17
путници	22	18

Структура настрадалих лица показује да је од 01.01.-31.12.2017. године у односу на исти период прошле године настрадало **5** лица **мање** од тога: возача путничких возила – **више за 4**, возачи теретних /скупа возила – **више за 3**, возачи трактора, радне машине, мотокултиватора – **мањи за 1**, возачи мотоцикла, мопеда, трицикла, четворцикла, бицикла – **мањи за 8**, пешака – **мањи за 7**, путника – **више за 4**.



Табела број 4. Основни узроци саобраћајних незгода у укупном броју СН

	2017 год	2016. год
Психофизичко стање возача	11	17
Брзина	20	42
Скретање и окретање	03	10
Првенство пролаза	18	16
Страна и правац кретања	27	14
Укључивањ возила у саобраћај	01	03
Ост. непро. воз. и непредвидиви узроци	05	01
Вожња уназад	05	06
Недржање одстојања	06	07
Непропуштање пепика	05	01
Претицање и обилажење	03	02
Непрописна возња бицикла	04	
НН	01	04
Непрописно прелажење коловоза	06	
Извођење дрегих радњи возилом	01	06

У првих шест девет 2017. године, као и у истом периоду прошле године, најчешћи узрок изазивања СН је брзина и недржање стране и правца кретања.



Полицијске Станице
Зоран Пузовић
Пузовић Зоран



На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука С, 54/13-одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 8/08.),

Скупштина општине Аранђеловац, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове, на седници одржаној дана 16. 5. 2018. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

За насељено место Аранђеловац
Назив плана

Члан 1.

Доношењем ове Одлуке приступа се изради Измена и допуна **ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕНО МЕСТО АРАНЂЕЛОВАЦ** (у даљем тексту: Измене и допуне Плана).

Граница Плана

Члан 2.

Подручје за које се доносе Измене и допуне Плана је одређено границом грађевинског подручја насеља Аранђеловац према Плану генералне регулације за насељено место Аранђеловац („Службени лист општине Аранђеловац“ број 66/2014), у површини од 2470ha.

Услови и смернице планских докумената
вишег реда и ширег подручја и списак
потребних подлога за план

Члан 3.

Плански основ за израду Плана је Просторни план општине Аранђеловац („Службени Гласник општине Аранђеловац, број 32/2011)

и **ПЛАН ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕНО МЕСТО АРАНЂЕЛОВАЦ** („Службени Гласник општине Аранђеловац, бр. 66/2014).

За потребе израде Измене и допуне Плана, користиће се катастарске подлоге прибављене од РГЗ СКН Аранђеловац, а израдиће се и оверити катастарско-топографски план у размери 1:1000 за планиране саобраћајне површине и израду нивелационог плана.

Начела планирања, коришћења, уређења
и заштите простора из важеће планске
документације

Члан 4.

Основни принципи за уређење и заштиту простора су: просторно решење адекватно планираној намени простора, дефинисање и заштита општег друштвеног интереса, утврђивање основних критеријума просторног уређења и правила изградње, утврђивање критеријума и мера коришћења природних ресурса, историјско археолошког наслеђа и заштите животне средине, дефинисање основних коридора инфраструктурних система, активирање неизграђеног грађевинског земљишта, уважавање стечених урбанистичких обавеза и стварање нових могућности за инвестирање.

Визија и циљ израде Плана

Члан 5.

На простору обухваћеном Изменама и допунама плана планира се усаглашавање простора са новонасталим променама у статусу јавног и осталог земљишта, усаглашавање са Законом о озакоњењу објеката, редифинисање постојећих планских решења и исправљање уочених техничких недостатака у тексту и у графичким приказима.

Уколико се у току раног јавног увида и току израде Измене и допуне Плана буде дошло до нових сазнања, могуће је још неке услове из плана изменити или допунити, ако су то мање измене и немају значајне утицаје на животну средину.



Концептуални оквир планирања, са предлогом основних намена простора и коришћења земљишта

Члан 6.

У оквиру границе Измена и допуна Плана, разрадиће се грађевинско земљиште за јавне и остале намене и дефинисаће се и прецизирати правила уређења и грађења.

Начин финансирања израде планског документа, назив носиоца израде и рок за израду

Члан 7.

Средства за израду Измена и допуна Плана, обезбеђена су у буџету Општине Аранђеловац.

Носилац израде је Општинска управа општине Аранђеловац, Одељење за имовинско-правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове, а обрађивач Измена и допуна Плана биће изабран у складу са Законом о јавним набавкама.

Рок за израду основних концептуалних решења (материјал за рани јавни увид) износи 90 дана од дана одабира Обрађивача плана у складу са Законом о јавним набавкама, а рок за израду нацрта Измена и допуна плана износи 120 дана од дана верификације фазе раног јавног увида од стране Комисије за планове. У наведене рокове није урачунато време потребно за спровођење законске процедуре.

Место и начин обављања раног јавног увида и јавног увида

Члан 8.

Рани јавни увид и јавни увид биће организовани у складу са Законом о планирању и изградњи. Подаци о начину излагања на јавни увид биће објављени у дневном и локалном листу.

Остали елементи

Члан 9.

За потребе Измена и допуна Плана, није потребна израда Стратешке процене утицаја на животну средину, на основу претходно обављеног поступка о одлучивању, сходно Закону о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/2004 и 88/2010).

Члан 10.

Измене и допуне Плана ће се изградити се у три (3) истоветна примерка у штампаном (аналогном) и четири (4) истоветна примерка у дигиталном облику.

Члан 11.

Одлука ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-457/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 54/13-одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", број 8/08.),

Скупштина општине Аранђеловац, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је



О Д Л У К У

О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

За меморијални парк “Рисовача пећина”

Назив плана

Члан 1.

Доношењем ове Одлуке приступа се изradi Плана детаљне регулације за меморијални парк “Рисовача пећина” (у даљем тексту: План).

Оквирна граница Плана

Члан 2.

Прелиминарном границом обухваћен је простор површине од око 22 ha.

Простор обухваћен планом обухвата к.п. бр. 2506/1/2, 2507, 2508/1/2, 4510/1/2, 4511, 4512/1/2/3, 4514/14, 4515, 4516/1, 4517 и 4518, све из К.О. Аранђеловац и 804/1/2/3/4, 805/1/3/4/7/8, 1551, 1552/1, 1553, 1562, 1563 и 3943, све из К.О. Врбица. Оквирна граница је шематски приказана на графичком прилогу, који је саставни део Одлуке.

Граница Плана је дефинисана као прелиминарна, а коначна граница ће се утврдити и дефинисати приликом припреме и верификације Нацрта плана.

Услови и смернице планских докумената вишег реда и ширег подручја и списак потребних подлога за план

Члан 3.

Плански основ за израду Плана је План генералне регулације за насељено место Аранђеловац („Сл. Гласник општине Аранђеловац“, бр. 66/14).

За потребе израде Плана, израдиће се и оверити катастарско-топографски план у размери 1:1000.

Начела планирања, коришћења, уређења и заштите простора из важеће планске документације

Члан 4.

На основу Плана генералне регулације за насељено место Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 66/14). „Пећина Рисовача“ је археолошки локалитет, утврђен за непокретно културно добро 1954. године, а 1983. год. на основу Одлуке Владе Републике Србије, категорисан за културно добро од великог значаја („Сл. гласник СРС“ 28/83).

Споменик природе “Рисовача пећина” стављена је под заштиту и као природно добро од изузетног значаја и сврстана у I категорију заштите као СПОМЕНИК ПРИРОДЕ. Споменик природе „Рисовача“ стављен је под заштиту као спелеолошки објект са изузетним археолошко-палеонтолошким вредностима и занимљивим природним обележјима. Пећина је налазиште фосилне квартарне фауне и пребивалиште човека леденог доба.

Спомеником природе „Рисовача пећина“ управља Народни музеј у Аранђеловцу.

Визија и циљ израде Плана

Члан 5.

Основни циљеви израде Плана су:

- дефинисање грађевинског земљишта јавних и осталих намена и одређивање намене површина;
- стварање планског основа за издавање одговарајућих дозвола, у складу са смерницама из планова ширег подручја, локацијским условима и условима надлежних институција.

Концептуални оквир планирања, са предлогом основних намена простора и коришћења земљишта

Члан 6.

У оквиру границе Плана, разрадиће се грађевинско земљиште за јавне и остале намене и дефинисаће се и прецизирати намена земљишта.



**Начин финансирања израде
планског документа, назив носиоца
израде и рок
за израду**

Члан 7.

Средства за израду Плана обезбедиће се из буџета општине Аранђеловац.

Носилац израде је Општинска управа општине Аранђеловац, а обрађивач Плана детаљне регулације ће бити одређен након спровођења поступка јавне набавке.

Рок за израду основних концептуалних решења (материјал за рани јавни увид) износи 30 дана од дана одабира обрађивача Плана, а рок за израду нацрта Плана износи 30 дана од дана верификације фазе раног јавног увида од стране Комисије за планове. У наведене рокове није урачунато време потребно за спровођење законске процедуре.

**Место и начин обављања
раног јавног увида
и јавног увида**

Члан 8.

Рани јавни увид и јавни увид у Нацрт плана, биће организовани у складу са Законом о планирању и изградњи.

Подаци о начину излагања на јавни увид биће објављени у дневном листу и на званичном сајту општине Аранђеловац.

Остали елементи

Члан 9.

За потребе израде Плана, потребна је израда Стратешке процене утицаја плана на животну средину, на основу претходно обављеног поступка о одлучивању, сходно Закону о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/2004 и 88/2010).

Члан 10.

План ће се изградити се у три (3) истоветна примерка у штампаном (аналогном) и четири (4) истоветна примерка у дигиталном облику.

Члан 11.

Одлука ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-458/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 54/13-одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 22. Статута општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, број 8/08.),

Скупштина општине Аранђеловац, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

ОДЛУКУ

**О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ
РЕГУЛАЦИЈЕ
„ГРОБЉЕ У СЕСКОМ НАСЕЉУ
ДАРОСАВА“**

Назив плана

Члан 1.

Доношењем ове Одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације „ГРОБЉЕ У СЕСКОМ НАСЕЉУ ДАРОСАВА“. (у даљем тексту: План).

Оквирна граница Плана

Члан 2.

Прелиминарном границом Плана обухватају се к.п. бр. 2540/1, 2540/3, 2540/4, 2540/7, 2540/8, 2540/9, 2558/2, 2558/3, 2551, 2560/2,



3145/2 и 3160, све из КО Даросава, укупне површине око 6,5 ха.

Граница Плана је дефинисана као прелиминарна, а коначна граница ће се утврдити и дефинисати приликом припреме и верификације нацрта плана.

Оквирна граница је шематски приказана на графичком прилогу, који је саставни део Одлуке.

Услови и смернице планских докумената вишег реда и ширег подручја и списак потребних подлога за план

Члан 3.

Плански основ за израду Плана је Просторни план општине Аранђеловац ("Општински службени гласник", број 32/2011).

За потребе израде Плана, израдиће се и оверити катастарско-топографски план у размери 1:1000.

Начела планирања, коришћења, уређења и заштите простора из важеће планске документације

Члан 4.

Просторним планом општине Аранђеловац ("Општински службени гласник", број 32/2011), прописано је да ће се у микроразвојним центрима и насељима у којима не постоји уређено гробље сахрањивање ће се обављати на постојећем или новом гробљу чија ће се локација и уређење утврдити одговарајућим урбанистичким планом.

Визија и циљ израде Плана

Члан 5.

Основни циљ израде је дефинисање грађевинског земљишта јавних и осталих намена и одређивање намене површина.

Концептуални оквир планирања, са предлогом основних намена простора и коришћења земљишта

Члан 6.

У оквиру границе Плана, разрадиће се грађевинско земљиште за јавне и остале наме-

не и дефинисаће се и прецизирати изградња сеоског гробља са пратећим садржајима.

Начин финансирања израде планског документа, назив носиоца израде и рок за израду

Члан 7.

Средства за израду Плана обезбедиће се из буџета општине Аранђеловац. Носилац израде је Општинска управа општине Аранђеловац, а обрађивач Плана детаљне регулације ће бити одређен након спровођења поступка јавне набавке.

Рок за израду основних концептуалних решења (материјал за рани јавни увид) износи 30 дана од дана одабира обрађивача Плана, а рок за израду нацрта Плана износи 30 дана од дана верификације фазе раног јавног увида од стране Комисије за планове. У наведене рокове није урачунато време потребно за спровођење законске процедуре.

Место и начин обављања раног јавног увида и јавног увида

Члан 8.

Рани јавни увид и јавни увид биће организовани у складу са Законом о планирању и изградњи.

Подаци о начину излагања на јавни увид биће објављени у дневном и локалном листу и на званичној интернет презентацији Општине Аранђеловац.

Остали елементи

Члан 9.

За потребе Плана, није потребна израда Стратешке процене утицаја на животну средину, али је потребно израдити Елаборат геомеханичких карактеристика тла, на основу претходно обављеног поступка о одлучивању, сходно Закону о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/2004 и 88/2010),

**Члан 10.**

План ће се израдити се у три (3) истоветна примерка у штампаном (аналогном) и четири (4) истоветна примерка у дигиталном облику.

дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-459/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

Члан 11.

Одлука ступа на снагу осмог (8) дана од

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 35. став 7. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС и 132/14 и 145/14) и члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени лист општине Аранђеловац" бр. 8/08), Скупштина општине Аранђеловац на седници одржаној дана 16.05.2018.године донела је

ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „ГРОБЉЕ У СЕОСКОМ НАСЕЉУ БОСУТА“

План детаљне регулације „Гробље у сеоском насељу Босута“ (у даљем тексту: План, План детаљне регулације - ПДР) утврђује и разрађује детаљна урбанистичка решења уређења простора и изградње објеката.

I. ОПШТИ ДЕО - ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

1. ПРАВНИ И ПЛАНСКИ ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА

Правни основ:

- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр.72/09, 81/09– исправка, 64/10-УС, 24/11,121/12, 42/13-УС и 50/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14),
- Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Службени гласник РС" бр. 64/15),
- Одлука о изради плана детаљне регулације „Гробље у сеоском насељу Босута“, (бр. 06-548/2016-01-2 од 12.08.2016.год.).

Плански основ:

- Просторни план општине Аранђеловац („Општински службени гласник“, број 32/11).

2. ОПИС ГРАНИЦЕ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

План детаљне регулације обухвата целу к.п. бр. 934/2, део пута к.п. бр. 25 и делове к.п. бр. 309/2 и 309/1 уз поменути пут, све парцеле су у К.о. Босута.

Површина обухвата плана износи 1,23 ха.

3. ОЦЕНА РАСПОЛОЖИВИХ ПОДЛОГА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА

За израду Плана коришћене су следеће геодетске подлоге:

- Топографски план са катастарским стањем за к.п. бр. 934/2 размере 1 : 1 000

Из свега напред наведеног следи да су подлоге на којима се ради графички део Плана у складу са чланом 32. став 3. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“ бр.72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14).



4. ЗАХТЕВИ О ПОСТОЈЕЋЕМ СТАЊУ И УСЛОВИМА ПЛАНИРАНЕ ИЗГРАДЊЕ И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА

Подаци о постојећем стању и условима коришћења, ради израде Плана, затражени су и добијени од следећих надлежних организација и предузећа.

Табела бр 1: Списак тражених и добијених услова:

	Услови	Број услова	Датум добијања услова
1	Министарство унутрашњих послова сектор за вандредне ситуације	09/16/2/1 бр.217-8803/17-1	07-јул-17
2	Електродистрибуција Аранђеловац	8Д000-Д09.02-168341/2-17	07-јул-17
3	Завод за заштиту природе Србије	03 бр. 020-1602/2	01-авг.-17
4	Републички хидрометеоролошки завод	922-3-40/2017	06-јул-17
5	Министарство одбране сектор за материјалне ресурсе, управа за инфраструктуру	2382-2	27-јул-17
6	Завод за заштиту споменика културе Крагујевац	857-02/1	22-авг.-17
7	ЈКП „Зеленило Аранђеловац“	2044	12-јул-17
8	ЈКП „Букуља“ Аранђеловац	139 17	18-јул-17
9	Телеком Србија	245760/3-2017	04-јул-17
10	ЈКП „Букуља“ Аранђеловац-гас	08-5158/1	22-авг.-17
11	ЈВП „Србијаводе“	1-3751	7-авг-17

Приликом израде плана коришћена је следећа документација:

1. Захтев за интервенцију којим се забрањује сахрањивање на парцели 934 КО Босути (упућен одељену јавне безбедности Аранђеловац, број 355-91/96-05 од 29.10.1996.год.),
2. Захтев за есхумацији Гавриловић Раденка и забрањује даље сахрањивање (упућен комуналној инспекцији 15.02.1996),
3. Захтев МЗ Босути за проширење гробља на к.п.бр. 822 КО Босутан на гробљу Прљуша (упућен извршном савету општине Аранђеловац, број МО 463-65 од 13.12.1996 год.),
4. Потврда да су се Комненовић Милан и Јовановић Драгослав више пута обраћали општини Аранђеловац у вези нелегалног гробља почев од марта 1995године (Скупштина општине Аранђеловац, од 16.02.1996 год.),
5. Потврда да Месна заједница Босути није поднела захтев Одељењу за имовинско-правне односе, грађевинарство и урбанизам и стамбено комуналне послове СО Аранђеловац, за формирање новог гробља на потезу „Дудинац“ у Босути (упућен Општини Аранђеловац, 15.02.1996.год.),
6. Одговор на представку групе грађана насеља Босути, општина Аранђеловац од стране Министарства за здравље (Министарство за здравље, Сектор за санитарни надзор, Одељење у Крагујевцу, број 530-53-195/99-04 од 21.01.1999. год.)
7. Решење, којим се забрањује Поповић Љубици из села Босути, да на својој парцели кп.бр. 934 КО Босути, на потезу „Дудинац“ изврши сахрањивање свог покојног супруга Поповић Обрена.(решење донео Комунални инспектор, Одељење за имовинско-правне односе, грађевинарство и урбанизам и стамбено комуналне послове општине Аранђеловац, број 355-91/96-05 од 29.10.1996. год.),
8. Закључак (о забрани сахрањивања на потезу „Дудинац“, налаже се надлежним органима да предузму потребне мере за уређење путева до гробља „Врановац“ и „Прљуша“ и за проширење гробља „Прљуша“, предлаже се Савету Месне заједнице Босути да се активније укључи у решавање проблематике сахрањивања у Босути), (Извршни одбор Скупштине општине Аранђеловац, број 06-8-8/98-01 од 5.03.1998. год.),
9. Записник о инспекцијском прегледу и пружању помоћи СО Аранђеловац на представку грађана из МЗ Босути у вези бесправног формирања гробља на кп.бр.934 КО Босути (Министарство грађевине, број 351-03-579/98 и број 351-03/98 од 24.12.1998.год.)



10. Решење о есхумацији покојне Петровић Косане из Босуте, сахрањене дана 12.01.1997.год.на парцели број 934 КО Босута, власништво Поповић Љубице (решење донео Комунални инспектор, Одељење за имовинско-правне односе, грађевинарство и урбанизам и стамбено комуналне послове општине Аранђеловац број 355-207-05 од 14.01.1997. год.),
11. Решење о есхумацији покојног Ћосић Здравка, сахрањеног дана 7.01.1997.годд. на парцели кп.бр. 934 КО Босута, власништво Поповић Љубице (решење донео Комунални инспектор, Одељење за имовинско-правне односе, грађевинарство и урбанизам и стамбено комуналне послове општине Аранђеловац број 8.01.1997. год.)
12. Решење о одбацивању жалбе Гавриловић Драгана и Милана на решење комуналног инспектора о есхумацији Гавриловић Раденка (решење донео Извршни одбор Скупштине општине Аранђеловац, број 06-716/96-01 од 22.07.1996. год.).

5. ИЗВОД ИЗ ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ВИШЕГ РЕДА

ИЗВОД ИЗ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ („Општински службени гласник“, број 32/11)

Из Просторног плана општине Аранђеловац издвојене су смернице које се односе на планско подручје и које се као препорука и обавеза требају уградити и разрадити Планом детаљне регулације.

ЗАШТИТА УРЕЂЕЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И РАЗВОЈ ПРИРОДНИХ СИСТЕМА И РЕСУРСА

Одрживо коришћење и заштита пољопривредног земљишта

Очување површина и побољшање физичких, хемијских и биолошких својстава пољопривредног земљишта општине Аранђеловац засниваће се на:

- ☐ заштити пољопривредног земљишта од нерационалног/непланског заузимања у грађевинске, рекреативне и друге непољопривредне сврхе, изработом одговарајуће пројектне документације којом се свестрано испитују еколошке, предеоне, економске и друштвене последице алтернативних промена намена земљишта на нивоу насеља;
- ☐ спречавању негативних утицаја пољопривредне производње на стање животне средине и живог света, успостављањем контроле коришћења минералних ђубрива и средстава за заштиту биља, уз истовремено промовисање метода њихове интегралне примене у процесима техничко-технолошког унапређивања пољопривредне производње, приоритетно на теренима заштите изворишта воде (акумулације Букуља и Босута у сливу реке Качер и др.), као и локалитета са изузетним природним вредностима и реткостима, који су обухваћени одговарајућим режимима заштите;
- ☐ елиминисању утицаја аерозагађења и других штетних агенса из окружења на плодност пољопривредног земљишта и здравствени квалитет хране, спровођењем одговарајућих мера заштите животне средине;

ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ, ДИСТРИБУЦИЈА СТАНОВНИШТВА И МРЕЖА НАСЕЉА И ЈАВНИХ СЛУЖБИ

Пројекције становништва 2002–2025.

У пројекцији становништва примењен је компонентни/аналитички метод који полази од постављених хипотеза о будућој плодности, смртности и миграционим кретањима, и односи се на очекиване промене у старосној и полној структури становништва (табела II/1-7). Узете су у обзир испољене тенденције и промене које се могу очекивати у складу са општим друштвеним токовима и планским пропозицијама.



Табела II/1-7.Пројекције укупног броја становника насеља општине Аранђеловац до 2025.године

Подручје, Насеља	Број становника					
	1991.	2002.	1991.*	2002.*	2012.	2025.
Општина	47618	50075	46442	48129	50475	53250
Градско насеље	23750	25199	23153	24309	26000	27800
Сеоска насеља	23868	24876	23289	23820	24475	25450
Сеоска насеља						
Босута	698	616	688	606	550	490

* Број становника по новој методологији пописа

ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА ПОВЕЗИВАЊЕ СА РЕГИОНАЛНИМ ИНФРАСТРУКТУРНИМ МРЕЖАМА

Саобраћај и саобраћајна инфраструктура

Путна мрежа

Развој путне инфраструктуре засниваће се на модернизацији и реконструкцији постојећих и изградњи нових саобраћајница на државним путевима I и II реда и општинским путевима.

Приоритет на **општинским путевима** има:

1. побољшање стања општинских путева – поправка оштећеног асфалтног коловоза, осавремењивање коловоза на деоницама које су са туцаничким или земљаним коловозом и заштита тупа пута;
2. реконструкција путних праваца за повезивање микроразвојних руралних центара и туристичких насеља међусобно и са државним путевима, приоритетно везних праваца укупне дужине 47,5 km на деоницама општинских путева.

Приоритети рехабилитације, реконструкције и изградње осталих некатегорисаних и потенцијалних општинских приступних и сабирних путева утврђиваће се према локалним потребама и могућностима, на основу одговарајућег урбанистичког плана, општинске одлуке и програма.

Објекти заједничке комуналне потрошње

Гробља

Уређење гробља на подручју општине реализоваће се:

- 1) санацијом, опремањем гробљанским грађевинама, уређењем и одржавањем постојећих гробаља на подручју општине у складу са правилима и стандардима утврђеним законом и општинском одлуком;
- 2) уређењем и одржавањем постојећих градских гробаља;
- 3) у микроразвојним центрима и насељима у којима не постоји уређено гробље сахрањивање ће се обављати на постојећем или новом гробљу чија ће се локација и уређење утврдити одговарајућим урбанистичким планом;
- 4) гробља на подручју општине ће се опремити неопходним гробљанским грађевинама и елементима гробљанског уређења, уз обезбеђење одржавања приступног пута, стаза, расвете, зеленила, ограде и одморишта са чесмама;
- 5) надлежно општинско комунално предузеће ће пружати потребну стручну и техничку помоћ месним заједницама на руралном подручју за опремање, уређење, одржавање и управљање гробљима; и
- 6) спровођењем и контролом забране сахрањивања умрлих и подизања гробница ван уређених гробаља (на досадашњим породичним гробљима).



ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Смернице за спровођење Просторног плана у секторским плановима и програмима

Приоритетна планска решења и пројекти

Просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система и повезивање са регионалним инфраструктурним мрежама

Планско решење 2:	Развој система водоснабдевања из локалних изворишта у сливу реке Качер
Приоритетне активности:	1) Дуплирање капацитета водозавода на реци Качер у селу Босута за око 60 L/s. 2) Успостављање режима и спровођење мера заштите квалитета воде планиране акумулације „Босута”. 3) Увођење у систем изворишта подземних вода из којих ће се вода потискивати ка брани „Букуља” и одатле упућивати према ППВ у граду.
Планско решење 11:	Уређење гробља
Приоритетне активности:	1) Уређење и одржавање градских гробља у Аранђеловцу. 2) Израда и спровођење програма опремања, уређења и одржавања постојећих и уређења нових гробља у микроразвојним центрима у мрежи насеља на руралном подручју.

6. АНАЛИЗА И ОЦЕНА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

Подручје плана се налази у сеоском насељу Босута. Постојећи простор за сахрањивање се налази у северозападном делу планског обухвата. Са сахрањивањем се престало још 2008 године. Са североисточне стране план обухвата део парцеле некатегорисаног пута – к.п. број 25 и делове к.п. бр. 309/2 и 309/1. Не постоји директан приступ простору за сахрањивање са некатегорисаног пута.

Терен припада десној долињској страни реке Качер и од ње је удањен око 400 метара на којој се налази водозахват површинских вода, које се препумпавају у акумулацију „Гараши”.

Просторним планом општине Аранђеловац у сливу постојећих изворишта вода највишег квалитета, водозавода на реци Качер и локалних изворишта водоснабдевања утврђени су режими заштите и правила уређења и изградње таквих простора. Ужа зона санитарне заштите изворишта је дефинисана на 500 метара од водоизворишта. Простор за сахрањивање се налази ван те границе од 500 метара.

У непосредном окружењу простора ПДР са југоисточне стране су стамбени објекти. На терену су евидентирана два телефонска стуба, ван функције.

У насељу Босута се налазе три „легална“ и два „нелегална“ гробља. Гробље „Лисина“ је у потпуности попуњено, док су друга два легална гробља „Прљуша 1“ и „Врановац“ попуњена око 70%. Просторним планом општине Аранђеловац предвиђена су њихова проширења. Нелегално гробље „Прљуша 2“ је лоцирано преко пута гробља „Прљуша 1“. Друго нелегално гробље лоцирано је у јужном делу насеља, у „Богдановића крају“. Наведеним гробљима гравитира источни, западни и јужни део насеља, док новопланираном гробљу (које третира овај плански документ) гравитира северни део насеља.

Подручје општине, а самим тим и Плана има карактеристике умерено-континенталне климе, са просечном годишњом температуром 11°C и просеком падавина од 675 mm.



6.1. ПРИРОДНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ¹

Геолошки састав, структурни склоп и геоморфолошке одлике терена

Терен је, према ОГК (Лист-Горњи Милановац 1:100 000) изграђен претежно од миоценских седимената, представљених глинама песковима, шљунковима и пешчарима. Ове наслаге леже преко кречног флиша који је изграђен од глиновитих пешчара, глинаца, лапораца и кречњака. Од квартарних наслага значајно је једино напоменути постојање речног наноса уз корито реке Качер.

Кредне творевине су доста тектонски поремећене, убрале и израсеане, док су миоценски седименти незнатно поремећени, са генералним падом структуре од североистока ка југозападу.

У геоморфолошком погледу представља благу падину, са нагибом од 10° од севера ка југу. Само крајњи југоисточни делови терена су са нешто већим нагибом и то у делу који представља вршни део јаруге која се даље протеже ка југу, односно југозападу.

Са севера истражни простор је омеђен гребеном чија северна падина достиже доста велики нагиб (преко 30°).

Генерално посматрано морфолошки услови изградње гробља су повољни.

Инжењерскогеолошке карактеристике терена

Део падине на којој је предвиђена изградња гробља је изграђена од независних седимената, глина у горњем делу и пескова у доњем делу.

- **Глине** су заступљене на целом истражном простору од површине терена до различитих дубина. Најмања регистрована дубина износи 5,4 m. Ова глина је језерског порекла, миоценске старости. У оквиру слоја глине може се издвојити површински слој деградиране глине (елувијума) и слој прашинасто-песковитих глина.

Слој деградиране глине представља у ствари површински слој глине поремећене структуре услед дејства органских процеса, температурних промена и утицаја атмосферичког ваздуха.

Простире се до дубине од око 1-1,5 m. Ове глине су смеђе боје, прашинасто-песковите и мекше при бушењу од доњег дела глиновитог слоја, такође испитивани материјал спада у врло до средње стишљива тла.

Слој прашинасто-песковитих глина се налази на целом простору испод претходног слоја и представља основу терена са сачуваном примарном структуром. Најмања регистрована дебљина овог слоја је 4 m. При бушењу су доста тврде, боје су смеђе и сиве, по саставу прашинасто-песковите, са црним траговима мангана и садрже доста карбоната. Према троуглом дијаграма испитивани материјал спада у глине, прашинасте глине и прашинасте глиновите иловаче, зависно од садржаја песка. На основу испитивања овај материјал спада у средње стишљива тла.

- **Песак** је регистрован на дубини од 5,4 m. На основу испитивања слој песка има континуирано пружање испод слоја глине. Песак је сиве боје. Због дубине залегања нема већег утицаја на извођење радова, што значајно доприноси укупној стабилности падине услед доста повољних отпорно-деформабилних својстава.

Стабилност падине

На делу падине на којој је планирано формирање гробља нема појаве нестабилности, нити других интезивнијих физичко-геолошких процеса. На самом југоисточном делу терена налазе се вршни делови јаруге, која се даље пружа ка југоистоку, са нешто већим нагибима терена. Из резултата лабораторијских геомеханичких анализа се такође може закључити да овај део падине има повољна отпорно-деформабилна својства.

Генерално посматрано може се рећи да је део терена на коме се планира изградња гробља стабилан, уз услов да се неадекватним захватима у њеном ножижном делу не наруши природна равнотежа.

Хидрогеолошке карактеристике терена

Сагласно геолошком саставу и хидрогеолошким функцијама појединих литолошких чланова условљене су и хидрогеолошке карактеристике терена.

¹ Извор података „Елаборат о инжењерскогеолошким условима пројектовања и изградње гробља у „Босути“ - општина Аранђеловац“, децембар 1996



Глиновити слој који се простире од саме површине терена представља слабо водопропустан слој. Због тога се површинска вода само мањим делом инфилтрира у тло, док већи део ових вода отиче низ падину ка јарузи која се налази у југоисточном делу терена. Део вода које се инфилтрирају у тло такође већим делом се процеђују кроз деградирани слој глине ка нижим деловима падине, а само занемарљиви део се процеђује ка дубљим слојевима.

У току истражног бушења регистроване су појаве слободних подземних вода, које се јављају у оквиру овог слоја, као и устањени нивои подземних вода. Појаве подземних вода регистроване су само у бушотинама Б-3 и Б-4, док у осталим бушотинама нису регистроване појаве већ само нивои вода након завршеног бушења. Највиши нивои подземних вода, што значи највећа заводњеност, су регистровани у централном делу истражног простора. Нивои подземних вода у бушотинама Б-1 и Б-2 су нешто нижи јер се оне налазе при самом превоју гребена, док су нивои вода у бушотинама Б-5 и Б-6 нешто нижи пре свега због утицаја јаруге као природног дренажног система у овом делу терена.

На основу општих хидрогеолошких карактеристика глиновитог слоја може се говорити о врло малим количинама слободних вода, а углавном о везаној води. Такође треба имати у виду да је мерење нивоа воде вршено у периоду обилних падавина и након отопљавања снега. На слабо филтрационе карактеристике глиновитог слоја указује и присуство мањег забарења у оквиру депресије формиране на локацији где је вршен ископ бунара, непосредно испод бушотине Б-6.

Песковити слој се налази испод глиновитог слоја. Песковити слој је такође слабо водопропустан, бар у горњем делу, што је и логично ако се има у виду да садржи 20% прашине и глине и 12% прашинастог песка. Могуће је да се у дубљим деловима овог слоја образује издан интергрануларног типа са слободним нивоом, чије се прихрањивање врши са ширег простора а само занемарљивим количинама са истражног подручја, односно локације будућег гробља.

У близини саме локације нема сталних извора подземних вода. У близини локације, на удаљености око 150 m низводно (јужно) од локације, у самом кориту јаруге, налазио се бунар. Западно од локације гробља налази се такође бунар на удаљености око 100 m.

Имајући у виду и релативну близину реке Качер, која је удаљена од локације око 400 m, то би у случају већег капацитета гробља процедурни филтрат могао делимично утицати и на загађивање речног тока органским материјама. Ово треба имати у виду у случају коришћења воде из реке за водоснабдевање.

Обзиром на филтрационе карактеристике и дебљину глиновитог слоја, као и морфологију терена, не треба очекивати утицај гробља на загађивање бунара који се евентуално налазе западно, источно и северно од истражног простора. Новоизграђени бунари у тим деловима морају бити удаљени минимално 100 метара од локације гробља.

Закључак

На основу изведених теренских истраживања и лабораторијских испитивања може се констатовати да испитивани терен, према геолошком критеријуму, задовољава услове за предвиђену намену. Ово се односи пре свега на морфолошке услове, природну и антропогену стабилност терена, као и инжењерскогеолошке и хидрогеолошке услове ископа.

Са геолошког аспекта може се рећи да у непосредној близини нема већих изворишта која би била угрожена изградњом гробља на овој локацији. Сви бунари који се налазе са западне, северне и источне стране нису угрожени изградњом гробља. Међутим бунари чија се изградња предвиђа у низводном, јужном делу терена, биће угрожени од процедурног филтрата из гробница, односно низводно према реци Качер.

Сеизмичност терена

Сеизмичке карактеристике терена представљају параметар који је веома важан за анализу негативних могућих утицаја и на геолошку (природну) и техничку (путеви, зграде, објекти) околину. Подручје Плана детаљне регулације се налази у сеизмичкој зони од 9^о MCS скале. Догођени максимални сеизмички



интензитет на подручју Аранђеловца је био 7° MSK-64 као манифестација земљотреса Рудник. Жаришта која одређују ниво сеизмичке угрожености на простору Аранђеловца су Рудник, Лазаревац, Свилајнац.

6.2. ПОСТОЈЕЋА НАМЕНА ПОВРШИНА И ВРСТА ИЗГРАДЊЕ

Обухват плана је катастарска парцела број 934/2, део пута к.п. бр. 25 и делови к.п. бр. 309/2 и 309/1 уз поменути пут у К.О. Босути укупне површине 1,23 ha.

Према Просторном плану општине Аранђеловац („Општински службени гласник“, број 32/11) обухват ПДР се налази ван границе планираног грађевинског подручја у зони пољопривредног земљишта.

Када је катастарска парцела број 934/2 питању, границом плана је обухваћено постојеће пољопривредно земљиште које се делом обрађује, а делом користи за сахрањивање. Корисници суседних парцела су своје ближе сахранили на једном делу постојећег пољопривредног земљишта, односно ливади 4.класе и на тај начин је формиран постојећи простор за сахрањивање са десет гробова на површини од 2,88 ара односно 0,028 ha. Простор је ограђен жичаном оградом. У обухват плана улази и део некатегорисаног пута к.п. бр. 25 и делови к.п. бр. 309/2 и 309/1 чије је постојеће коришћење пољопривредно земљиште (пашњак 4.класе) и шумско земљиште.

Табела 1. Биланс постојећих намена површина

Намена површина		постојећа површина	учешће у површини плана
		ha	%
1	Путно земљиште	0.04	3,25
2	Пољопривредно земљиште	1.188	96,51
2.1	Простор за сахрањивање (постојећи)	0.028	2,27
2.2	Обрадиво пољопривредно земљиште	1.16	97,73
3	Шумско земљиште	0.002	0.24
УКУПНА ПОВРШИНА ПЛАНА		1.23	100

За потребе израде Плана детаљне регулације урађен је "Елаборат о инжењерскогеолошким условима пројектовања и изградње гробља у „Босуту“- Општина Аранђеловац – Привредно друштво за инжењерске делатности и техничко саветовање „ПАШТРИЋАНАЦ“ д.о.о. Ваљево, децембар 1996. Подаци дати у Елаборату су коришћени приликом израде плана, а детаљније су наведени у документационом делу Плана.



7. ЦИЉ ИЗРАДЕ ПЛАНА

Циљ израде Плана је да се омогући плански и правни основ за уређење постојећег простора за сахрањивање, као јединствену функционалну и по важећим стандардима уређену комуналну површину.

У циљу спречавања појаве нових нелегалних гробаља и лакше доступности садржајима истог становништва северног дела насеља ради се План детаљне регулације „Гробље у сеоском насељу Босућа“.

Потребно је формирати простор комплекса гробља и дефинисати га као површина јавне намене у грађевинском подручју.

Неопходно је одржавање и уређивање свих површина како би се сачувао квалитет чинилаца животне средине.

II. ПЛАНСКИ ДЕО ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

1. НАЧИН КОРИШЋЕЊА ЗЕМЉИШТА

Од укупне површине плана која износи **1,23** ha, грађевинско подручје заузима површину од **34** aри, односно **0,34** ha односно 27,64% од укупне површине обухвата Плана. Остала површина од **0,89** ha. представља пољопривредно земљиште тј. земљиште ван грађевинског подручја.

Комплетно грађевинско подручја, представља планирану површину јавне намене, на **0.34** ha, а обухвата простор за сахрањивање, заштитно зеленило, путно земљиште и путно зеленило.

У оквиру Плана не постоје објекти и површине осталих намена.

Табела 2. Биланс планираних намена површина

Намена површина		планирана површина	Учешће у површини плана
		ha	%
ЗЕМЉИШТЕ У ГРАЂЕВИНСКОМ ПОДРУЧЈУ			
П о вршине јавне намене		0.34	27.64
1	Комплекс гробља	0.25	73.53
	Површина за сахрањивање	0.03	12,00
	Заштитно зеленило	0.22	88,00
2	Путно земљиште	0.07	20,59
3	Путно зеленило	0.02	5,88
ЗЕМЉИШТЕ ВАН ГРАЂЕВИНСКОГ ПОДРУЧЈА			
Пољопривредно земљиште		0.89	72.36
	Обрадиво пољопривредно земљиште	0.89	74,79
У К У П Н А П О В Р Ш И Н А П Л А Н А		1,23	100.00



1.1. ГРАЂЕВИНСКО ПОДРУЧЈЕ

Укупна површина грађевинског подручја износи 0,34 ха. Комплетно грађевинско подручја, представља планирану површину јавне намене.

1.1.1. ПОВРШИНЕ ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Граница површина јавне намене је дефинисана линијама (регулациона линија), а линија је дефинисана тачкама за које су дате координате.

Комунална површина:

ПЈН 1: део к.п. бр. 934/2

Путно зеленило:

ПЈН 2: део к.п. бр. 934/2

Путно земљиште:

ПЈН 3: део к.п. бр. 934/2, 309/1, 309/2 и део к.п. бр. 25

Све наведене парцеле налазе се у К.о. Босути.

У случају неслагања текстуалног и графичког дела, важи графички прилог бр.4. ” План регулације површина јавне намене“.

1.2. ВАН ГРАЂЕВИНСКО ПОДРУЧЈЕ

Ван грађевинско подручје обухвата површине намењене пољопривредном земљишту.

2. ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА И ГРАЂЕЊА

2.1. ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА ЗА ЦЕЛИНЕ И ЗОНЕ ОДРЕЂЕНЕ ПЛАНОМ

Површина обухвата плана представља грађевинско и ван грађевинско подручје. Грађевинско подручје

се, у зависности од постојећих и планираних садржаја, може поделити на следеће урбанистичке целине:

- ☐ целина А (А1) - површина за сахрањивање;
- ☐ путно земљиште
- ☐ путно зеленило.

2.2. ОПШТА ПРАВИЛА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ, ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ И РЕГУЛАЦИЈЕ

Грађевинска парцела јесте део грађевинског земљишта, са решеним приступом јавној саобраћајној површини, која је изграђена или планом предвиђења за изградњу.

Планом је планирано 3 парцеле, све су парцеле јавне намене, (дефинисано у поглављу

1.2. Површине јавне намене).



Регулациона линија: јесте линија која раздваја површину одређене јавне намене од површина предвиђених за друге јавне и остале намене.

Регулационе линије су дефинисане у графичком прилогу број 4. „План грађевинских парцела за јавне намене са планом спровођења“ Р 1:500.

Грађевинска линија: јесте линија на, изнад и испод површине земље и воде до које је дозвољено грађење основног габарита објекта.

Удаљеност грађевинске од регулационе линије дата је у графичком прилогу број 3.

„Регулационо нивелациони план“ Р 1:500.

Нивелација: Планом је дефинисана нивелација јавних површина; висинске коте на раскрсницама улица су базни елементи за дефинисање нивелације осталих тачака које се добијају интерполовањем. Нивелација је генерална, при изради пројектне документације она се може прецизније и тачније дефинисати у складу са техничким захтевима и решењима. Нивелација површина дата је у графичком прилогу број 3. „Регулационо нивелациони план“ Р 1:500.

Примарна и секундарна мрежа инфраструктуре (водовод, канализација, ТТ мрежа, гасна мрежа, даљинско грејање) поставља се у појасу регулације.

Појаси регулације се утврђују за постављање инфраструктурне мреже и јавног зеленила у зонама парцела карактеристичне намене (јавног пута) као и ван тих зона (далеководи, гасоводи, топоводи и сл.).

2.3. УСЛОВИ ЗА УРЕЂЕЊЕ И ИЗГРАДЊУ ПОВРШИНА И ОБЈЕКТА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И МРЕЖЕ САОБРАЋАЈНЕ И ДРУГЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

2.3.1. КОМУНАЛНИ ОБЈЕКТИ

Комунални објекат у оквиру Плана је комплекс гробља.

Целина А –површина за сахрањивање

Површина за сахрањивање представља једно гробно поље (А1).

У оквиру гробног поља намењених за класично сахрањивање предвиђена су гробна места:

- гробно место са једним гробом, габарита 1 x 2 м – са опсегом 1.4 x 2.4 м
- гробно место са два гроба, габарита 2.2 x 2 м – са опсегом 2.5 x 2.4 м
- гробно место са три гроба, габарита 3.3 x 2 м – са опсегом 3.6 x 2.4 м
- гробно место са четири гроба, габарита 3.65 x 2.1 м – са опсегом 3.95 x 2.5 м

Предвиђена је чесма на уласку у комплекс гробља. У оквиру гробног поља треба поставити клупе за одмор и канте за отпатке.

Гробно поље треба решити у стилу пејзажног парка обогаћено мањим пластикама или једноставним малим плочама од камена са уклесаним именима покојника. Затрављена површина се преноси и на уоквирену површину око споменика, где се може, извршити засад цвећа или украсног жбуња.

Основни елеменат садржаја гробља, односно парцела је гробно место. Између гробних места (са чела) растојање је минимум 0,6 m. Бочно растојање између гробних места је мин.

0,5 m.

Дубина сахрањивања износи 1,80 m, односно од горње ивице сандука до површине дна мора бити 1,0 m.



Надгробни споменици се раде од природног материјала (камен, мермер, гранит) на одговарајућем постољу. Висине надгробних споменика се типизирају на димензије по висини од 80 cm, 100 cm и 120 cm, а ширине за појединачна гробна места су 60 cm, а за двојна гробна места су 120 cm.

Гробна места су оријентисана у правцу исток-запад.

Постојећи простор за сахрањивање (гробље) је потребно легализовати у постојећем капацитету и постојећим габаритима.

Остали услови уређења и изградње

Обавезно је ограђивање целог гробља, новом транспарентном оградом минималне висине висине 2,0 m. Ограда се поставља на регулационој линији (са источне, западне и јужне стране) и дуж линије путног зеленила са северне стране – на начин приказан у графичком прилогу број 3. „Регулационо нивелациони план“. Р1:500. Обавезно је уклањање старе, жичане ограде.

Уз ограду са унутрашње стране у оквиру гробља, обавезно је подизање тампона високог, брзорастућег лишћарског и зимзеленог зеленила, који би током целе године било у функцији изолације и визуелне заштите. Појас заштитног зеленила предвиђен је у минималној ширини од 0.7 на западу, око 53.3 метра према суседној парцели на југу, 19,4 на истоку као и 5 m према путном зеленилу на северу.

Планиран је колско пешачки приступ са северне стране.

Обезбедити простор за одлагање отпада (нише са контејнерима на парцели путног зеленила и простор за одлагање венаца у оквиру комплекса гробља)

Минимални степен комуналне опремљености:

- Решен излаз на јавну саобраћајницу;
- Условје за електроенергетски прикључак;
- Прикључење на водоводну мрежу,
- Прикључење на градску канализациону мрежу, а до реализације канализационе мреже на парцелама се за потребе евакуације отпадних вода дозвољава изградња септичке јаме у свему према техничким нормативима прописаним за ову врсту објеката.

2.3.2. САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА

Планско подручје остварује приступ на јавну саобраћајну површину преко општинског некатегорисаног пута који је уске регулације око 3,00m, са дотрајалом коловозном конструкцијом.

Планским решењем издвојене су саобраћајне површине: путно земљиште и путно зеленило. Путно земљиште је постојећи некатегорисани пут са резервним земљиштем са стране. Резервно земљиште се одваја и чува за проширење некатегорисаног пута како би се изградио потребан и довољан саобраћајни профил за безбедно одвијање колског и пешачког саобраћаја. Путно зеленило је земљиште преко ког се обезбеђује колско-пешачки приступ гробљу и смештају површине за паркирање.

Саобраћајница се изводи унутар регулационе линије која представљаја и границу катастарске парцеле површине јавне намене за саобраћај. У појасу регулације, катастарске парцеле пута, смештени су сви конструктивни елементи доњег и горњег строја саобраћајнице.

Саобраћајнице у појасу регулације изводе се са савременом коловозном површином намењеном моторном саобраћају. У појасу регулације улица смешта се и сва потребна инфраструктура према условима и техничким захтевима који важе за конкретну инфраструктуру а који се односе и на међусобан однос различитих инфраструктурних капацитета и међусобна ограничења. У постојећем коридору саобраћајнице дозвољава се реконструкција саобраћајнице у постојећим параметрима. У постојећим коридорима саобраћајница дозвољава се реконструкција саобраћајница у постојећим параметрима. Колско – пешачки приступ и паркинг могу се радити са коловозном



конструкцијом чији завршни слој може бити од префабрикованих фабричких коцки, бетонских плоча, камених коцки или плоча, постављених на слоју песка или цементног малтера.

2.3.3. КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА

Водоснабдевање и одвођење отпадних вода

Водоснабдевање

• **Постојеће стање**

Простор обухваћен израдом плана детаљне регулације је део села Босута, који се налази у југоисточном делу општине Аранђеловац, који је био коришћен делом као простор за сахрањивање, а делом као пољопривредно земљиште. На овом простору не постоји изграђена водоводна ни канализациона инфраструктура.

• **Планирано стање**

Планом детаљне регулације предвиђена је изградња комуналне инфраструктуре на поменутом простору. Планирана је изградња водоводне мреже која ће покрити простор обухваћен планом. Планирати полагање водоводне мреже у појасу регулације новопројектованих саобраћајница која би била изграђена од полиетиленских цеви минималног пречника Ø 90 mm. Просторним планом Општине Аранђеловац предвиђена је изградња магистралног ценовода, на који се са јужне стране простора обухваћеног планом детаљне регулације планира прикључење планиране цеви минималног пречника Ø90, на планирани ценовод пречника Ø 100, предвиђеног просторним планом Општине Аранђеловац. Остали основни објекти водоснабдевања општине чине планирани резервоари, црпне станице и објекти за контролу квалитета воде (станција за дохлорисање).

Приликом изградње одговарајућим местима планирати постављене неопходне водоводне арматуре (секторски вентили, ваздушни вентили, муљни испусти итд.).

Планска одређења развоја локалног система водоснабдевања заснивају се на поштовању зона санитарне заштите и рационалном коришћењу водних ресурса, као и минималним губицима на дистрибутивној мрежи.

• **Правила уређења и правила грађења**

- Израдити техничку документацију за изградњу нових ценовода уз планиране саобраћајнице;
- Приликом пројектовања водоводне мреже изабрати полиетиленске цеви;
- Минимални пречник нових ценовода је Ø90 mm (Ø80mm унутрашњи пречник цеви)
- Приликом изградње нових ценовода обавезна је уградња противпожарних хидраната Ø80mm, а у складу са важећим прописима;
- Трасу нових водоводних ценовода пројектовати уз саобраћајнице изван коловоза по правилу на удаљености од 0,50 m од спољне ивице тротоара ка осовини саобраћајнице;
- Дубина укопавања водоводних цеви је минимално 1,0 m од коте терена до горње површине цеви, због дубине мржњења и саобраћајног оптерећења;
- Тежити да водоводне цеви буду изнад канализационих, а испод електричних каблова при укрштању;
- Предвидети објекте на мрежи (ваздушни вентили, испусти и др.) ради бољег функционисања и лакшег одржавања;
- Цеви приликом уградње морају бити постављене на слоју песка по 10 cm испод и изнад цеви;
- У случају укрштања са саобраћајницама и водотоцима водоводне инсталације морају бити у заштитној челичној цеви, висина надслоја изнад горње површине заштитне цеви до коте нивелете саобраћајнице, односно дна регулисаног водотока треба да је минимално 0,8m, а 1,5m до дна нерегулисаног водотока. У случају укрштања хидротехничке инфраструктуре са водотоцима треба прибавити посебна водна акта;
- Спречити негативне утицаје на квалитет воде стриктним поштовањем Правилника о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања;



- Изградња објеката у појасу заштите цевовода одређује се посебним условима надлежног предузећа ЈКП „Букуља“ Аранђеловац;

- Прикључење на водоводну мрежу вршити на основу техничке документације, у складу са Законом о планирању и изградњи, а према условима ЈКП „Букуља“ Аранђеловац.

Израда фекалне и атмосферске канализације, као и дренажног система на простору обухваћеним ПДР-ом није предвиђена.

2.3.4. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА

- **Постојеће стање**

Стање електроенергетских објеката на подручју општине Аранђеловац је такво да исти задовољавају потребе постојећих потрошача. Планско подручје које је предвиђено за уређење гробља у насељу Босуа је пољопривредно земљиште ван грађевинског подручја, које припада десној долињској страни реке Качер и од ње је удаљено око 400м. У северозападном делу планског подручја је постојећи простор за сахрањивање који се једним делом граничи са локалним путем.

На планском подручју не постоје средњенапонски електроенергетски објекти напонског нивоа 10 - 35kV, као ни високонапонски објекти напонског нивоа 110kV, 220kV и 400kV нити се планира изградња истих у наредном периоду.

У границама обухвата планског подручја постоји надземна нисконапонска мрежа 1kV која се простире дуж локалног пута уз северну границу плана и која је напојена из правца ТС 10/0,4kV Босуа Србокоп, 100кВА, шифра 122376. Постојећа нисконапонска мрежа је изграђена на армирано-бетонским стубовима типа 9/250 и 9/1000 и са Ал/ч проводницима пресека 4х35мм².

- **Правила уређења**

Електроенергетска мрежа на целокупном простору мора бити функционална и прилагођена потребама програмског развоја за разматрана подручја, као и усклађена са одредбама из планова вишег реда, односно Просторног плана Републике Србије. Такође, морају се поштовати досадашњи, усвојени плански акти, који су дали одређене смернице и дефинисали поставке и циљеве.

Планско подручје је неизграђено, а предмет плана је уређење/проширење гробља у МЗ Босуа.

Потребно је извршити измештање дела постојеће надземне нисконапонске мреже 1kV ради проширења и уређења саобраћајнице уз северну границу плана. Постојећи стубови се налазе у зони будуће саобраћајнице и исте треба изместити северно ван планског подручја, у складу са посебним техничким условима надлежне Електродистрибуције.

У наредном периоду не очекује се значајнији раст потрошње електричне енергије. Недостајућа електрична енергија се може обезбедити из постојећих ЕЕ објеката – надземна нисконапонска мрежа 1kV уз северну границу плана напојена из ТС 10/0,4kV Босуа Србокоп. Прикључак до вредности максимално ангазоване снаге од 17,25kW (трофазно) извршити преко мерног ормана (И.М.О) који се поставља на прикључни стуб нисконапонске мреже – издвојено мерно место у североисточном углу планског подручја.

- **Правила грађења**

Изградња електроенергетских објеката се може вршити уз прибављену грађевинску дозволу и друге услове према Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр.

72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и



145/14). Инвеститор је дужан да 8 дана пре почетка радова изврши пријаву почетка радова надлежном органу који је издао грађевинску дозволу и грађевинској инспекцији на чијој се територији граде објекти.

У заштитном појасу, испод, изнад или поред електроенергетских објеката, супротно закону, техничким и другим прописима не могу се градити објекти, изводити други радови, нити засађивати дрвеће и друго растиње. Неопходно је задовољити сва сигурносна растојања (минимално прописане сигурносне висине и удаљености) и предузети све законом прописане мере заштите на раду приликом извођења радова, евентуалне изградње објеката и постављања скела и других конструкција у близини нисконапонске мреже (проводника нисконапонског вода који су под напоном).

У случају земљаних радова – ископа, у реону трасе постојећих кабловских водова, инвеститор (извођач радова) је у обавези да се благовремено пре отпочињања радова јави надлежном Електродистрибутивном предузећу са захтевом за одређивање стручног лица, које ће вршити надзор над извођењем радова, као и да након отпочињања радова на откопавању каблова који су под напоном обезбеди чувара који ће ван радног времена водити рачуна да не дође до њиховог оштећења и угрожавања безбедности људи. Предвидети да се земљани радови обављају искључиво ручно уз повећану опрезност и присуство стручног лица надлежне Електродистрибуције.

Услови за укрштање и паралелно вођење објеката инфраструктуре (водоводне и канализационе мреже као и других кабловских водова), са постојећим и планираним електроенергетским кабловским водовима одређени су Техничком препоруком бр. 3 ЕПС – Дирекције за дистрибуцију ел. енергије Србије.

Електроенергетски каблови се могу полагати уз услов да су обезбеђени минимални размаци од других врста инсталација и објеката који износе:

0,4m ... од цеви водовода и канализације и темеља грађевинских објеката

0,5m ... од телекомуникацијских каблова

0,8m ... од гасовода у насељу

1,2m ... од гасовода ван насеља

У односу на путеве, кабл се код прелаза преко истих полаже у заштитну цев, на дубини најмање 0,8m испод површине коловоза.

Код паралелног вођења минимални размак у односу на пут треба да је :

мин. 5m ... за пут I реда, односно мин. 3m код приближавања

мин. 3m ... за путеве изнад I реда односно мин. 1m код приближавања

Ако се потребни размаци не могу постићи, кабл се полаже у заштитну цев дужине најмање 2m. са обе стране места укрштања или целом дужином код паралелног вођења, при чему најмањи размак не сме бити мањи од 0,3m.

На прелазу преко саобраћајнице енергетски кабл се полаже у заштитну цев, на дубини минимално 0,8m.

Код укрштања са телекомуникационим каблом, енергетски кабл се полаже испод. Заштита од

индиректног напона додиром се спроводи у TT систему према условима надлежне електродистрибуције, сагласно СРПС Н.Б2.741.

ГРАФИЧКИ ПЛАН

Начин обезбеђења електричном енергијом за планско подручје се врши преко постојећих и новоизграђених електроенергетских објеката приказаних на графичком прилогу бр. 6 План мреже и објеката комуналне инфраструктуре у $P=1:500$.



2.3.5. ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА ИНФРАСТРУКТУРА

На територији планског обухвата, у зони планираних радова, не постоје ТК инсталације.

Према условима „Телекома“ за потребе изградње гробља нису потребни посебни услови за прикључак под условом да за потребе инвеститира није потребно пет или више телефонских прикључака. Ако се укаже потреба за пет или више телефонских прикључака, инвеститор је у обавези да се накнадно, посебним захтевом обрати Предузећу за телекомуникације „Телеком Србија“ а.д. Извршна Јединица Крагујевац за услове уа прикључење.

2.3.6. ТЕРМОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА

Према условим добијених од ЈКП „Букуља“ у обухвату Плана нема изграђених, као ни планираних гасовода и гасоводних објеката. Нису планиране мерно-регулационе станице.

Објекти у оквиру Плана ће се грејати из индивидуалних извора.

2.3.7. ПРИКУПЉАЊЕ И ОДЛАГАЊЕ ЧВРСТОГ ОТПАДА

На територији КО Босута делимично је организовано прикупљање и одвоз чврстог отпада од стране комуналног предузећа ЈКП "Букуља" које је основано од стране општине Аранђеловац. Од укупно 231. домаћинства, 69.су корисници услуга.

ЈКП уредно, једном недељно, одвози отпад из домаћинстава која се налазе у непосредном окружењу планског обухвата.

У оквиру комплекса гробља одредити локацију за одлагање чврстог отпада - остатака венаца, цвећа и амбалаже. Канте за отпад треба распоредити у оквиру поља за сахрањивање.

Комунални отпад који настаје на планском подручју сакупљати у одговарајуће врсте судова (контејнере) од 1,1 m³ са поклопцем на бетонираном платоу и у канте и транспортовати према условима надлежног комуналног предузећа.

Нише са контејнерима сместити на парцели путног зеленила, тако да буду приступачне возилу Јавног комуналног предузећа.



2.3.8. ЗЕЛЕНИЛО И ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ

У оквиру обухвата Плана планирано је зеленило у оквиру гробља.

Зеленило у оквиру гробља има двојаку функцију, као заштитно зеленило према суседним парцелама на истоку, западу и југу и према путном зеленилу на северу и зеленило у оквиру поља за сахрањивање. Партерно зеленило у оквиру поља за сахрањивање треба да буде заступљено у што већој мери.

Минимално учешће зелених површина је 20%.

При озелењавању користити врсте које задовољавају критеријуме као што су брз раст, естетске вредности и слично; за заштитно зеленило користити и листопадне и четинарске врсте како би зеленило било у функцији током целе године. Бирати врсте које немају изразито развијен коренов систем, како не би долазило до подизања застора стаза или споменика. Стабла ниског и средњег пораста треба поставити тако да буду најмање 1,5 m удаљена од околних стаза и гробних места, а изразити високе врсте треба удаљити и више.

Дуж оgrade поставити ред високог зеленила.

Дуж колско-пешачких и пешачких стаза предвидети зеленило, клупе за одмор, корпе за отпатке.

Предлог врста за озелењавање:

1. Високи четинари: *Cedrus atlantica*, *Picea pungens*, *Abies concolor*, *Abies nordmaniana*, *Pinus strobus*, *Larix europaea*, *Suniperus virginiana*.
2. Високи лишћари: *Tilia argentea*, *Fraxinus oxycarpa*, *Acer platanoides*, *Quercus pedunculata*, *Quercus rubra*, *Corylus colurna*, *Betula alba*, *Ulmus* itd.
3. Ниски лишћари: *Koeleria paniculata*, *Rhus cotinus*, *Magnolia soulangeana*, *Sorbus aria*, *Cercis canadensis*, *Acer campestre*, *Prunus padus*, *Cornus mas* itd.
4. Зимзелено шибље: *Mahonia aquifolium*, *Lonicera nitida*, *Cotoneaster horizontalis*, *Pyracantha coccinea*, *Prunus lavrocerasus*, *Euonymus japonica* itd.
5. Листопадно шибље: *Cydonia japonica*, *Spiraea rosea*, *Hibiscus syriacus*, *Rosa sr*, *Kerria japonica*, *Berberis thunbergii* f. *atropurpurea*, *Hidrangea hortensis*, *Cornus alba sibirica*, *Philadelphus coronarius*, *Syringa vulgaris* itd.
6. Ниски и полегли четинари: *Taxus baccata*, *Piniperus communis*, *Thuja occidentalis*, *Shamaecyparis lawsoniana minima aurea minima glauca – wissalli*, *juniperus horizontalis*, *Juniperus communis repanda*, *Juniperus horizontalis glauca* itd.
7. Жива ограда
 - a. до 15 cm *Cornus stolonifera*, *Cornus alba*, *Cydonia japonica*, *Ligustrum*, *Spiraea arguta*, *Ribes alpinum*.
 - b. од 15 cm – 3.00 m. *Cornus uas*, *Lonicera tatarica*, *Phila delpaus coronarius*, *Syringa vulgaris*
 - c. 3.00 m *Tilia cordata*, *Ulmus carpinifolia*, *Carpinus betulus*, *Acer campestre*, *Corylus colurna*, *Crataegus monogyna*, a од четинара: *Taxus baccata*, *Thuja occidentalis*, *Picea excelsa*.
8. Покривач тла: *Vinca minor*, *Hypericum calycinum*.
9. Цветне културе: *Sezonsko svece*, *perene – trajnice*.
10. Травњаци: *Festuca rubra fallax*, *Festuca olina*, *Agrostis tenuis*, *Poa pratensis*, *Festuca rubra*, *Lolium perenne*.



3. ОСТАЛИ УСЛОВИ ИЗГРАДЊЕ И УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА

3.1. ПОПИС ОБЈЕКТА ЗА КОЈЕ СЕ ПРЕ ОБНОВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ МОРАЈУ ИЗРАДИТИ КОНЗЕРВАТОРСКИ ИЛИ ДРУГИ УСЛОВИ

Завод за заштиту споменика културе Крагујевац на простору који обухвата захват Плана детаљне регулације одређује мере техничке заштите и други радови могу се предузети на основу следећих услова:

- Могуће је извођење проширења постојећег простора за сахрањивање и формирање комплекса гробља у сеоском насељу Босуца, уз обавезно поштовање члана 109 Закона о културним добрима (Сл.гласник РС бр.71/94, 52/11 и 99/11) који гласи: „Ако се у току извођења радова наиђе на археолошка налазишта или археолошке предмете, извођач радова је дужан да одмах, без одлагања, прекине радове и обавести надлежан завод за заштиту споменика културе и да предузме мере да се налаз не уништи и да се сачува на месту и у положају у коме је откривен“.

3.2. УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ

На основу документације Завода за заштиту природе Србије и увидом у централни регистар заштићених природних добара, констатовано је да у обухвату Плана нема заштићених подручја за које је спроведен или покренут поступак заштите, утврђених еколошки значајних подручја Републике Србије, као ни евидентираних природних добара.

Обавезно је прекидање радова и обавештавање Министарства заштите животне средине у року од 8 дана, ако се у току радова наиђе на природно добро које је геолошко- палеонтолошког типа и минералошко-петролошког порекла, а налаз заштити до доласка овлашћеног лица.

3.3. УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Према Уредби о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину (Сл. гласник бр. 114/2008), гробља и крематоријуми за насеља већа од 40.000 становника се налазе на листи пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину.

На основу податка да је у Босуца 2011.године живело 470², а те исте године умрло 11 људи и да се до данас број становника није драстично променио, можемо закључити да за предметно гробље није потребно радити процену утицаја на животну средину.

На основу Одлуке о изради Плана детаљне регулације није потребно радити стратешку процену утицаја на животну средину.

Заштита животне средине оствариће се комплексним решењима и мерама у области одржавања и унапређења квалитета ваздуха, унапређења квалитета земљишта, управљања отпадом и финансирања у заштиту и развијања програма мониторинга, имплементацијом различитих комплементарних докумената.

Мере заштите ваздуха

Заштита ваздуха на подручју Плана се спроводи у циљу спречавања кумулативних ефеката негативних утицаја планираних садржаја са негативним утицајима из окружења.

Заштита и очување квалитета ваздуха на подручју Плана, обухвата мере превенције и контроле емисије загађујућих материја из свих извора загађења (покретних и стационарних), како би се спречио и умањило њихов утицај на квалитет ваздуха и минимизирали потенцијално негативни ефекти на животну средину и здравље људи. Планом је предвиђено стварање услова за реализацију планираних намена што подразумева временски ограничене утицаје на квалитет ваздуха у фази припремних и осталих радова на реализацији планираних пројеката, садржаја, који могу имати сложени карактер, кумулативно и синергијско дејство на квалитет ваздуха.

² Извор података: Попис становништва, домаћинстава и станова 2011.у Републици Србији



Продукти распадања посмртних остатака и микроорганизми затечени у тренутку смрти или они који учествују у процесима разградње, могу контаминирати ваздух околине. Контаминација ваздуха се најчешће јавља онда када су посмртни остаци закопани релативно плитко и када је земља неодговарајућег састава, па се уз продужено труљење ослобађају гасови попут сумпорводоника, амонијака, индола, скатола, меркаптана. Атмосфера се може загадити и када се пре прописаног турнуса врше прекопавања или продубљивања старих гробова.

Очување квалитета ваздуха на планском подручју и успостављање вишег стандарда квалитета ваздуха оствариће се применом следећих правила и мера заштите:

- инсистирати на коришћењу гаса и алтернативних горива (биогаз и др.), у свим возилима друмског саобраћаја
- у оквиру планског подручја одржавати максималан ниво комуналне хигијене;
- реализовати планиране категорије јавног зеленила и контролисати реализацију прописаних параметара за учешће зеленила на парцелама;
- у рубним деловима планског подручја и контактним зонама, извести заштитни појас
- од груписаног аутохтоног листопадног дрвећа и жбуња
- обавезна је стручна анализа постојеће вегетације са акцентом на утврђивање физиолошко/здравственог стања и функционалности постојећих примерака дендрофлоре планског обухвата. У складу са добијеним резултатима стручне анализе планирати све активности са циљем очувања функционално вредних примерака постојеће дендрофлоре
- обавезно је редовно одржавање зеленила и сузбијање и контролисање алергених и инвазивних врстауколико се приликом изградње уништи постојеће јавно зеленило, оно се мора надокнадити под посебним условима и на начин који одређује јединица
- локалне самоуправе
- успоставити систем мониторинга квалитета ваздуха на територији Плана

Мере заштите вода

Заштита и унапређење квалитета вода заснована је на мерама и активности којима се њихов квалитет штити и унапређује преко мера забране, превенције, обавезујућих мера заштите, контроле и мониторинга, у циљу очувања квалитета живота, живота живог света, постизања стандарда квалитета животне средине, смањења загађења, спречавања даљег погоршања стања вода и обезбеђење нешкодљивог и несметаног коришћења вода за различите намене.

Утицај гробља се углавном одражава преко утицаја на подземне воде. Слој водонезасићеног тла је најважнији део тла за заштиту јер он филтрира и апсорбује загађења. Вируси се везују за тло лакше него бактерије, и са дубином њихова концентрација опада.

Очување квалитета вода на планском подручју оствариће се применом следећих правила и мера заштите:

- неопходно је пратити хемијско-бактериолошки квалитет подземних вода на узорцима воде из новопланираних бунара
- у току експлоатације предметних садржаја обавезно је успостављање ефикасног система мониторинга и контроле стања и квалитета подземних вода
- (пијезометријска мрежа) и земљишта на локацији гробља; узорковање подземних вода и земљишта извршити на граници планираног комплекса гробља; обезбедити
- стручно тумачење резултата извршених анализа од акредитоване, односно овлашћене лабораторије,
- дубина гробног места не сме бити мања од 1m изнад максималног нивоа подземних вода

Мере заштите земљишта

Заштита земљишта спроводиће се применом правила и мера заштите:

- обавезно је спровести систематско/периодично праћење квалитета земљишта
- неопходно пратити хемијско-бактериолошки квалитет тла на локацијама нижим од локације гробља
- обавезно је редовно одржавање и уређивање свих површина гробља



- снабдевање машина нафтом и нафтним дериватима обављати на посебно опремљеним површинама, а у случају да дође до изливања уља и горива у земљиште, извођач је у обавези да одмах прекине радове и изврши санацију, односно ремедијацију загађене површине,
- забрањено је испуштање и одлагање опасних и штетних материја на пољопривредном земљишту
- контролисати употребу пестицида, ограничити употребу хербицида и вештачких ђубрива, едукацијом пољопривредних произвођача о утицајима пољопривреде на животну средину и предностима производње еколошки безбедне хране на бази органске пољопривреде,
- забрањено је неконтролисано депоновање свих врста отпада
- обезбедити услове за спречавање стварања "дивљих" депонија

Мере за управљање отпадом

У циљу ефикасног управљања отпадом на подручју Плана утврђују се следеће мере:

- обавезна је примена Локалног плана управљања отпадом општине Аранђеловац 2012-2022 који се односи на подручје Плана детаљне регулације
- обавезно је укључивање планског обухвата у систем прикупљања отпада од стране ЈКП „Букуља“ Аранђеловац
- комунални отпад који настаје на планском подручју сакупљати у одговарајуће врсте судова (контејнере) од 1,1 m³ са поклопцем на бетонираном платоу, и у корпе за отпатке смештене у оквиру гробног поља и транспортовати према условима надлежног комуналног предузећа
- биоразградиви отпад-остатке од сувог цвећа сакупљати на за то планом предвиђеној локацији
- органски отпад који се ствара највише у периоду задушница, празника и церемонија сахрањивања, а као неговање традиције изношења хране на гробље, неопходно је сакупити и одложити у одговарајуће судове (контејнере)
- забрањено је одлагање, депоновање свих врста отпада ван простора опредељених за ту намену, на планском подручју, непосредном и ширем окружењу
- на планском подручју није дозвољена прерада, рециклажа ни складиштење отпадних материја, нити спаљивање било каквих отпадних материја
- сакупљање, транспорт и одлагање отпада вршити преко овлашћеног оператера који поседује дозволу, према врсти и категорији отпада, према извршеном испитивању отпада сагласно важећој законској регулативи
- грађевински и остали отпадни материјал, који настане у току изградње сакупити, разврстати и одложити на за то предвиђену локацију, односно обезбедити рециклажу преко правног лица које има дозволу за управљање овом врстом отпада
- неопходна је едукација становништва, јавних служби и бизнис сектора о значају и начинима исправног поступања са отпадом

Мере заштите од буке

Бука је, физички посматрано, емитована енергија која се преноси таласима кроз ваздух. Људско ухо другачије препознаје, код истог нивоа буке, ниске фреквенције од високих. Високе фреквенције код истог нивоа буке више сметају. Мерење и вредновање јачине буке прилагођено је функцији човечијег чула слуха. Јачина буке се мери у децибелима, односима логаритама вредности датог нивоа буке и нивоа буке на прагу чујности (dB) и редукује на еквивалетну фреквенцију (A) – dB(A).

У границама Плана, бука се може јави у току лимитирајућег периода изградње паркинга, платоа, помоћних објеката (рад грађевинских машина), бука изазвана саобраћајем и евентуално музиком за испраћање у оквиру церемоније сахрањивања на гробљу.

Локација гробља је од првих стамбених објеката удаљена око шездесет метара са источне и око осамдесет метара са северне и западне стране.



Законски нормативи у вези заштите становништва од штетног дејства буке доносе се у облику максимално дозвољеног нивоа меродавног параметра или параметара који представљају полазну обавезу испуњења услова везаних за проблематику буке.

С обзиром да планско подручје није угрожено повећаним нивоом комуналне буке, основне мере заштите од њеног неповољног дејства односе се поштовањем граничних вредности о дозвољеним вредностима нивоа буке у животној средини у складу са прописима приликом изградње саобраћајница, паркинг простора и помоћних објеката.

Заштита од буке на подручју Плана спроводиће се у складу са:

- Законом о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС” бр. 36/09 и 88/10);
- Уредбом о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивања индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини („Сл. гласник РС”, бр.75/10);
- Правилником о дозвољеном нивоу буке у животној средини („Сл. гласник РС”, бр. 72/10);
- Правилником о методама мерења буке, садржини и обиму извештаја о мерењу буке („Сл. гласник РС”, бр. 72/10)

3.4. ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЉА ЉУДИ И ЗАШТИТА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА

Општи и посебни услови као и мере заштите представљају сет правила који ближе дефинишу однос човека и природе као и непредвиђених ситуација све у смислу обезбеђивања бољих услова живота.

• Заштита од ерозионих процеса

Неповољни утицаји геодинамичких процеса (ерозије, флувијалне ерозије, механичке и суфозије, клижења и пужења, као и ликвидације), које могу имати одлике акцидентних ситуација – релативно брза, велика оштећења објеката инфра и супраструктуре, у смислу интензитета и броја, спречавају се правовременом анализом стабилности терена и геофизичких услова за изградњу, као и дефинисањем адекватних правила изградње, коришћења и уређења простора.

• Заштита од поплава и подземних вода

Кроз парцелу гробља и у њеној близини нема водотокова.

Обавезно је правилно и по прописима планирати и изводити инфраструктуру (водовод, канализацију и остало) да оне не би биле узрочник појаве подземне воде.

Централни део истражног простора угрожен је од подземних вода. Обзиром да је у том делу планирано заштитно зеленило и да нису планирана нова гробна поља нема потребе за посебним мерама заштите.

Пре приступања изради техничке документације мора се у посебном поступку прибавити Решење о издавању водних услова у складу са чл.115. и чл.117. Закона о водама („Сл. гласник РС”, бр. 30/10, 93/12 и 101/16).



• Заштита од пожара

Заштита од пожара се обезбеђује изградњом планираног система водоснабдевања и хидрантске, противпожарне мреже, као и профилима саобраћајница, који омогућавају несметано кретање противпожарних возила.

У циљу заштите од пожара предвиђају се следећи услови:

- објекти морају бити изведени у складу са Законом о заштити од пожара („Службени гласник РС”, бр. 111/09 и 20/15),
- до објекта мора бити обезбеђен приступни пут за ватрогасна возила у складу са Правилником о техничким нормативима за приступне путеве, окретнице и уређење платоа за ватрогасна возила у близини објекта повећаног ризика од пожара („Службени лист СРЈ”, број 8/95), по коме најудаљенија тачка коловоза није даља од 25 м од габарита објекта,
- потребно је предвидети одговарајућу хидрантску мрежу, која се по протоку и притиску воде у мрежи планира и пројектује према Правилнику о техничким нормативима за спољну и унутрашњу хидрантску мрежу за гашење пожара („Службени лист СФРЈ”, број 30/91),
- објекти морају бити реализовани у складу са Правилником о техничким нормативима за изградњу електроенергетских водова називног напона 1кV до 400 кV („Службени лист СФРЈ”, број 65/88).

• Заштита од земљотреса

Подручје плана се налази у сеизмичкој зони од 9□ МКС.

У циљу заштите од земљотреса треба примењивати следеће смернице:

- обавезна примена важећих сеизмичких прописа при изградњи нових објеката;
- обезбедити довољно слободних површина, водећи рачуна да се поштују планирани проценти изграђености парцела, системи изградње, габарити, спратност и темељење објеката;
- главне коридоре комуналне инфраструктуре треба водити дуж саобраћајница и кроз зелене површине, кроз за то планиране коридоре и на одговарајућем одстојању од грађевина

Могућа заштита односи се на усклађен размештај функција и намена у простору и строго поштовање законских прописа о сеизмичким дејствима на конструкције, уз детаљно истраживање терена.

С обзиром на то да законска регулатива у овој области није у довољној мери развијена и усаглашена са светским стандардима, у смислу прописивања посебних мера заштите у примени је Правилник о техничким нормативима за изградњу објеката високоградње у сеизмичким подручјима (Службени лист СФРЈ, бр. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90).

• Заштита од ратних дејстава

За предметни план нема посебних услова и захтева за прилагођавање потребама одбране земље, према условима Министарства одбране, Управа за инфраструктуру.

3.5. ПОСЕБНИ УСЛОВИ ПРИСТУПАЧНОСТИ ОБЈЕКТА И ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ ОСОБАМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

У складу са Правилником о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом и старим особама („Службени гласник РС”, бр 22/15) дефинисани су услови за планирање простора јавних саобраћајних и пешачких површина, прилаза до објеката и пројектовање објеката (стамбених, објеката за јавно коришћење и др.), као и посебних уређаја у њима, којима се обезбеђује несметано кретање деце, старих, хендикепираних и инвалидних лица.

Да би лица са посебним потребама у простору имала услов да се крећу тротоарима, пешачким стазама, трговима, шеталиштима, паркинг површинама, ове површине морају имати максимални нагиб од 5% (изузетно 8.3%).



У пешачким коридорима се не постављају стубови, рекламни панони или друге препреке, док се постојаће препреке видно обележавају. Доњи делови крошњи и сл, који се налазе непосредно уз пешачке коридоре уздигнути су најмање 250 cm у односу на површину којом се пешаци крећу.

Место пешачких прелаза је означено тако да се јасно разликује од подлоге тротоара.

Пешачки прелаз је постављен под правим углом према тротоару. За савладавање висинске разлике између коловоза и тротоара могу се користити закошени ивичњаци, у ширини пешачког прелаза и у нивоу коловоза, са максималним нагибом закошеног дела до 8,3%, а ако је технички неизводљиво у изузетним случајевима до 10%.

Најмања ширина места за паркирање возила са посебним потребама у простору износи 370 cm. Паркинг површине које се предвиђају за потребе паркирања ових лица су, најмање 5% од укупног броја места за паркирање.

Знакови за оријентацију треба да су читљиви, видљиви и препознатљиви. Ти знакови су: ознаке улаза – излаза, ознаке гробних поља, потребне ознаке на и у објектима....

Знакови се на зидовима постављају на висини од 140 cm – 160 cm изнад нивоа пода или тла, или ако то није могуће на висини која је погодна за читање. Висина слова на знаковима не сме бити мања од 1,5 cm за унутрашњу, односно 10 cm за спољашњу употребу.

Препознавање врата, степеница, опреме за противпожарну заштиту, опреме за спашавање и путева за евакуацију врши се употребом контрастних боја одговарајућим осветљењем и обрадом зидова и подова.

3.6. ИНЖЕЊЕРСКО-ГЕОЛОШКИ УСЛОВИ ПЛАНИРАЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА

Гробље као специфичан простор и комунални објекат захтева поред осталих и одређене геолошке предуслове. У првом реду треба обезбедити антропогену стабилност јер се код образовања гробља значајно ремете природни односи на терену ископима, постављањем споменика, стаза и променама у површинској одводњи, као и могућег негативног утицаја на квалитет подземних и површинских вода филтратом из гробница.

Резултати изведених инжењерскогеолошких истраживања указују на доста повољне услове са становишта стабилности падине. Вредности параметара физичких својстава свих узорака на којима су извршени опити су задовољавајући за предвиђену намену овог дела падине. Као изванредан недостатак може се сматрати неповољна оријентација ископа у односу на просторну оријентацију падине. Наиме дуже осе ископа су паралелне са пружањем падине, односно по оси исток-запад. Због тога на делу терена са већим нагибом, на самом југоисточном делу локације, треба планирати друге садржаје (канале за одводњавање, слободне површине и сл.). у том делу треба избегавати било каква већа засецања падине или пак насипања. Све линијске објекте, стазе и сл., треба изводити управно на падину.

Хидрогеолошки услови извођења ископа су повољни јер до дубине ископа не треба очекивати присуство подземних вода. Површинске воде, воде које се процеђују кроз површински слој деградираних глина, као и оних које се буду задржавале у ископима потребно је одводити и дренирати како би се смањила завођеност терена.

Ископи ће се вршити у слоју деградираних глина и у горњим деловима слоја прашинасто-песковитих глина. Према грађевинским нормама „ГН-200“ у односу на геолошку средину и употребу алата, ископ до дубине од 1-1,5 m спада у II категорију, а испод тога у III категорију.



3.7. ЛОКАЦИЈЕ ЗА КОЈЕ СЕ ОБАВЕЗНО РАДИ УРБАНИСТИЧКИ ПРОЈЕКАТ

У оквиру Плана није предвиђена обавезна израда урбанистичког пројекта.

3.8. РАСПИСИВАЊЕ ЈАВНИХ КОНКУРСА

У оквиру подручја плана, не предвиђају се површине и објекти за које се предлаже расписивање јавних конкурса.

III. СМЕРНИЦЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

У складу са Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр.72/09, 81/09– исправка, 64/10-УС, 24/11,121/12, 42/13-УС и 50/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) овај План је плански основ за издавање информација о локацији, локацијских услова и формирање грађевинских парцела јавне намене.

Изван обухвата грађевинског подручја (пољопривредно земљиште) примењиваће се Правила уређења и грађења на основу Просторног план општине Аранђеловац („Општински службени гласник“, број 32/11).

САСТАВНИ ДЕЛОВИ ПЛАНА

ПРИЛОГ

Координате граничних тачака парцелације

ГРАФИЧКИ ДЕО ПЛАНА

1. Катастарско топографски план са границом плана.....	1:500
2. Постојећа намена површина.....	1:500
3. Регулационо нивелациони план.....	1:500
4. План грађевинских парцела за јавне намене са планом спровођења.....	1:500
5. Планирана намена површина	1:500
6. План мреже и објеката комуналне инфраструктуре.....	1:500

ДОКУМЕНТАЦИОНИ ДЕО ПЛАНА

- Одлука о приступању изради Плана
- Извештај о извршеној стручној контроли
- Извештај о јавном увиду
- Услови и мишљења ЈКП и других учесника у изради Плана
- Рани јавни увид (текстуални део и графички прилози)
- "Елаборат о инжењерскогеолошким условима пројектовања и изградње гробља у „Босуту“- Општина Аранђеловац – Привредно друштво за инжењерске делатности и техничко саветовање „ПАШТРИЋАНАЦ“ д.о.о. Ваљево, децембар 1996
- Графички прилог- Шире окружење са приказом гробља Р = 1 : 10000
- Топографски план са катастарским стањем за к.п. бр. 934/2 размере 1 : 1 000
- Графички прилог- Приказ зона заштите изворишта Р = 1 : 5000
- Копија плана
- Препис листа непокретности
- Информација о локацији
- Поравнање
- Одлука о усвајању Плана



IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План детаљне регулације „Гробље у сеоском насељу Босута“, ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Број:06-460/2018-01-2 од 16.5.2018.године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов,с.р.



На основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 54/11) и члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИЦИМА

1. Утврђује се престанак мандата одборницима Скупштине општине Аранђеловац, због преузимања функција које су неспојиве са функцијом одборника и то :

- РАДОВИЋ БОЈАНУ, председник Општине
- ЈАКОВЉЕВИЋ МИЛАДИНУ, заменика председника Општине
- БЛАГОЈЕВИЋ ГОРАНУ, члан Општинског већа
- НИКОЛИЋ ИВКУ, члан Општинског већа
- ОБРАДОВИЋ НИКОЛИ, члан Општинског већа
- ПЕШИЋ ДУШАНУ, члан Општинског већа
- ЈОВАНОВИЋ ДИМИТРИЈУ, члан Општинског већа
- ТАНАСИЈЕВИЋ НАДИ, директорка Центра за социјални рад.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-434/2018-01-2
од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 48. став 3. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 54/11) и члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИЦИМА

1. Потврђују се мандати одборницима и то:

- МАРКОВИЋ др СЛАЂАНИ, са изборне листе Александар Вучић – Зато што волимо Аранђеловац – Српска напредна странка
- НИЋИФОРОВИЋ МИЛОШУ, са изборне листе Александар Вучић – Зато што волимо Аранђеловац – Српска напредна странка
- СИМЕУНОВИЋ ДРАГАНУ, са изборне листе Александар Вучић – Зато што волимо Аранђеловац – Српска напредна странка
- ВЛАЈИЋ МИЛАНКИ, са изборне листе Александар Вучић – Зато што волимо Аранђеловац – Српска напредна странка
- ОРЛИЋ ГОРАНУ, са изборне листе Александар Вучић – Зато што волимо Аранђеловац – Српска напредна странка
- СТЕФАНОВИЋ ЗОРАНУ, са изборне листе Александар Вучић – Зато што волимо Аранђеловац – Српска напредна странка
- РАНКОВИЋ ДРАГАНУ, са изборне листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – Јединствена Србија – Драган Марковић Палма
- БАБИЋ ЗОРИЦИ, са изборне листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – Јединствена Србија – Драган Марковић Палма

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-435/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.



На основу члана 14. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129/07) и члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЧЛАНОВА, СЕКРЕТАРА И ЊИХОВИХ ЗАМЕНИКА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I. У Изборну комисију општине Аранђеловац, именују се и то:

Председник:
СНЕЖАНА АНИЋ, дипл. правник
Српска напредна странка

Заменик председника:
ЂОРЂЕ РИЗНИЋ, дипл. правник
Српска напредна странка

Члан:
ГОРАН СТЕЉИЋ,
Српска напредна странка

Заменик члана:
ЉУБИЦА МИЛОШЕВИЋ
Српска напредна странка

Члан:
ИЛИЈА ГРУБИШИЋ
Српска напредна странка

Заменик члана:
СТАНА МИТРОВИЋ
Српска напредна странка

Члан:
СВЕТОЗАР ИЛИЋ
Српска напредна странка

Заменик члана:
ИВАН РИСТОВСКИ
Српска напредна странка

Члан:
СЛОБОДАН ЋОСИЋ
Социјалистичка партија Србије

Заменик члана:
СНЕЖАНА ПОПОВИЋ
Социјалистичка партија Србије

Члан:
МИЛЕНКО ЈОВАНОВИЋ
Социјалистичка партија Србије

Заменик члана:
ДУШАН ГАВРИЛОВИЋ
Социјалистичка партија Србије

Члан:
ДУШАН ЛУКИЋ
Народни слободарски покрет

Заменик члана:
ОЛИВЕРА БУДИМИРОВИЋ
Народни слободарски покрет

Члан:
НЕБОЈША ДЕЛИЋ
Српска радикална странка

Заменик члана:
АЛЕКСАНДАР АНТОНИЈЕВИЋ
Српска радикална странка

Члан:
МИКИЦА РАДОВАНОВИЋ
Група грађана „Др Радосав Швабић“

Заменик члана:
МИРОСЛАВ ДИМИТРИЈЕВИЋ
Група грађана „Др Радосав Швабић“

Секретар:
НЕГОСЛАВ ПЕТРОНИЈЕВИЋ, дипл.
правник

Заменик секретара :
ЉУБИША ВУКОВИЋ, дипл. правник

II. Мандат председнику, члановима и секретару Општинске изборне комисије и њиховим заменицима траје четири године.



III. Ступањем на снагу овог Решења пре-стаје мандат председнику, члановима и секретару Општинске изборне комисије и њиховим заменицима, који су именовани Решењем бр. 06-286/2014-01-2 од 09.05.2014. године и Решењем бр. 06-1228/2017-01-2 од 22. 12. 2017. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-461/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 29. став 1. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I. Разрешавају се дужности председника, заменика председника и чланове Комисије за награде и признања:

1. ДЕСАНКА МИЛАНОВ, председница
2. БОЈАН РАДОВИЋ, заменик председнице
3. ВЛАДАН ДИМИТРИЈЕВИЋ, члан
4. ДРАГАН СТЕВАНОВИЋ, члан
5. ДИМИТРИЈЕ ЈОВАНОВИЋ, члан
6. РАДИСАВ ЈОВАНОВИЋ, члан
7. ДРАГАН РАНКОВИЋ, члан
8. ГВОЗДЕН МИЛОЈЕВИЋ, члан
9. ГОРДАНА ВУКОВИЋ, члан

II. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-462/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 29. став 1. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 16. 5. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I. За председника, заменика председника и чланове Комисије за награде и признања, бирају се:

1. ДЕСАНКА МИЛАНОВ, председница
2. БОЈАН РАДОВИЋ, заменик председнице
3. МАРИЈА ЕЛЕЗ, чланица
4. ЗОРИЦА ТОМАШЕВИЋ, чланица
5. ДИМИТРИЈЕ ЈОВАНОВИЋ, члан
6. ИВКО НИКОЛИЋ, члан
7. ДРАГАН РАНКОВИЋ, члан
8. РАДИСАВ ЈОВАНОВИЋ, члан
9. ДРАГАН СТАНОЈЕВИЋ, члан

II. Мандат председнику и члановима Комисије траје до истека мандата овог сазива Скупштине.



III. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-462-1/2018-01-2 од 16. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Десанка Миланов, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 9/08) и члана 46 Закона о задужбинама и фондацијама („Службени гласник РС“ број 88/2010 и 99/2011), члана 38. Закона о удружењима (“Сл. гласник РС”, бр. 51/2009 и 99/2011) и члана 10. Правилника о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета општине Аранђеловац за програме и пројекте удружења грађана односно невладиних организација (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр.83/16),

Општинско веће општине Аранђеловац на предлог Комисије за процену и избор удру-

жења грађана којима се додељују средства из буџета општине Аранђеловац за финансирање програма односно пројеката, на седници одржаној 27. 4. 2018. године, донело је,

О Д Л У К У

О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОГРАМА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋИХ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА КОЈЕ ОСТВАРУЈУ ЗАДУЖБИНЕ И ФОНДАЦИЈЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ У 2018. ГОДИНИ

Члан 1.

Расподељују се средства за подстицање програма или недостајућих дела средстава за финансирање програма које оставрују задужбине и фондације у 2018. години. Одлуком о буџету општине Аранђеловац за 2018. годину („Службени гласник општине Аранђеловац“ 92/17), Раздео 5, Позиција 115, Програм 1201-0003, Економска класификација 481000 – Дотације невладиним организацијама, и то

Редни број	Назив подносиоца програма	Назив програма	Износ предложених средстава за финансирање
1.	Фондација „Бекамент“	Доградња амбулантног дела и реконструкција дела приземља и израду пројекта реконструкције и надградње Опште болнице ЗЦ у Аранђеловцу	12.000.000,00 динара

Члан 2.

Задужбине и фондације која нису одговарајућом документацијом оправдала коришћење буџетских средстава за 2017. годину, су дужни да пре закључења уговора о коришћењу буџетских средстава за 2018. годину поднесу одговарајућу документацију (по примедбама комисије) из које се може утврдити на шта су потрошили буџетска средства у 2017. години.

Члан 3.

Корисници који нису утрошили буџетска средства за 2017. годину, дужни су да неутрошена средства врате у буџет општине Аранђеловац.

Члан 4.

Пренос средстава корисницима за одобрене програме које остварују задужбине и фон-



дације ће се вршити у ратама према динамици која ће се утврдити Уговором о коришћењу буџетских средстава односно Уговором о реализацији пројекта.

Члан 5.

Овлашћује се председник општине Аранђеловац, да у име Општине Аранђеловац са корисницима одобрених буџетских средстава програма потпише уговоре о коришћењу буџетских средстава, за реализацију предвиђених програма у 2018. години.

Члан 6.

Задужује се Управа општине Аранђеловац – Одељење за привреду и друштвене делатности и Одељење за финансије и рачуноводство, да контролише наменско трошење буџетских средстава, у складу са овом Одлуком и Правилником о начину, мерилима и критеријумима за избор пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Аранђеловац.

Члан 7.

Задужује се Одељење за финансије и рачуноводство општине Аранђеловац, да реализује ову одлуку у складу са Правилником о финансирању (суфинансирању) одобрених пројекта у области културе, уговореном динамиком преноса буџетских средстава.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на сајту општине Аранђеловац и у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-354/2018-01-3
од 27. 4. 2018.г.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ,
Миладин Јаковљевић,с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 27. 4. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ КОРИСНИКА ЗА НАКНАДУ ТРОШКОВА ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ

Члан 1.

Утврђују се критеријуми за одређивање корисника за накнаду трошкова за вантелесну оплодњу и то:

1. да се не ради о првом покушају вантелесне оплодње,
2. да корисници имају најмање један покушај вантелесне оплодње под окриљем Министарства здравља Републике Србије, у складу са његовим критеријумима и о трошку Фонда здравственог осигурања Републике Србије,
3. да пацијенткиње немају више од 50 година старости,
4. да месечна новчана примања брачних другова односно ванбрачних партнера не прелази износ од 250.000,00 динара,
5. да један од брачних другова односно ванбрачних партнера има пребивалиште на територији општине Аранђеловац најмање 5 година.

Изузетно од става 1. тачка 2. овог члана, права по основу ове Одлуке могу остварити и корисници који због неиспуњења критеријума година старости своје право нису могли да остваре под окриљем Министарства здравља Републике Србије, уколико су испунили услов из става 1. тачка 1. овог члана.

Утврђена накнада трошкова вантелесне оплодње не обухвата трошкове припреме, односно анализе које су обавезне у припреми за вантелесну оплодњу.

**Члан 2.**

Накнада из члана 1 ове одлуке исплаћује се по профактури референтне установе за ВТО или на текући рачун подносиоца захтева кроз рефундацију трошкова у случају када се поступак вантелесне оплодње обавља у референтној установи у иностранству, с тим да износ накнаде трошкова вантелесне оплодње не може бити већи од 300.000,00 динара.

Истим корисницима се могу одобрити средства по основу ове одлуке, највише два пута с тим да не буде у истој календарској години.

Члан 3.

За одређивање корисника за накнаду трошкова вантелесне оплодње образује се Комисија коју чине два гинеколога и лекар Фонда за здравствену заштиту Републике Србије – Филијала Аранђеловац.

У свом раду Комисија ће примењивати критеријуме Републичког завода за здравствено осигурање и критеријуме из члана 1. ове Одлуке.

Члан 4.

Захтев за накнаду трошкова за вантелесну оплодњу подноси се Општинском већу општине Аранђеловац.

Уз захтев из става 1. овог члана, подноси се и следећа документација:

1. Фотокопије личних карти оба партнера;
2. Венчани лист или оверену изјаву два сведока да пар живи заједно;
3. Профактура (предрачун) изабране здравствене установе за ВТО о висини трошкова за обављање поступка вантелесне оплодње и копија текућег рачуна подносиоца захтева за рефундацију трошкова ако се поступак вантелесне оплодње вршио у референтној установи у иностранству.
4. Уверење о пребивалишту издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије- Полицијска станица Аранђеловац;
5. Потврда да су партнери били укључени у републички програм вантелесне оплодње имали један покушај вантелесне оплодње;

6. Документација о месечним новчаним примањима партнера (обрачунске листе за запослене, основица за обрачун доприноса за лица која обављају самосталну делатност а плаћају паушално порез, лична зарада предузетника који води пословне књиге или основица за обрачун доприноса за обавезно социјално осигурање, приходи од имовине и сл.).

Корисницима којима су два пута одобрена средства по основу ове Одлуке поновни захтев се неће разматрати.

Члан 5.

Административне послове за Комисију ће обављати Општинска управа - Одељење за привреду и друштвене делатности.

Члан 6.

Уплата новчаних средстава по основу ове Одлуке врши се директно на рачун референтне установе за ВТО, по издатој профактури или на текући рачун подносиоца захтева у случају рефундације трошкова поступка вантелесне оплодње обављеног у иностранству.

Члан 7.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о критеријумима за одређивање корисника за накнаду трошкова за вантелесну оплодњу („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.80/16, 83/16 и 93/18).

Члан 8.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-355/2018-01-3
од 27. 4. 2018. године

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ,
Миладин Јаковљевић, с.р.



На основу члана 57. Одлуке о услугама из области социјалне заштите у општини Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 44/2012) и члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 09/2008)

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 27. 4. 2018. године донело је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

Члан 1.

У Правилнику о условима и поступку за добијање једнократне новчане помоћи („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 68/15) (у даљем тексту: Правилник), након члана 7. додаје се нови члан 7а. који гласи:

”

Члан 7а.

Изузетно од члана 7. Правилника, право на увећану једнократну новчану помоћ имају:

1. породица којој је у пожару, поплави, земљотресу или у другим непогодама потпуно или знатно оштећен стан, који користи по основу власништва или по основу закупа,

2. породица у којој је несрећним случајем наступила смрт једног или више чланова породице,

3. породице у којима је члан породице оболео од тешке болести, под условом да оболели члан породице није стекао својство осигураног лица, односно да трошкови његовог лечења не падају на терет средстава обавезног осигурања или да породица нема средстава за појачану негу;

4. деца без родитељског старања која нису на хранитељству, а евидентирана су у Центру и то за набавку школског прибора и уџбеника, трошкове екскурзије и рекреативне наставе.

Тешком болешћу сматрају се малигна обољења, шећерна болест - тежи степен, хемофилија, душевна болест и поремећаји, прогресивна нервно-мишићна обољења, церебрална парализа, мултиплекс склероза, реуматска грозница, коронарне и цереброваскуларне болести, системске аутоимуне болести, хроничне бубрежне инсуфицијенције и цистичне фиброзе.“

Члан 2.

У члану 9. Правилника додаје се нови став који гласи:

„Решење о остваривању права на увећану једнократну помоћ из члана 7а. овог Правилника доноси Општинско веће општине Аранђеловац, на основу обраде и процене захтева и на предлог од стране Комисије, а уз мишљење Центра за социјални рад.“

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр.06-356/2018-01-3 од 27. 4. 2018.г.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ,
Миладин Јаковљевић,с.р.



На основу члана 28. став 2. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/11 и 104/16) и члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр.9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 27. 4. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА ПРОМЕНУ ЦЕНА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ЈКП "БУКУЉА" АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Општинско веће даје сагласност на промену цена комуналних услуга ЈКП "Букуља" Аранђеловац, које је донео Надзорни одбор ЈКП "Букуља" својом Одлуком бр. 03-2320/3 од 20. 4. 2018.године.

2. Одлука и Ценовник комуналних услуга бр. 03-2340/1 од 20. 4. 2018.године се налазе у прилогу ове Одлуке.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од 1. 5. 2018.године.

4. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-352/2018-01-3
од 27. 4. 2018. године

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ,
Миладин Јаковљевић,с.р.



ЦЕНОВНИК
КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
"БУКУЉА" АРАНЂЕЛОВАЦ

Ред. бр.	Н А З И В	Цена
1.	ПРОИЗВОДЊА И ДИСТРИБУЦИЈА ВОДЕ	
	Јединица мере: м3 потрошене воде	
1.1.	Домаћинства до 25 м3	56,85
1.1.	Домаћинства од 26 -35 м3	85,27
1.1.	Домаћинства преко 35 м3	113,70
1.2.	Привреда	115,07
1.3.	Бенефицирани корисници - оснивач општина	57,53
1.4.	Посебне намене по Одлуци	800,00
2.	ОДВОЂЕЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА	
	Јединица мере: м3 потрошене воде	
2.1.	Домаћинства	12,22
2.2.	Привреда	32,26
2.3.	Бенефицирани корисници - оснивач општина	16,13
3.	ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА	
	Јединица мере: м3 потрошене воде	
3.1.	Домаћинства	16,62
3.2.	Привреда	43,97
3.3.	Бенефицирани корисници - оснивач општина	21,98
4.	ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈА ВОДЕ ПО ВИСИНСКИМ ЗОНАМА	
	Јединица мере: м3 потрошене воде	
4.1.	IV висинска зона	59,03
4.2.	V висинска зона	70,91
4.3.	VI висинска зона	82,79
5.	САКУПЉАЊЕ, ОДВОЖЕЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ СМЕЋА	
5.1.	Домаћинства: по 1 м2 нето површине објекта	6,15
	-ванредно одвожење кућног смећа до 5 м3	3.693,72
5.2.	Предузетници	
	а) за пословни простор површине до 30 м2 паушално месечно	
	- прва група	1.282,53



	трговина прехранбеном робом, угоститељско- ресторанске услуге, пицерије, ђевабџинице, приватне ординације, козметички салони, сервиси за возила и др. сервиси, столарске, браварске, лимарске и друге занатске услуге, пекаре, буреџиџице, обућари, ТВ сервиси, ташнери, посластичарнице, рибарнице и сл.		
	- друга група		1.085,22
	забавне игре, спортске кладионице, теретане и слично.		
	-трећа група		887,91
	агенције, трговина непрехрамбеном робом, пржионице и продавнице кафе, апотеке, подруми пића, приватни вртићи, приватне школе, фотографи, фризери, фотокопирнице, хемијско чишћење и сл.		
	-четврта група		690,58
	видеотеке, златаре, часовничари, канцеларије, галерије и атељеи, оптичари и слично.		
	б) за пословни простор чија је површина преко 30 м2 поред цене из тачке		
	а) плаћа се додатно за сваки м2 преко 30 м2		13,80
	б) бенефицирани корисници - оснивач општина		6,90
5.3.	Предузећа и друга правна лица		
	За контејнере запремине 1,1м3 месечна цена		8.487,00
	Обавеза ЈКП "Букуља" Аранђеловац је да једном недељно празни контејнер.		
	За контејнере запремине 5 м3 цена једног пражњења		8.089,73
5.4.	Ванредни одвоз и депоновање смећа за правна лица		
	- једно пражњење једног контејнера запремине 1,1м3		9.857,15
	-једно пражњење једног контејнера запремине 5м3		14.273,72
5.5.	Улазак у депонију и истовар смећа по 1м3 за правна лица		391,26
5.6.	За грађане истовар смећа је бесплатан		
6.	НАКНАДЕ		
6.1.	Накнаде за искључење неуредних платиша		
	- у шахти(скидање водомера) : искључење		1.624,71
	прикључење		1.624,71
	-на прикључној шелни: искључење		23.016,83
	прикључење		23.016,83
6.2.	Фиксна накнада по кориснику по рачуну		88,44



7. Сви корисници из категорије физичких лица који су измирили рачун у року доспећа имају право на попуст од 10,0 % за тај рачун.
- 7.1. Корисници – правна лица , мала привреда и предузетници који су измирили рачун у року доспећа имају право на попуст од 5,0 % за тај рачун.

- 7.2. Право на попуст за плаћање у року доспећа сви корисници из тачке 7.1. стичу под условом да су измирили све предходне рачуне.

Одступање од услова из тачке 7.1 и 7.2. Ценовника одобрава директор предузећа уз предходну сагласност Надзорног одбора и Општинског већа.

Социјално угрожене категорије потрошача- физичка лица имају право на попуст од 50% на цене комуналних услуга или потпуно бесплатну услугу, према критеријумима које утврди Општинско веће.

Породице са троје и више деце имају право на попуст од 50 % на цене комуналних услуга. Попуст се обрачунава до навршења пунолетства најмлађег детета.

Основ за коришћење попушта остварују корисници који доставе потврду Центра за социјални рад Аранђеловац и на основу критеријума које утврди Општинско веће.

- 7.3. Корисници- правна лица, мала привреда и предузетници имају право на попуст на месечно утрошене количине воде и то на следећи начин:

- од 3.000 м3 - 5.000 м3 - 1,0 %
- од 5001 м3 - 10.000 м3 - 3,0 %
- преко 10.000 м3 - 5,0 %

- 7.4. Додатни попуст од 3 % на утрошене количине воде могу остварити правна лица, мала привреда и предузетници уколико кумулативно испуне услове из тачке 7.1 и тачке 7.3.

Одступање од услова из тачке 7.1., 7.2. , и 7.3., и 7.4. Ценовника одобрава директор предузећа уз предходну сагласност Надзорног одбора и Општинског већа.



На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 9/08)

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 9. 5. 2018.г. донело је

О Д Л У К У

Усваја се Извештај о раду Савета за безбедност саобраћаја општине Аранђеловац за 2017.годину.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-401/2018-01-3
од 9. 5. 2017.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА,
Бојан Радовић,с.р.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ У 2017. ГОДИНИ

Савет за безбедност саобраћаја општине Аранђеловац је у 2017. години одржао шест седница, од тога четири редовне и две телефонске, на којима је донето више одлука и закључака, а све у циљу побољшања безбедности саобраћаја на територији општине Аранђеловац.

У 2017. години планирана средства за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима у општини Аранђеловац у буџету општине су 9.500.000,00 динара, и то од наплаћених новчаних казни за саобраћајне прекршаје учињене на територији општине Аранђеловац..

Средства у износу од 4.750.000,00 динара из планираног програма користе за поправљање саобраћајне инфраструктуре, док је за остале намене предвиђено такође 4.750.000,00 динара и то за: превентивно – промотивне активности, за рад савета, за унапређење саобраћајног васпитања и образовања, за техничко опремање саобраћајне полиције као и за набавку опреме и уградњу за појачано осветљење пешачких прелаза.

У току 2017. године урађено је следеће:

- Савет за безбедност саобраћаја општине Аранђеловац доставио је предлог програма финансирања безбедности саобраћаја општине Аранђеловац у 2018. години општинском већу општине Аранђеловац које је исти и усвојило на једној од својих седница.

- У циљу набавке опреме за рад саобраћане полиције у Аранђеловцу, донета је Одлука о издвајању 283.000,00 динара за набавку опреме, за рад саобраћајне полиције у Аранђеловцу.

- Такође је усвојен Извештај МУП-а РС – РС у Аранђеловцу о стању безбедности саобраћаја на територији Општине Аранђеловац у 2016.



- У продужетку улице Стефана Немање, испред раскрснице са Гундулићевом улицом из правца „Пресека“, постављен је лежећи полицајац, као и у улици Хан Пјеска.

- Два лежећа полицајца постављена су и у Светосавској улици, а све у циљу успоравања протока саобраћаја и веће безбедности свих учесника у саобраћају. Донесена је и Одлука да се у Чегарској улици поставе два лежећа полицајца, и исти ће бити постављени у 2018. години

- У току 2017. године на градским улицама извршено је постављање нових и одржавање постојећих саобраћајних знакова, као и редовно одржавање хоризонталне сигнализације, а све у циљу веће безбедности свих учесника у саобраћају. Такође су саниране ударне рупе на свим улицама и путевима у градским и сеоским месним заједницама на којима се одвија аутобуски саобраћај.

- Услед смањене прегледности и ради бољег уочавања возила, на непрегледним раскрсницама и кривинама уграђено је путно огледало димензија 1000 x 800 мм, на путу Аранђеловац – Буковик, иза фабрике „Шамот“ код скретања за Шамотско гробље, чиме је знатно повећана безбедност у том делу града.

- Донесене су Одлуке о новчаној помоћи ОШ „Славко Поповић“ из Даросаве у износу од 15.000,00 динара, за такмичење „Шта знаш о саобраћају?“, као и ОШ „Милан Илић Чича“ за опремање полигона спретности, за секцију „Шта знаш о саобраћају“ у износу од 30.000,00 динара.

- Донета је Одлука о финансијској помоћи од 30.000,00 динара за трошкове превоза учесника средњих школа на релацији Аранђеловац – Суботиште, ради учешћа у акцији „Живот за младе возаче“ у организацији Националне возачке академије („НАВАК“) и МУП-а Србије – Сектор за безбедност саобраћаја..

- Набављена је и уграђена опрема за појачано осветљење пешачких прелаза на више локација у граду, која доприноси бољој безбедности свих учесника у саобраћају, због ве-

лике густине саобраћаја и бројних учесника у њему. У ту сврху издвојено је 3.200.000,00 динара.

- Савет за безбедност саобраћаја општине Аранђеловац је активно узео учешће у свим акцијама Агенције за безбедност саобраћај републике Србије.

- За све ђаке прваке обезбеђена је књига „Пажљивкова правила у саобраћају“ од стране Агенције за безбедност саобраћаја Републике Србије.

- Представници Савета за безбедност саобраћаја Општине Аранђеловац, у ОШ „Милан Илић Чича“ уручили су књиге ђацима првацима уз пригодан видео материјал из области за безбедност саобраћаја.

- У Дворани „Парк“ за све ђаке прваке организована је представа „Пажљивко у саобраћају“. Пре почетка представе одржана је седница Савета за безбедност саобраћаја на којој су присуствовали и представници Агенције за безбедност саобраћаја Републике Србије, где су упознати са досадашњим радом и активностима Савета за безбедност саобраћаја Општине Аранђеловац. Представници Агенције за безбедност саобраћаја РС, позитивно су оценили досадашњи рад Савета и договорено је да будућа сарадња буде још интензивнија. У сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја РС у Дому омладине одржано је предавање везано за безбедност саобраћаја и свих учесника у њему, као и едукација родитеља о правилном превозу деце путничким возилима. Том приликом уручено је 20 дечијих седишта, поклон Агенције за безбедност саобраћаја РС.

Средства за унапређење безбедности саобраћаја општине Аранђеловац која нису реализована, односно потрошена у 2017. години биће распоређена у 2018. години за исте намене.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Зоран Херцег, дипл.инж.сао.,с.р.



На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08) и члана 31. и 32. Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којим се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 93/2018)

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта бр. 06-314/18-01-1 од 13. 4. 2018. године, на седници одржаној 9. 5. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/ СУФИНАНСИРАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА ТЕРМИНА У СПОРТСКОЈ ХАЛИ СРЦ "ШУМАДИЈА" У АРАНЂЕЛОВЦУ

1. У Одлуци о расподели средстава за финансирање/суфинансирање посебних програма коришћења термина у спортској хали СРЦ "Шумадија" у Аранђеловцу, у 2018. години ("Службени гласник општине Аранђеловац, бр. 96/18), у табели додају се речи и то :

"Карате клуб подтрибински простор
..... 700.000,00 динара,

2. Овлашћује се председник Општине Бојан Радовић, да у име Општине потпише уговоре са спортским организацијама – корисницима средстава из тачке 1.ове Одлуке.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-404/2018-01-3 од 9. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини 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), као и члана 23. и 43. Одлуке о Управи општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац" број 9/08, 75/16 и 81/16), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Аранђеловац, Општинског правобраниоца и Секретара Скупштине општине дана 9. 5. 2018. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ОРГАНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац (даљем тексту: Правилник) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац.



Поглавља правилника Члан 2.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

- Глава I Опште одредбе
- Глава II Организација и систематизација радних места у Општинској управи
- Глава III Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву
- Глава IV Организација и систематизација радних места Стручне службе органа општине Аранђеловац
- Глава V Радни однос са приправницима и Пробни рад
- Глава VI Прелазне и завршне одредбе

II ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 3.

Послови Општинске управе обављају се у једном органу као целини, који има седам одељења као организационе јединице и то:

1. Одељење за имовинско-правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове.

У оквиру одељења за имовинско правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове образују се ОДСЕЦИ:

- Одсек за обједињену процедуру, и
- Одсек за имовинско правне односе и стамбено комуналне послове

2. Одељење за привреду и друштвене делатности.

У оквиру Одељења за привреду и друштвене делатности образује се ОДСЕК:

- Одсек за друштвене делатности

3. Одељење за општу управу и заједничке послове

4. Одељење за финансије и рачуноводство

5. Одељење за инспекцијске послове

6. Одељење за пореске послове

7. Одељење за инвестиције и јавне набавке.

Посебна организациона јединица Члан 4.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 5.

Одељење за имовинско правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове обавља послове који се односе на: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објекта; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима. Одељење обавља и следеће послове: провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; припремање извештаја о раду; обављање и друге задатака и послова из области припреме земљишта за грађење; издавање потврда за изграђене темеље објекта; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање



дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објекта; издавање уверења о етажирању објекта; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступака легализације и озакоњења објекта; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; постзпка експропријације.

Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара; праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; израду појединачних правних аката у комунално – стамбеној области; вршење управног

надзора над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; регулисање и управљање саобраћајем на територији општине; управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; припремање нацрта решења за иселење бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине и издавање уверења о формирању скупштине станара и избору председика; припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова; праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и провера законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације; подношење пријава надлежним органима за иселење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном иселењу и записничкој примопредаји стамбеног простора.

У Одељењу се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних односа у надлежности општине; спроводи поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за привреду и друштвене делатности у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала



општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним

промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; праћење рада јавних предузећа, јавних агенција, друштава капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водопривреде, и других грана привреде и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине; послови из области друштвених делатности: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности Општине; стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења; предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите,



основног и средњег образовања; доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда; утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине; припрему предлоге општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца; инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; израду предлога одлуке о буџету Општине у делу који се односи на област друштвених делатности; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за општу управу и заједничке послове: организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; лична стања грађана и матичарске послове; нормативно-правне послове; пружање правне помоћи грађанима; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; вођење бирачког списка; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију

референдума; евиденцију радних књижица; праћење рада и пружање помоћи месним заједницама; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услове за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) у сарадњи са надлежним републичким и општинским органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије општине, чији је оснивач општина, односно Република.

У оквиру Одељења се обављају послове који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде Општине и службених просторија; обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старање се о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

- Одељење за финансије и рачуноводство обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки .

У оквиру својих надлежности Одељење обавља послове који се односе на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, по-



ступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлука о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одбаравању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лицима и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационим системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидова-

ног рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

Одељење за инспекцијске послове обавља послове који се односе: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља



водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафиљерија; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и

процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за пореске послове: пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништенним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда



и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за инвестиције и јавне набавке у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта и остале послове везане за утврђивање доприноса за уређење грађевинског земљишта и опремања неизграђеног грађевинског земљишта у складу са законом и општинским прописима; врши послове планирања, израде и спровођења пројеката инвестиција значајних за општину и стручни надзор на инвестицијама које се финансирају из буџета општине или из средстава пренетих од других нивоа власти; прати стање комуналне инфраструктуре и у сарадњи са надлежним органима предлаже и прати њено уређење, предлаже средњорочни и годишњи програм уређења грађевинског земљишта и одржавања инфраструктуре; у сарадњи са управљачем пута обавља припремне радње за пројектовање или изградњу објеката чији је инвеститор Општина из делокруга путне привреде, регулације саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре, грађевинских и грађевинско-занатских радова; реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја и унапређења јавне инфраструктуре општине; као и друге послове из свог делокруга.

Послови јавних набавки односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима

јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спровode други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

3. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 6.

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.

3.1 Руковођење радом унутрашњих организационих јединица

Члан 7.

Радом основних и ужих организационих јединица руководе:

- руководиоца одељења,



- шеф одсека,
- координатор групе,
- координатор канцеларије;

3.2 Распоређивање руководиоца организационих јединица

Члан 8.

Руководиоце организационих јединица из члана 8. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 8. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица непосредно су одговорни руководиоцу одељења, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица.

Члан 9.

Руководилац Одељења може овластити радника у Одељењу да потписује и презентира акта која доноси односно припрема Одељење и да даје информације средствима јавног информисања у вези рада Одељења.

Члан 10.

Руководилац одељења дужан је да извршава радне налоге начелника Општинске управе у оквиру своје стручне спреме и радне способности, у складу са Законом.

4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 11.

Општинска управа за обављање послова из свог делокруга има 84 (осамдесетчетири)

радна места са укупно предвиђених 109 (сто-тинудевет) извршилаца.

Члан 12.

Начелник Општинске управе

Звање: положај у I групи
број службеника на положају: 1

Опис послова: Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови: стечено високо образовање 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.

Члан 13.

У оквиру основних организационих јединица утврђује се број радних места, назив и опис послова за свако радно место, потребан број извршилаца и услови за обављање послова за свако радно место, и то:

4.1 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ОДНОСЕ, УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1



Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; припрема предлоге стратешких докумената и прати спровођење стратешко-планских докумената из делокруга Одељења; учествује у дефинисању приоритета за планско уређивање на територији јединице локалне самоуправе; стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама; давање одговора, информација и извештаја о питањима из рада Одељења; израђује и обезбеђује изразу нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења за надлежне органе општине; учествовање у раду општинских органа када се разматрају питања из надлежности Одељења, учествовање у реализацији пројеката од интереса за развој општине; припрема аката из делокруга одељења; вођење рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених, сарађивање са другим одељењима у општинској управи.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука, грађевинског или геодетског инжењерства 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.

Б/ ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

2. Радно место: Руководилац одсека за спровођење обједињење процедуре

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Руководи одсеком и организује рад истог; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву

за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, израђивање нацрта грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, цени испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; води првостепени управни поступак, издаје уверења о старости објекта и уверења о етажирању посебних делова објекта, потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите; прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта, води Регистар обједињених процедура, омогућава доступности података о току сваког појединачног предмета, објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру; иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра; води првостепени управни поступак, доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастар непокретности; издаје потврде и уверења на захтев странке; припрема предлог одлука из области урбанизма и усаглашава са законима, израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији; обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова; прати прописе из области урбанизма; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука, грађевинско геодетског инжењерства или ар-



хитектуре 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, најмање пет година радног искуства у струци.

3. Радно место: Регистратор регистра обједињених процедура

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: води Регистар обједињених процедура; омогућава доступности података о току предмета; стара се о објављивању локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржаних у Регистру; предлаже подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења; предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра; спровођење управног поступка и издавање решења за коришћење простора на јавној површини испред трговинских и угоститељских објеката; обавља и послове из стамбено комуналне области; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука, техничко технолошких наука грађевинско/геодетског инжењерства или архитектуре 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, најмање три године радног искуства у струци.

4. Радно место: Послови издавања урбанистичких аката

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: Обрађује и издаје информације о локацији и локацијске услове; потврђује да је пројекат израђен у складу са урбанистичким планом; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; прибавља услове за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, исправе и друга документа од имаоца јавних овлашћења; врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта са издатим локацијским условима; води евиденцију о издатим локацијским условима; издаје услове за исправку граница суседних парцела; утврђује испуњеност урбанистичких и техничких услова за објекте изграђене без грађевинске дозволе; проучава и прати прописе из области планирања и коришћења грађевинског земљишта и изградње објеката; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области природних наука-смер просторно планирање, техничко технолошких наука грађевинско-геодетског инжењерства или архитектуре 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, најмање три године радног искуства у струци.

5. Радно место: Послови урбанистичког планирања

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: обрађује и издаје информације о локацији; потврђује да је пројекат парцелације/препарцелације и урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом; проверава испуњеност формалних



услова за поступање по захтеву; учествује у изради планских докумената, програма и поступцима израде урбанистичких планова, обавља послове повезане са јавним оглашавањем планских докумената и ради уступања израде планског документа; стара се о излагању планског документа на јавни увид; обезбеђује копије постојећег топографског и катастрског плана односно дигиталне записе као и катастар подземних и надземних вода; учествује изради нацрта Одлуке о изради урбанистичког плана; обезбеђује ажурирање катастарских и других подлога; проучава и прати прописе из области планирања и уређивања простора; уређивања и коришћења грађевинског земљишта и изградње објеката; израђује изводе из урбанистичког плана и издаје Акта из планске документације; израђује урбанистичке услове за потребе заузећа јавних површина; спроводи претходни поступак и обавља административне послове за потребе радних тела скупштине општине из области урбанизма; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека и руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области природних наука-смер просторно планирање, 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, најмање три године радног искуства у струци.

6. Радно место: Послови издавања грађевинских дозвола

Звање: Саветник број службеника:1

Опис послова: израђује решења о грађевинској дозволи за изградњу, доградњу и реконструкцију свих врста објеката у складу са прописима; израђује решења за изградњу објеката и извођење радова за које се по закону не издаје грађевинска дозвола; прима пријаве почетка извођења радова и издаје потврде о пријему пријаве почетка извођења

радова; издаје потврде пријаве припремних радова и потврде усаглашености темеља објекта са главним пројектом за објекте за које издаје грађевинску дозволу; води регистар издатих грађевинских дозвола на основу закона и евиденцију о издатим потврдама и актима из своје надлежности; води регистар инвеститора; саставља статистичке извештаје из области грађевинарства; овера скица етажирања објеката; издаје уверења из своје надлежности; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; проверава и цени адекватност средстава обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта; потврђује пријаву радова; потврђује изјаву о завршетку темеља; обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова; о поднетој изјави о завршетку израде темеља; о поднетој изјави о завршетку израде објекта; издаје уверења о етажирању објеката; води првостепени управни поступак; у складу са потребама прима странке и комуницира са њима; учествује у изради анализа; информација и извештаја из свог делокруга рада, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области техничко техничких наука,архитектуре или грађевинско-геодетског инжењерства 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, најмање три године радног искуства у струци.

7. Радно место: Управни послови из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења објекта

Звање: Саветник број службеника:1

Опис послова: спроводи управни поступак и поступа по правним лековима из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења



бесправно саграђених објеката; учествује у изради нацрта општинских аката које доноси Скупштина општине из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења бесправно саграђених објеката; води регистар инвеститора, односно јавне евиденцију о свим расположивим подацима о физичком или правном лицу у складу са законом којим се уређује планирање и изградња; обавља административне послове везане за послове Одељења; прати прописе из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења бесправно саграђених објеката и стара се о њиховој правилној примени у раду Одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука 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, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Послови издавања употребних дозвола

Звање: Саветник број службеника:1

Опис послова: Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; проверава и цени адекватност средстава обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта; потврђује пријаву радова; потврђује изјаву о завршетку темеља; обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова, о поднетој изјави о завршетку израде темеља, о поднетој изјави о завршетку израде објекта; упућује захтев имаоцима јавних овлашћења да изврше прикључење објекта на инфраструктуру; израђује решење о употребној дозволи; доставља употребну дозволу органу надлежном за послове државног премера и катастра ради уписа права својине; води првостепени управни поступак; у складу са потребама прима странке и комуницира

са њима; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, обавља административно техничке послове за потребе Комисије за технички пријем грађевинских објеката, води регистар издатих употребних дозвола из надлежности Одељења, води евиденцију обвезника плаћања доприноса, стара се о редовној наплати доприноса и предузима неопходне мере и радње како би се обезбедила редовна и ефикасна наплата доприноса, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука или техничко технолошких наука-грађевинско-геодетског инжењерства 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, најмање три године радног искуства у струци.

ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ОДНОСЕ И СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

9. Радно место: Руководилац одсека за имовинско правне односе и стамбено комуналне послове

Звање: Самостални саветник
број службеника:1

Опис послова: руководи одсеком и организује рад одсека; обавља најсложеније управне послове и спроводи управни поступак; израђује решења у поступку експропријације, депосидирања, комасације, самовласног заузећа земљишта, национализације, денационализације; одређивања земљишта за редовну употребу објекта; конверзије права коришћења у право својине као и остала појединачна акта у области својине и режима коришћења земљишта; спроводи поступак давања у закуп и отуђења непокретности у



својини општине и прибављања непокретности у својину општине; врши послове регулисања и управљање саобраћајем на територији општине, управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања и јавног превоза на територији општине; учествује у изради општих аката из области имовинско правних послова у надлежности Групе, које доноси Скупштина општине; Обавља и друге послове из надлежности одељења по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука 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, најмање пет година радног искуства у струци.

10. Радно место: Послови заштите животне средине

Звање: Сарадник број службеника 1

Опис послова: израђује решења о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину; израђује решења о давању сагласности или одбијању давања сагласности на Студије о процени утицаја на животну средину за пројекте у области привреде, индустрије, саобраћаја, енергетике и друго, који у значајној мери могу да загаде животну средину; израђује решења о одређивању обима и садржаја Студије на процену животне средине; организује и води јавне презентације и јавне расправе, учествује у раду техничке комисије и сарађује са научним и стручним организацијама у поступку процене утицаја на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени; спроводи поступак издавања интегрисане дозволе прати стање и израђује годишњи програм и извештај о стању животне средине на територији општине Аранђеловац; спроводи поступак праћења и реализације превентивних и санационих мера заштите животне средине; врши послове објављивања

вања и обавештавања јавности; води регистар загађивача животне средине; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, 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 3 године радног искуства.

11. Радно место: Административно стамбено-комунални послови

Звање: Виши референт
број службеника 1

Опис послова: врши пријем, отварање, завођење и формирање предмета као и упис у интерне доставне књиге, електронско евидентирање предмета и архивирање. Врши пријем странака, даје потребне информације, пружа странкама помоћ при попуњавању захтева, стара се о уредности истих, издаје потврде о пријему захтева. Врши све вануправне послове који се односе на изградњу, реконструкцију, санацију и одржавање објеката, као и оверу техничке документације, врши комисијска и друга вештачења из грађевинске, стамбене и комуналне области, учествује у припреми издавања грађевинских дозвола, стара се о обезбеђењу података о локацији дајући прецизне податке о грађевинској парцели на којој ће се изводити радови, врши увид на терену, врши све техничке послове у припреми и комплетирању документације потребне за издавање грађевинске дозволе за објекте у поступку легализације и озакоњења објеката, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: Средња стручна спрема, грађевинско/геодетског смера, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства.



4.2 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; прати стање у области привреде и локалног економског развоја као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење; припрема нацрте закључака и одлука за органе општине; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу у циљу усаглашавања мера за бржи привредни развој општине, као и пословним удружењима и удружењима грађана; координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре и пружа помоћ Комисији за стратешко планирање; , остварује сарадњу и координира рад одељења са радом других одељења Општинске управе; прати и врши анализу послова везаних за пољопривреду, водопривреду, туризам, као и других послова везаних за привреду, израду буџета и билансирање буџетских средстава од значаја за развој привреде.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвене хуманистичких наука или из научне области техничко технолошких наука 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 факул-

тету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година.

2. Радно место: Послови из области привреде и туризма, трговине, угоститељства и занатства

Звање: Саветник Број службеника: 1

Опис посла: Прати стање, прикупља податке и израђује анализе у области трговине, угоститељства и занатства; припрема планове и мере за подстицање развоја туризма; предузима активности у циљу промоције туристичке понуде; води регистар смештаја домаће радиности за територију општине и израђује решења о разврставању у категорије у складу са Законом о туризму; утврђује услове за издавање одобрења и води евиденцију о обављању угоститељске делатности у покретним објектима и ван угоститељског објекта; припрема нацрте аката којима се регулише радно време трговинских и угоститељских објеката; издаје решења о радном времену трговинских и угоститељских објеката за рад дужи од утврђеног радног времена; обавља послове у вези са унапређењем и промоцијом старих заната и делатности сличних занатским; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука 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.

3. Радно место: Послови из области пољопривреде, шумарства и водопривреде

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: Прати и анализира кретања у области пољопривреде и развоја села и из-



рађује потребне извештаје, анализе, програме, информације и нацрте општих и посебних аката; учествује у припреми нацрта Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града и учествује у реализацији активности предвиђених овим Програмом и учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја општине; води управни поступак и одлучује по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта, утврђује накнаду сходно закону и учествује у поступку комасације пољопривредног земљишта; учествује у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта; учествује у раду Комисије за утврђивање штете од елементарних непогода, Комисије за давање у закуп државног пољопривредног земљишта; израђује нацрте аката којим се одлучује о начину коришћења пашњака и привођењу пашњака другој култури и стара се о њиховом спровођењу; сарађује у акцијама у вези са сузбијањем биљних штеточина и болести ширих размера; сарађује са министарством надлежним за област пољопривреде и другим стручним службама, представницима агробизнис сектора, пољопривредним удружењима и другим релевантним организацијама и институцијама и стара се о благовременом информисању пољопривредних произвођача о питањима од значаја за ову област. припрема управне акте за издавање водопривредних услова, водопривредне сагласности и водопривредних дозвола; припрема нацрте одлука и других општих аката из ове области; прати стање, прикупља податке и израђује анализе из области водопривреде; израђује и прати реализацију планова из области водопривреде; учествује у утврђивању ерозивних подручја на територији општине; прикупља, обрађује и доставља статистичке и друге извештаје везане за област водопривреде; води потребне евиденције; сачињава и ажурира потребне базе података; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука

или из научне области техничко технолошких наука-пољопривредни факултет смер агроэкономика, 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.

4. Радно место: Послови канцеларије за локални економски развој /или послови европских интеграција/

Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информисе руководство општине о ЕУ програмима и току преговора за приступање ЕУ; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоуправу; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; стара се о имплементацији пројеката из ЕУ фондова и координира рад учесника у спровођењу програма и пројеката; обавља мониторинг и евалуацију спровођења пројеката и припрема извештаје о пројектима; пружа стручну помоћ у току реализације пројеката партнерима; припрема и учествује у реализацији јавних набавки по ПРАГ процедури; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених или техничко технолошких наука 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 и завршен приправнички стаж, познавање енглеског језика.

5. Радно место: Послови из области предузетништва

Звање: Млађи саветник
број службеника: 1

Опис посла: Врши стручне и административно, техничке послове за потребе привреде и предузетништва; даје стручна тумачења правне природе за све врсте уписа у регистар привредних субјеката; издаје уверења о чињеницама уписаним у регистар привредних субјеката општине; спроводи поступак уписа и промена података предузетничких радњи; пружа сву потребну стручну односно административно техничку помоћ инвеститорима и предузетницима у поступку регистравања привредних субјеката и радњи; издавање такси легитимација за возаче и њихово продужавање; води регистар и базу предузетничких радњи; израђује анализе кретања у области приватног предузетништва; предлаже мере за унапређење приватног предузетништва; послови из области заштите права пацијената: стара се о заштити права пацијената у складу са законом; поступа по поднетим приговорима пацијената утврђујући све релевантне чињенице и околности; пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената; сарађује са здравственим установама на територији локалне самоуправе на примарном нивоу у поступању по приговорима пацијената; сарађује са Саветом за здравље; сачињава извештаје о раду на заштити права пацијената; учествује у едукацијама; учествује у реализацији пројеката у области примарне здравствене заштите и јавног здравља у којима се локална самоуправа појављује као носилац или партнер; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга. обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или

економских наука 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 и завршен приправнички стаж.

6. Радно место: Административно технички послови

Звање: Млађи референт
број службеника: 1

Опис послова: Обавља кореспонденцију са странкама, прима и шаље факсове и електронску пошту и фотокопира материјал по налогу непосредног руководиоца, комуницира са странкама, комуницира са странкама; води кореспонденцију и израђује дописе, чува службену документацију у складу са законом, заводи потребну пошту из делокруга Одељења и исту дистрибуира у писарницу општинске управе, води послове вођења евиденције о присутности на раду запослених у одељењу, Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

7. Радно место: Руководилац одсека

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Организује, обједињује и координира рад одсека; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга одсека; води управни поступак из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите; (право на регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица као и ре-



гресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу на болничком лечењу), води управни поступак и израђује решења о праву на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета у складу са законом; врши контролу прописаних образаца и документације о утврђеном праву за накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета; врши обраду документације за студентске стипендије; изграђује уговоре и решења за исте; прати прописе из области образовања, друштвене бриге о деци, социјалне и здравствене заштите, и све остало везано за Одељење; координира радом интересорне комисије за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику; остварује пуну сарадњу са надлежним републичким органима и ресорним Министарствима; Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука 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.

8. Радно место: Послови дечије заштите и физичке културе

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: Води управни поступак и израђује решења о праву на дечији додаток; ради са странкама и пружа им правну помоћ и поуку о правима на остваривање дечијег додатка; стара се о поднетим захтевима за остваривање права на дечији додаток, архивира решења и пропратну документацију; контролише предату документацију странака и исте обавештавао потреби допуне исте; води по-

требне евиденције из области дечијег додатка и израђује потребне извештаје по налогу руководиоца одсека или начелника одељења; прати прописе из области друштвене бриге о деци и физичке културе; ради послове из области спорта по налогу руководиоца одсека и начелника одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука – факултет политичких наука 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.

9. Радно место: Послови дечије заштите

Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис послова: Ради са странкама и пружа им помоћ и поуку о правима на остваривање дечијег додатка, води поступак и израђује решења о остваривању права на дечији додаток, стара се о поднетим захтевима за остваривање права на дечији додаток, архивира решења и пропратну документацију, контролише предату документацију странака и исте обавештава о потреби допуне исте; води потребне евиденције из области дечијег додатка и израђује потребне извештаје по налогу руководиоца одсека, или руководиоца одељења; прати прописе из области друштвене бриге о деци. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука, 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.

10. Радно место: Послови друштвене бриге о деци и омладини

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: Води поступак и израђује решења из области друштвене бриге о деци (право на родитељски додатак по републичким прописима, право на финансијску подршку породици за прво рођено и свако наредно дете у породици- по општинским и републичким прописима); обавља послове у вези општинских стипендија; прима захтеве, исте обрађује, потписане уговоре и решења архивира; прати прописе из области друштвене бриге о деци и образовања; води базу података у вези општинских стипендија, исту ажурира, шаље потребна обавештења и комплетира потребну документацију у вези стипендија; израђује потребне извештаје и анализе у вези са додељеним стипендијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука 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.

11. Радно место: Послови утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права на борачко-инвалидску заштиту; врши електронску

обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на борачко-инвалидску заштиту који подразумева стварање локалне базе података, израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и електронски пријем података од министарства; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; обавља послове везане за утврђивање права утврђених Одлуком о допунским правима војних инвалида и породица палих бораца из оружаних акција после 17. августа 1990. године; прати њихову реализацију и финансирање; обавља послове везане за решење о категоријама особа са инвалидитетом која могу да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука 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.

12. Радно место: Повереник Комесаријата за избеглице

Звање: Сарадник број службеника 1

Опис послова: прати остваривање права националних мањина и етничких група и предлаже мере у циљу њиховог побољшања; сарађује са организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе и помаже њихов рад; припрема информацију за израду предлога финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину у области за коју је надлежан и прати његово извршење; прати реализацију пројеката који се тичу националних мањи-



на и етничких група, законску регулативу из ових области и предлаже решења у вези с тим; спроводи и прати спровођење аката органа општине у оквиру делокруга радног места; учествује у планирању и припреми одлука везаних за остваривање права на евидентирање, прикупљање података, утврђивање статуса и положаја избеглих и прогнаних лица, збрињавање и организовање смештаја избеглица и предузимање активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта избеглих и прогнаних лица; израђује предлог програма социјалне заштите социјално угрожених лица исоцијалне карте у сарадњи са Центром за социјални рад; остварује сарадњу са Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама; обавља послове који се односе на планирање, припрему, примену и реализацију локалних стратешких докумената из делокруга; учествује у изради нацрта пројеката по објављеним конкурсима републичких и других удружења и организација из делокруга; припрема извештаје о спровођењу стратешких докумената; прати реализацију пројеката по приспелим донацијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или других друштвено хуманистичких наука 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.

13. Послови пријема захтева за остваривање породилских права и права на родитељски и дечији додатак

Звање: Млађи референт
број службеника:1

Опис послова: обавља административно - техничке послове који су везани за пријем захтева и контроле исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев

за а остваривање породилских права и права на родитељски и дечији додатак; пружа информације странкама у вези остваривања породилских права и права на родитељски и дечији додатак; доставља предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послове везане за експедицију решења; обавештава странке о извршеним исплатама права од стране министарства; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

14. Послови локалне Канцеларије за младе

Звање: Млађи сарадник број службеника:1

Опис послова: Спроводи и прати локалну омладинску политику— иницира израду и прати спровођење ЛАП локалне стратегије за младе; успоставља сарадњу са свим релевантним партнерима омладинске политике која се односи на умрежавање, комуникацију и координацију; учествује у изради локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са НСМ, даје мишљење и прати њихово остваривање; прати рад одговорних за рад са младима и наменско трошење средстава; о подстиче активизам младих остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младецу циљу подстицања активизма младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука; иницира припрему, припрема и реализује пројекте и учешће општине у програмима и пројектима за младе; даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; предлаже буџет за реализацију ЛАП-а; спроводи конкурс за реализацију ЛАП-а; прати реализацију и прикупља извештаје о реализацији пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; обезбеђује подршку у раду Савета за младе и другим комисијама и радним тели-



ма општине; прати потребе младих анализом трендова стања и потреба, спроводи истраживања о потребама и проблемима младих у локалној заједници са посебним освртом на рањиве групе младих и степену и квалитету њиховог укључивања; води базу података о активним удружењима младих и за младе, као и неформалним групама у локалној заједници; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или других друштвено хуманистичких наука 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 и завршен приправнички стаж.

15. Радно место: Послови пружања подршке и помоћи младима

Звање: Референт број службеника:1

Опис послова: Учествоје у изради локалне омладинске политике из области образовања, спорта, повећања запослености, информисања, културе, равноправности полова, спречавања насиља и криминалитета,учествује у изради посебних акционих планова и програма у складу са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање,даје мишљење о питањима од значаја за младе, иницира припрему пројеката на конкурсима на националном нивоу и учествује у њиховој изради у циљу унапређења положаја младих, Подстиче сарадњу општине и омладинских организација и удружења , као и сарадњу са другим градовима и општинама у планирању и реализацији програма за младе, учествује у раду стручних комисија и других тела за питање младих, обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства.

4.3 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

1.Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
Број извршилаца: 1

Опис послова: Организује и руководи радом Одељења, обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења ,стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака,, даје упутства извршиоцима за обављање послова,врши надзор над радом месних канцеларија,прати прописе из надлежности одељења, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности одељења,доставља писану иницијативу са свим битним елементима за израду нацрта предложеног акта начелнику општинске управе,потписује сва аката која у управном поступку доноси Одељење,остварује сарадњу и контакте са ресорним министарствима ,прати и проучава прописе који се односе на остваривање права из радног односа,припрема нацрте аката који се односе на права из радног односа, обавља административно техничке послове везано за остваривање права из радног односа,издаје путне налоге и стара се о условима и начичу коришћења службених возила за потребе органа Општине,организује физичко обезбеђење објеката и имовине,стара се о текућем одржавању објеката и опреме коју користи општинска управа,координира и контролише рад запослених на пословима одржавања хигијене, чистоће у пословним просторијама Општинске управе и испред објеката које користи општинска управа,израђује потребне статистичке извештаје из надлежности одељења,ради и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука 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 специјалистич-



ким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година.

2.Радно место: Послови личних стања грађана, одбране и цивилне заштите

Звање: Саветник број извршилаца: 1

Опис послова: Координира рад месних канцеларија, води управни поступак из области личних стања грађана, прикупља податке у вези утврђивања чињеница о којима се не води службена евиденција и издаје уверења о истима, прибавља и издаје матичарима образце извода намењених за употребу у иностранству и води евиденцију о томе, по овлашћењу начелника одељења врши надзор над радом матичара, врши оверу потврда о животу за грађане који пензију примају из иностранства, самостално обавља послове на изради планова одбрамбених припрема, обавља стручне, оперативне и организационе послове у вези заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, израда планова одбране, обавља и друге стручне, административне и оперативне послове у вези заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука или других друштвених наука 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, радно искуство у струци од најмање три године.

3.Радно место : Матичар

Звање: Виши референт
број извршилаца: 1

Опис посла: врши надзор над вођењем матичних књига и обављање послова вођења

матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен правнички стаж.

4.Радно место : Заменик матичара

Звање: Виши референт
број извршилаца: 4

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, по-



ложен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

5. Радно место: Послови вођења бирачког списка и послови администратора еЗУП-а.

Звање: Сарадник Број извршилаца: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања Јединственог бирачког списка; обавља послове у вези са спровођењем решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бази бирачког списка по службеној дужности или на захтев странака - до закључења бирачког списка; издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана; издаје уверења о изборном и бирачком праву; врши послове администратора информационог система еЗУП и решава по захтевима грађана упућеним преко тог система; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства.

6. Радно место: Послови шефа Месне канцеларије и матичара

Звање: Виши референт
број извршилаца: 8

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирање бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и орга-

низационе послове у вези са: одржавањем зборовна грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обрађају органима општине; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

7. Радно место: Послови архиве и отпремања поште:

Звање: Референт број извршилаца: 2

Опис послова: Врши пријем предмета и контролу исправности за фазу развођења и архивирања, разводи предмете у смислу одредби Упутства о канцеларијском пословању, саставља тромесечни и годишњи извештај о кретању првостепених управних предмета Општинске управе за потребе Скупштине, њених тела и других државних органа, формира регистраторске јединице и води архивску књигу, реактивира предмете из пасиве-архивског депоа за потребе органа и по захтеву странке, издаје уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи и врши оверу преписа докумената из архиве, доставља преписе архивских књига надлежној установи у складу са Законом, врши пренос формираних регистратурских јединица из писарнице у архивски депо, врши припрему и одабир безвредног регистратурског материјала за излучење, врши припрему и одабир архивске грађе за уступање надлежној установи-историјском архиву у учествује у примопредаји, стара се о одржавању реда у архивским просторија-



ма, врши отпремање обичне, препоручене и локалне поште, врши отпремање телеграма и других пошиљки које упућују органи општине и општинска управа, води евиденцију утроска средстава утросених за експедовање поште, врши личну доставу поште, скупштинског материјала, као и материјала са седнице надлежних органа и комисија, службених листова, другим органима, предузећима и установама на територији општине Аранђеловац, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Послови у писарници „1“

Звање: Референт број извршилаца: 2

Опис послова: Примање, отварање и прегледање поште, прима пакете, часописе, телеграме и друге пошиљке упућене органу управе путем ПТТ, курирске службе или непосредно од грађана, предузећа и установа, распоређивање поште и класификација поште по материјама, евидентирање аката, односно предмета и достављање у рад одељењима и службама, води евиденцију предмета путем аутоматске обраде података у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92, 45/16 и 98/16) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93-испр., 67/16 и 3/17) води евиденцију о кретању предмета, води роковник према решењу о вођењу пописа аката, обавештава странке о законском року у којем ће њихов захтев бити решен, пружа помоћ грађанима у вези попуњавања и подношења захтева за остваривање права пред органима општине Аранђеловац, и општинском управом, даје обавештење грађанима о начину састављања и предаје поднесака, води регистар издатих радних књижица, прима на чување радне књижице од предузећа и установа, и води регистар враћених радних књижица, води регистар примљених публикација и ча-

сописа и доставља исте надлежним органима, одељењима и појединцима, води евиденцију примљених рачуна и исте прослеђује на даљу надлежност надлежном органу, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

9. Радно место: Послови у писарници „2“

Звање: Референт број извршилаца: 1

Опис послова: Примање, отварање и прегледање поште, прима пакете, часописе, телеграме и друге пошиљке упућене органу управе путем ПТТ, курирске службе или непосредно од грађана, предузећа и установа, распоређивање поште и класификација поште по материјама, евидентирање аката, односно предмета и достављање у рад одељењима и службама, води евиденцију предмета путем аутоматске обраде података у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92, 45/16 и 98/16) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93-испр., 67/16 и 3/17) води евиденцију о кретању предмета, води роковник према решењу о вођењу пописа аката; обавља административно-техничке послове за потребе комисија и радних тела Општинске управе; води евиденцију утроска горива и пређене километраже за возила Општинске управе; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

9. Радно место: Секретар месне заједнице („Стари град“, „Центар“, „Буковик“, „Даросава“)

Звање: Млађи референт
број извршилаца: 4



Опис послова: Рад на аналитичко-оперативним пословима за потребе савета месне заједнице, административно технички послови за припрему зборов грађана и седница савета месне заједнице, реализација одлука и закључака савета месне заједнице, учествује у организовању и спровођењу хуманитарних акција на подручју месне заједнице, обавља послове из области комуналних делатности, припрема извештаје, информације и друге материјале за савет месне заједнице, води евиденцију прилива и утрошка средстава по свим изворима, води евиденцију обвезника самодоприноса и код надлежних органа предузима мере за наплату самодоприноса, обавља по потреби послове благајника месне заједнице, обавља и друге послове по налогу савета месне заједнице и руководиоца одељења.

Услови: стечено средње образовање друштвено-природног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

10. Радно место: Послови снабдевања и општи послови

Звање: Намештеник – трећа врста радних места број извршилаца: 1

Опис послова: Врши набавку потрошног материјала, ситног инвентара и исти предаје Одељењима и службама; врши контролу исправности рачуна о преузетој роби и води картотеку набављене робе; врши набавку артикала за манифестације и скупове који се организују у згради или под покровитељством општине; врши послове око осигурања имовине и раднике Општинске управе; води евиденцију набављених мобилних телефона, картица и допуна за исте; учествује у изради планова јавних набавки; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или других друштвено хуманистичких наука 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 3 године радног искуства.

11. Радно место: Телефониста

Звање: Намештеник – пета врста радних места број намештеника 1

Опис посла: успоставља телефонске везе преко централе, води књиге евиденције међуградских телефонских разговора; стара се о исправности телефонских уређаја; одржавање чистоћу у телефонској централи.

Услови: стечено образовање за рад у трајању од две године, односно основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства.

12. Радно место: Портир

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника 2

Опис посла: контролише уласке и изласке из зграде; утврђује идентитет лица која улазе у зграду; обавештава странке о распореду службених просторија и радника; стара се о службеном паркингу простору; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

13. Радно место : Домар

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника 1

Опис посла: стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама органа града и предузима мере за њихову поправку; одржава канцеларијски простор, сале и заједничке просторије (кречење, поправка санитарних делова и слично),



као и простор око зграде органа општине, руковођење котлом за грејање; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

14. Послови одржавања хигијене радних просторија

Звање: Намештеник – пета врста радног места број намештеника 4

Опис посла: обавља послове чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама о којима се старају органи општине, чишћење простора око зграде органа општине, чишћење инвентара и опреме и одржавање зеленила у радним просторима и холовима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено основно образовање, са или без радног искуства.

4.4 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
број извршилаца: 1

Опис посла: руководи и организује рад одељења, представља и заступа одељење, потписује акта која доноси одељење, даје задатке и упутства за рад радницима Одељења и контролише њихов рад, одговоран је за законит, квалитетан и ефикасан рад и дисциплину у одељењу, на седницама надлежних органа презентира нацрте аката које припрема Одељење, подноси извештај о раду одељења и доноси Програм рада одељења, помаже у обављању најсложенијих послова из делор круга одељења, у оквиру своје стручне спреме и радне способности; прима странке, притужбе грађана и запослених на рад одељења. обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

2. Радно место: Финансијски послови буџета

Звање: Сарадник број извршилаца: 1

Опис послова: припрема израду буџета и финансијских планова директних буџетских корисника; послови извршења буџета и расподеле средстава корисницима, послови планирања извршења буџета (квоте): контрола извршења плана буџета и финансијских планова корисника буџета; контрола и послови преузимања обавеза; послови праћења примања и издатака буџета и други финансијски послови буџета; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука – економског усмерења 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.

3. Радно место: Финансијски послови трезора

Звање: Саветник број извршилаца: 1

Опис послова: саставља планове прилива и одлива средстава; управља дугом и задуживањем општине послови управљања готовинским средствима; обавља послове преноса средстава корисницима буџета; обавља



послове депоновања средстава и управљања банкарским односима; послови обезбеђивања ликвидности; послове контроле извршења плана буџета и финансијских планова корисника буџета; послови отварања и контрола банкарских и других рачуна; обавља и друге послове трезора и обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

4. Радно место: Шеф рачуноводства

Звање: Млађи саветник
број извршилаца: 1

Опис послова: организује обављање послова у рачуноводству; саставља завршни рачун директних буџетских корисника и консолидовани рачун буџета; прати и проучава законске прописе који регулишу материју из области материјалног финансијског пословања; припрема и израђује извештаје, планове и друго у вези материјално финансијског пословања; прати извршење буџета; припрема све врсте аката у вези буџетског финансирања свих корисника буџетског финансирања; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука или менаџмента 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 и завршен приправнички стаж.

5. Ликвидатор

Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис посла: обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; евидентира води регистре и врши контролу рачуна и уговора директних буџетских корисника; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, уговорима о привременим и повременим пословима, о датим авансима; контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

6. Радно место: Главни књиговођа трезора

Звање: Виши референт
број извршилаца: 1

Опис послова: евидентирање трансакција и пословних промена, прихода и примања,



расхода и издатака; евидентирање стања и промена имовини и средствима, обавезама и изворима финансирања и усаглашавање аналитичких евиденција по организациој, економској, функционалној и програмској класификацији; спроводи поступак евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација; обавља послове извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима и други послови вођења главне књиге буџета-трезора општине; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

7. Радно место: Финансијски књиговођа трезора

Звање: Виши Референт
број извршилаца: 2

Опис послова: евидентирање трансакција и пословних промена (прихода и примања, расхода и издатака); евидентирање стања и промена на имовини и средствима, обавезама и изворима финансирања; врши сравњења, саставља записник о одступањима између пренетих и одобрених средстава са индиректним корисницима средстава сваког месеца, из свих извора финансирања; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Стручни послови буџета

Звање: Млађи саветник
број извршилаца: 1

Опис послова: прати прописе из области финансија, израђује нацрте одлука о буџету, саставља извештае о извршењу буџета у складу са Законом, прати извршење буџета,

саставља полугодишње и годишње извештаје о учинку програма у складу са законом, прати поступак укључивања капиталних пројеката у буџет у складу са законом и важећом подзаконском регулативом, прати прилив средстава у буџет, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

9. Радно место: Материјално-финансијско књиговодство основних средстава

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: води помоћне књиге основних средстава и аналитичку евиденцију основних средстава; води материјално - финансијско књиговодство и врши хронолошко одлагање за архивирање целокупне документације у вези са финансијско-материјалним пословањем из своје надлежности; врши квартално и годишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама; учествује у изради завршног рачуна; води евиденцију уговора о закупу и врши фактурисање закупа и других услуга које врши општинска управа; врши ревалоризацију уговорних обавеза и обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава; води задужење и раздужење корисника по реверсима и евиденцију ХТЗ опреме; врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; предлаже расходе, расходовање имовине и отпис основних средстава; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.



Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

10. Радно место: Послови трезора

Звање: Референт број службеника : 1

Опис послова: обавља административне послове за потребе трезора пријем захтева за плаћање, припрема захтева за плаћање и трансфер корисника буџетских средстава; обавља и друге административне послове трезора; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Средња стручна спрема, економског усмерења или гимназија, најмање 3 године радног искуства у струци, и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

11. Радно место: Контрола обрачуна

Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис послова: врши контролу обрачуна зарада запослених директних и индиректних буџетских корисника; врши контролу обрачуна накнада, додатака и других примања запослених код директних и индиректних буџетских корисника; врши контролу исплата по уговорима, општим и појединачним актима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

12. Обрачун плата, накнада и других личних прихода и послови благајне

Звање: Референт број службеника: 1

Опис посла: води регистар запослених; врши контролу исправности документације;

припрема потребну документацију и врши обрачун зарада, превоза, накнада, отпремнина и других личних примања; израђује платне спискове и води евиденцију исплаћених зарада; саставља и подноси извештаје о исплаћеним зарадама и статистичке извештаје и остале обраце који се односе на зараде; врши обрачун и обуставу кредита, јемстава и других обустава за запослене и води евиденције обустава и јемстава; издаје потврде о зарадама; припрема обрасце М4 и доставља надлежном органу; води евиденцију и обрачун путних налога за службена путовања у земљи и иностранству, исплату путних рачуна и других готовинских плаћања мањих новчаних износа; води дневник и аналитику благајне и саставља благајничке извештаје; врши уплату наплаћених локалних административних такси и других локалних јавних прихода на прописане рачуне; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

13. Радно место: Обрачун осталих накнада-борачко инвалидска заштита

Звање: Референт број службеника: 1

Опис послова: обрачун других социјалних давања физичким лицима; обрачун додатака из области борачко инвалидске заштите; обрачун других накнада, породилског боловања доставља потребну документацију надлежном министарству; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

14. Радно место: Аналитички и евиденциони финансијски послови

Звање: Референт број службеника: 1



Опис послова: Прима и контролише рачуне за директне буџетске кориснике, припрема их за плаћање; прибавља потребну документацију од службеника за јавне набавке; води аналитичку евиденцију у вези јавних набавки, динамику набавке средстава путем јавне набавке; води посебне помоћне евиденције; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци.

4.5 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада Одељења и припрема одговоре на представке и одборничка питања. Руководилац инспекције има положај, овлашћења, дужности и одговорности инспектора.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или

техничко технолошких наука 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, најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.

2. Радно место: Грађевински инспектор

Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката; врши надзор над извођењем појединих грађевинских радова на тим објектима; контролу грађења објеката на прописан начин; припрема решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; сачињава записник о уклањању објекта односно његовог дела који доставља органу надлежном за послове катастра непокретности; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе; сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора; води евиденције прописане за грађевинску инспекцију; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области грађевинског инжењерства или архитектуре, 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.

3. Радно место: Инспектор заштите животне средине

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о управљању отпадом, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о заштити ваздуха, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине и других закона и прописа из ове области. Учествоје у изради програма Фонда за екологију; припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; води прописане евиденције за рад инспекције; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне органе Републике; обавља и друге послове утврђене законом; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области техничких и природних наука 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.

4. Радно место: Саобраћајни инспектор

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над применом Закона о превозу путника у друмском саобраћају, Закона о превозу терета у друмском саобраћају у обављању локалног превоза и то: ванлинијски превоз, посебан линијски превоз, превоз за сопствене потребе и такси превоз, Закона о јавним путевима и прописа донетих на основу ових Закона, предузимање управних и других мера, подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршења истовара и утовара робе из моторних возила; доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; предлаже мере за безбедно одвијање саобраћаја; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; прати стања и појаве од значаја за остваривање законитости и предузимање иницијативе за одговарајуће измене и допуне закона и подзаконских аката и општинских прописа, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајног инжењерства, 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.

5. Радно место: Просветни инспектор

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: врши контролу поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која



се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; врши контролу испуњености услова за почетак рада установе, као и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора; контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописане евиденције коју води установа; утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; налаже отклањање неправилности и недостатака; наређује извршавање прописане мере уколико није извршена; забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан; припрема информације и извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови:

а) стечено високо образовање 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, 3 година радног искуства на пословима образовања и васпитања и положен стручни испит за рад у органима државне управе или за секретара Установе, положен испит за инспектора;

б) стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука, 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,

најмање 3 године радног искуства у области образовања и васпитања и положен стручни испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

6. Радно место: Комунални инспектор „1“

Звање: Саветник број службеника 2

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; прати јавну хигијену, уређење Општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафиљерије, димничарске услуге, делатности пијача, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у Општини, доноси решења и стара се о извршењу донетих решења; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних техничко технолошких или природних наука, 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.

7. Радно место: Комунални инспектор „2“

Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; остварује сарадњу са другим службеним лицима (комуналним редарима) у одржавању хигијене у општини; стара се о извршењу донетих решења; предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука или техничко технолошких наука 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 инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Послови праћења одржавања јавне хигијене и одржавања комуналне инфраструктуре

Звање: Саветник број службеника 1

Опис посла: Прати и истражује промене и појаве из делокруга комуналних делатности. Прикупља, припрема и обрађује податке. Ради на стварању и ажурирању базе података из делокруга комуналних делатности. Врши контролу реализације пројеката из области комуналне делатности и комуналне инфраструктуре за које су корисницима одобрена средства из буџета општине Аранђеловац. Послови праћења и реализације програма одржавања чистоће на јавним површинама. Послови праћења и реализације програма одржавања јавних зелених површина. Послови праћења и реализације програма одржавања јавне атмосферске канализације. Припрема мишљења и даје примедбе на исте. Подноси извештаје председнику општине и начелнику општинске управе о реализацији пројеката. Обавља и друге послове из своје надлежности по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или техничко технолошких наука, 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, најмање три године радног искуства у струци.

9. Радно место: Комунални редар

Звање: Виши референт
број извршилаца: 1

Опис послова: Утврђује чињенично стање, из области комуналних делатности, на терену сходно законским прописима, уредбама, одлукама и другим општим актима из



предметних области и предлаже комуналном инспектору предузимање одговарајућих мера.. обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање техничке струке, економског смера, или гимназија положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

10. Радно место: Административно технички послови

Звање: Референт број извршилаца: 1

Опис послова: Прима, заводи и расподељује предмете у одељењу, обавља раздруживање предмета, обавља административно-техничке и друге послове за начелника одељења, куца све материјале инспекције, по диктату или препису, води евиденцију поднетих пријава, петиција и предлога грађана, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера, или гимназија положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

4.6 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОРЕСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; води регистар обвезника јавних локалних прихода града; организује и припрема благовремено и законито извршавање послова утврђивања локалних јавних прихода и књижења задужења и уплата у пореском књиговодству; организује и прати извршавање послова канцеларијске и теренске контроле; учествује у изради методолошких упутстава везаних за

администрирање редовне и принудне наплате, пријема и обраде пореских пријава, контроле и пореског књиговодства) изворних јавних прихода; стара се о припреми нацрта одлука и других аката из надлежности Одељења које усваја Општинско веће и Скупштина општине; организује и прати израду свих извештаја у вези утврђивања, контроле и наплате локалних јавних прихода; организује и учествује у изради планова редовне и принудне наплате јавних прихода и прати њихово извршење; координира вођење првостепеног поступак по поднетим жалбама и приговорима пореских обвезника; прати и усмерава поновни поступак по поништеним управним актима; прати и усмерава одлучивање по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода; организује и координира поступак израде пореског завршног рачуна; координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле; израђује, проверава и врши обједињавање локалних пореских извештаја; одобрава захтеве за одлагање плаћања пореског дуга до одређеног износа; одобрава локална пореска управна акта; стара се о ажурности локалног пореског књиговодства и евиденција; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; издаје налоге за теренску контролу; стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника; преузимању података од других органа, организација, установа и нивоа власти; доставља Пореској управи РС доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности; учествује у састављању информација и извештаја за потребе Пореске управе и органа локалне самоуправе; стара се о чувању службене тајне у пореском поступку; даје информације средствима јавног информисања о раду одељења.

Поред послова руковођења ради и послове пореско прекршајне природе, а поготову: Прима од инспектора канцеларијске контроле информације о учењеним пореским прекршајима и сачињава порескопрекршајне пријаве, прикупља потребну документацију, комплетира пријаву са доказима и исту доставља прекршајним судовима када се ради о прекршајима из искључиве надлежности прекршајних судова, прима прекршајна решења од прекршајног суда, прати уплатне рачуне и



без одлагања обавештава прекршајне судове у свим случајевима неуплаћивања изречене казне како би Прекршајни суд спровео принудно извршење преко издржавања казне затвора, поступа по прекршајним пријавама и води прекршајни поступак у свим случајевима када је одељење надлежно за вођење прекршајног поступка, прима жалбе на решења, исте припрема, комплетира са документацијом и прослеђује другостепеног органу сагласно закону. врши и друге послове прописане ЗПППА.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука 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.

2. Послови редовне наплате пореза и пореског рачуноводства

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: врши пријем, обраду контролу и унос података из пореских пријава; ради на изради нацрта решења о утврђивању пореза на имовину и накнада на свим непокретностима пореских обвезника који не воде пословне књиге и који воде пословне књиге, утврђивању обавеза по основу самодоприноса, еколошке таксе и других обавеза у оквиру делокруга одељења, врши масовни и појединачни обрачуна пореза и припрему за штампу решења по тим обрачунима, сарађује са институтом „Михајло Пупин“ имплементира измене у програму, попуњава шифарник у систему и примењује све потребне процедуре у руковању са системом ИС ЛПА, сарађује са хибридном поштом и врши све припреме око масовне штампе и читавања датума уручења решења по свим пореским облицима, врши канцеларијску контролу поднетих пријава, води поступке канцеларијске контроле, при-

према нацрте прекршајних захтева за покретање прекршајног поступка, припрема предмете за рад другостепених органа по жалбама, врши саслушање обвезника у поступку, као и води поступак по жалбама у оквиру надлежности првостепеног органа у складу са ЗПППА; посебно је одговоран да се сви рачуноводствени и књиговодствени послови обављају на законит начин сагласно Правилнику о пореском рачуноводству, одговоран је за отварање и вођење главне и помоћних књига, припрему, подношење, и објављивање консолидованог пореског завршног рачуна и књиговодствених извештаја, одговоран је и организује да се законито врше сва прекњижавања, отписи и приписи дуговања по свим пореским облицима, одговоран је и организује да се сагласно закону води пореско књиговодство и ванбиласно пореско књиговодство, организује праћење свих привредних субјеката и свих стечајних поступака, одговоран је за благовремену и правилну пријаву потраживања, прати све случајеве редовних ликвидација привредних субјеката и врши благовремену и правилну пријаву потраживања, предузима и све друге послове из надлежности одељења у поступцима редовних ликвидација и стечајних поступака, организује праћење свих пореских пријава које подносе порески обвезници који воде пословне књиге и одговоран је за утврђивање и контролу пореза по оним пореским облицима где се порез утврђује решењем као и што је одговоран за контролу пореских пријава пореза на имовину за предузетнике и правна лица који по закону врше самоопорезивање, врши утврђивање накнада и такси сходно општинским одлукама, а које се односе на предузетнике и правне лица, врши и све друге потребне финансијске анализе које су потребне у одељењу и врши фискалне анализе са система ИС ЛПА по свим пореским облицима које одељење администрира, организује припреме и даје упутства канцеларијској контроли за доставу података око израде завршног рачуна и организује благовремено сачињавање истог, прати све уплатне рачуне по свим пореским облицима и врши упоредну анализу са ранијим периодима и планом прилива средстава у буџет и благовремено предлаже мере за превазилажење стања и побољшање наплате пореза, врши и друге послове



по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних економских наука или индустријског менаџмента, 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.

3.Радно место: Инспектор канцеларијске контроле

Звање: Саветник број службеника 2

Опис послова: врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у пореској пријави и другим актима обвезника упоређивањем са подацима из пореског рачуноводства и других службених евиденција које води локална пореска управа, нарочито проверавајући математичку тачност, формалну исправност и потпуност пореске пријаве и других достављених аката; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; , организује праћење свих привредних субјеката и свих стечајних поступака, одговоран је за благовремену и правилну пријаву потраживања, прати све случајеве редовних ликвидација привредних субјеката и врши благовремену и правилну пријаву потраживања, предузима исве друге послове из надлежности одељења у поступцима редовних ликвидација и стечајних поступака, организује праћење свих пореских пријава које подносе порески обвезници који воде пословне књиге и одговоран је за утврђивање и контролу пореза по оним пореским облици-

ма где се порез утврђује решењем као и што је одговоран за контролу пореских пријава пореза на имовину за предузетнике и правна лица који по закону врше самоопорезивање, врши утврђивање накнада и такси сходно општинским одлукама, а које се односе на предузетнике и правна лица, врши и све друге потребне финансијске анализе које су потребне у одељењу и врши фискалне анализе са система ИС ЛПА по свим пореским облицима које одељење администрира, ажурира базу локалних пореских јавних прихода; врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења, врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената, разматра и припрема одговарајући акт по захтеву за повраћај и прекњижавање средстава; врши контролу и спровођење ручних налога; припрема извештај у вези пореског књиговодства, учествује у изради пореског завршног рачуна; врши издавање пореских уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; даје обавештења и саветује пореске обвезнике; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних, економских или индустријског менаџмента 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, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

4.Порески инспектор теренске контроле

Звање: Саветник број службеника 1

Опис послова: врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и пра-



вилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле; врши послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовременисти плаћања локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о котнроли; припрема нацрт решења за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем и учествује у изради нацрта пореског решења у теренској контроли; учествује у изради методолошких упутстава у вези теренске контроле; учествује у опредељивању захтева за изразу, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и саветује пореске обвезнике; врши идентификацију обвезника који нису испунили своје обавезе, припрема и врши слање опомена, даје мишљења за одлагање плаћања пореског дуга на захтев руководиоца одељења, припрема нацрте свих решења о принудној наплати, врши одређивање мера и средстава обезбеђења наплате пореског дуга, врши вођење поступка установљивања законског заложног права, припрема документацију и сачињава нацрте аката која се односе на поступак принудне наплате, даје налоге за обављање послове пописа процене, заплене покретних ствари у поступку принудне наплате, сачињава одговарајуће записнике и припрема нацрте закључака по приговору обвезника, врши послове заплене и продаје непокретности, саставља одговарајуће записнике и припрема нацрте решења у поступку заплене и продаје непокретности, води поступак по жалбама у оквиру надлежности првостепеног органа, руководи поступцима принудне наплате по свим предметима принудне наплате сагласно закону и предлаже руководиоцу одељења промену предмета извршења у принудној наплати, код одлагања плаћања дуга сагласно Закону даје предлог средстава обезбеђења и стара се да евиденција плаћања буде ажурна те даје без одлагања предлоге за раскиг спораз-

ума ако обвезници касне са отплатама дуга, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука, 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, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

5. Радно место: Инспектор принудне наплате

Звање: Саветник Број извршилаца: 1

Опис послова: врши идентификацију обвезника који нису испунили своје обавезе, по налогу руководиоца припрема и врши слање опомена даје мишљења за одлагање плаћања пореског дуга на захтев руководиоца одељења, припрема нацрте свих решења о принудној наплати, врши одређивање мера и средстава обезбеђења наплате пореског дуга, врши вођење поступка установљивања законског заложног права, припрема документацију и сачињава нацрте аката која се односе на поступак принудне наплате, обавља послове пописа процене, заплене покретних ствари у поступку принудне наплате, сачињава одговарајуће записнике и припрема нацрте закључака по приговору обвезника, врши послове заплене и продаје непокретности, саставља одговарајуће записнике и припрема нацрте решења у поступку заплене и продаје непокретности, води поступак по жалбама у оквиру надлежности првостепеног органа. Врши и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука, 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, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

5. Рачуноводствени и књиговодствени послови

Звање: Млађи сарадник
број службеника: 1

Опис посла: врши непосредно књижење свих исправних књиговодствених докумената, као што ради по налогу начелника и све друге аналитичке послове из области пореског књиговодства, врши књижења и прекњижавања, као и припрему докумената за повраћај по захтевима странака, ради са странкама на шалтеру и врши пријем захтева и врши израду уверења по захтевима обвезника на систему ИС ЛПА, а по потреби и у вези за нестандардна уверења, по усменом налогу начелника одељења или по утврђеном распореду ради на шалтеру у услужном центру у оквиру описа послова тог радног места. обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен правнички стаж.

6. Послови утврђивања података на терену

Звање: Виши референт
број извршилаца: 2

Опис послова: Врши упоређивање тачности података од значаја за утврђивање обавеза које су исказане у пореским пријавама физичких лица, на терену, врши идентификацију објеката и њихово сравњивање са стањем у

пореским пријавама. Врши попис некретнина на терену а сагласно утврђеним плановима контроле појединих делова општине Аранђеловац, врши позивање пореских обвезника по основу добијених уговора о купопродаји и поклону непокретности као и решења о наслеђивању. Узимају пореске пријаве од тих лица и исте достављају канцеларијској контроли на даљи поступак, у поступку сакупљања потребних информација, по усменом налогу начелника одељења или по утврђеном распореду ради и на шалтеру у услужном центру у оквиру описа послова тог радног места. обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

По налогу инспектора принудне наплате, а уз сагласност Начелника одељења врше прикупљање података у вези са некретностима које треба да буду предмет наплате или стављања привремених мера као што врши и попис покретних ствари, утврђује почетну вредност пописаних ствари, врши заплону пописаних ствари; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање дрштвено-техничког усмерења или гимназија, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

4.7 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; израђује предлог уређења комуналне инфраструктуре; стара се о изради средњорочног и годишњег програм уређења грађевинског земљишта; стара се о изради планова и пројеката инвестиција значајних за општину; одређује лице одговорно за стручни надзор на извршењу послова из делокруга одељења;



покреће и стара се о законитости и благовремености спровођења јавних набавки; у име општине потписује уговоре из делокруга рада одељења; обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијски средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа од стратешког интереса за општину; прати покривеност комуналном инфраструктуром на подручју општине, израђује базе података, предлог плана за инфраструктурне радове на подручју општине на годишњем нивоу, сагледава потребе за унапређење живота на селу, сарађује са јавним предузећима и месним заједницама, припрема извештаје, информације и анализе по захтеву начелника општинске управе и председника општине; обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области техничко-технолошких или друштвених наука 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, најмање пет година искуства у струци.

2. Радно место: Послови вођења јавних инвестиција

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинише пројектне задатке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици

реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши проверу грађевинске документације – привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова иучествује у пријему обављених радова; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених или техничко технолошких наука 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, поседовање лиценце из области грађевинарства за вршење стручног надзора.

3. Стручно - технички послови управљања имовином

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: врши процену стања имовине општине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; прати реализацију инвестиција; учествује у припреми плана јавних инвестиција; израђује предмер и прерачун радова; припрема анализе, информације, извештаје и друге стручне и аналитичке материјале из делокруга; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистич-



ким 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.

5. Послови књиговодства и финансијског извештавања за потребе пројеката јавних инвестиција

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове евиденције и припреме ради књижења и реализације рачуна пројеката јавних инвестиција; припрема програме и финансијске планове Одељења; прати извршење програма Одељења; ради потребне финансијске и друге извештаје за потребе пројеката јавних инвестиција; стара се о ажурности и исправности евиденције; учествује и прати реализацију јавних набавки и извршења по закљученим уговорима; прати комплетну реализацију буџета у делу програма Одељења; израђује потребне анализе и информације; учествује у планирању буџета за потребе Одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

6. Канцеларијски послови

Звање: Виши референт
број службеника 1

Опис послова: преузима пошту преко доставне књиге од писарнице; доставља примљене предмете, поднеске и другу пошту

руководиоцу Одељења на преглед и распооређивање; евидентира предмете у интерне доставне књиге и врши уручивање извршиоцима на обраду; врши пријем предмета из интерних доставних књига ради архивирања; раздужује окончане предмете у јединственој доставној књизи и исте упућује писарници ради архивирања; води помоћне евиденције примљених предмета; врши експедицију поште уписивањем у књигу ради доставе, прима и распоређује доставнице; обавља и друге административно-техничке послове за потребе Одељења; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе..

Услови: стечено средње образовање друштвеног или економског смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

7. Административни послови управљања имовином

Звање: Сарадник број службеника 1

Опис послова: води евиденцију о реализованим и планираним инвестицијама из надлежности одељења; учествује у обрачуна доприноса за уређење грађевинског земљишта; води евиденцију и прати реализацију-исплату доприноса за уређење грађевинског земљишта; учествује у изради уговора за уређење грађевинског земљишта и административно прати њихову реализацију; врши претходну контролу финансијске документације и исту прослеђује на реализацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области друштвених наука 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.



8. Радно место: Службеник за јавне набавке

Звање: Саветник број службеника 2

Опис послова: учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука 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 специјалистич-

ким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, лиценца за јавне набавке.

9. Сарадник за послове геодезије

Звање: Сарадник број службеника 1

Опис послова: обавља теренске и канцеларијске послове из области геодетског примера и инжењерске геодезије, као што су: развијање геодетских мрежа, њихово изравњавање, снимање терена, израда ситуационих планова, пренос урбанистичких планова и пројеката, израда пројеката геодетског обележавања, обележавање грађевинских линија и пројеката и други геодетски послови везани за област деловања Одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у области геодезије 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.

4.8 САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ

1. Радно место: - ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Послови интерне ревизије у складу са Законом о буџетском систему, обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука 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.

2. Радно место: Послови безбедности и здравља на раду

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове безбедности и здравља на раду у складу са Законом и општим актима послодавца, послове по заштите, и друге послове по налогу начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или техничких наука 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.

3. Помоћник председника за привреду и пољопривреду

Опис послова: прати стање у области привред и пољопривреде на територији локалне заједнице, сарађује са организација из обих области, предлаже и организује израду пројеката којима се подстиче развој привреде и пољопривреде, прати њихово извршење, обавља и друге послове по налогу председника општине.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвених, природних или техничких наука, 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 студија-

ма у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ 1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Послови Општинског правобранилаштва обављају се у једном органу као целини, који орган нема посебних унутрашњих организационих јединица.

Члан 15.

Послове у Општинском правобранилаштву обављају:

1. Општински правобранилац.
2. Референт за Послове писарнице Општинског правобранилаштва

2. ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 16.

Уређење, организације, делокруг и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва утврђени су Одлуком о Општинском правобранилаштву општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 64/14).

3. РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКИМ ПРАВОБРАНИЛАШТВОМ

Члан 17.

Општинским правобранилаштром руководи Општински правобранилац.

Општински правобранилац одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинском правобранилаштву.



4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 18.

Општинско правобранилаштво за обављање послова из свог делокруга има 2 (два) радна места са укупно предвиђена 2 (два) извршиоца.

1. Општински правобранилац

Опис послова: Руководи радом Правобранилаштва; доноси годишњи распоред послова и задатака, као и друга акта од значаја за несметан рад и функционисање органа; одговара за свој рад и рад Правобранилаштва Скупштини општине и Општинском већу; предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, њихових органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине или из других средстава општине; по захтеву, заступа и друга правних лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са функцијом коју врши правобранилац; предузима потребне мере ради споразумног решавања спорног односа, у складу са законом; даје правна мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев; даје мишљења у појединим предметима и питањима на захтев Скупштине општине и Општинског већа; прима странке; обавља и друге послове у складу са законом.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних наука 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 правосудни испит, најмање 8 (осам) година радног искуства у струци после положеног правосудног испита.

2. Послови писарнице Општинског правобранилаштва

Звање: Виши Референт
број службеника: 1

Опис послова: обавља послове завођења нових парничних, ванпарничних и других предмета, повезивања предмета у помоћним књигама и води именичне регистре за предмете; врши пријем, контролу и улагање парничних, ванпарничних и других предмета у одређене роковнике; износи и прегледа предмете из роковника, разводи их по књигама рокова и задужује обрађиваче; разводи завршене предмете и одлаже их у архиву; врши пријем и експедовања поште, обавља и друге послове које одреди општински правобранилац.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

IV ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ОРГАНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

Послови Стручне службе обављају се у једном органу као целини, који орган нема посебних унутрашњих организационих јединица.

2. ДЕЛОКРУГ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Члан 20.

Стручна служба обавља стручне и административно-техничке послове за потребе



Скупштине Општине, председника Општине, Општинског већа и њихових радних тела.

3. РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ

Члан 21.

Стручном службом руководи Секретар Скупштине општине Аранђеловац.

Секретар Скупштине општине Аранђеловац одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Стручној служби.

4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 22.

Стручна служба за обављање послова из свог делокруга има 9 (девет) радних места са укупно предвиђених 9 (девет) извршилаца.

Члан 23.

Секретар Скупштине Општине

Звање: функционер (изабрано лице)
број извршилаца: 1

Опис послова: Руководи и координира радом Стручне службе; планира, усмерава и надзире рад Стручне службе; одлучује о радноправним статусима запослених у Стручној служби у првом степену; стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њен рад; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови: стечено високо образовање 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.

Члан 24.

У оквиру Стручне службе утврђује се број радних места, назив и опис послова за свако радно место, потребан број извршилаца и услови за обављање послова за свако радно место, и то:

1. Радно место: Нормативно-правни послови

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: иницирање и координирање нормативне делатности Скупштине; израда нацрта нормативних аката и други правни послови из делокруга Стручне службе; давање мишљења о нацртима нормативних аката урађених од других обрађивача; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних наука 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, најмање три године искуства у струци.

2. Радно место: Секретар Општинског Већа

Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: припрема седнице Општинског већа, Скупштине и њених радних тела; израда закључака и других појединачних аката које доносе органи Општине и други стручни послови из делокруга Стручне службе; праћење реализације закључака и других појединачних аката које доносе органи



Општине; архивирање документације и други административно-технички послови за потребе органа Општине; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или политичких наука 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.

3. Радно место: Стручни послови за потребе сталних радних тела органа општине

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: стручни послови за потребе сталних радних тела органа Општине; стручни послови за потребе повремених радних тела за која је актом о њиховом образовању одређено да стручне послове обавља Стручна служба; припремање седница радних тела органа Општине; израда закључака и других појединачних аката радних тела и други стручни послови из делокруга Стручне службе; послови у вези примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у границама овлашћења; послови у вези примене Закона о Агенцији за борбу против корупције; архивирање документације и други административно-технички послови за потребе комисија за које обавља стручне послове; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених наука 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 година радног искуства у струци.

4. Радно место: Послови протокола и односа са јавношћу

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: обавља послове везане за организацију конференција за штампу, припремање саопштења за средства јавног информисања у циљу информисања грађана и остварења начела јавности рада; израда прес клипинг; обављање послова протокола, представљање Општине путем интернет сајта, као и друге послове по налогу председника Општине; послови припреме радних и других састанака, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови пријема странака које се непосредно обраћају председнику и осталим изабраних функционерима Општине; пријем и репавање о примедбама, захтевима и молбама; други административно-технички послови за потребе председника и изабраних функционера; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених наука 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 година радног искуства у струци.

5. Радно место: Администратор I

Звање: намештеник - број службеника 1 - четврта врста радних места

Опис послова: вођење записника са седница Скупштине и Општинског већа, израда записника целог тока седница на основу тонског снимка и дактилографски послови



из делокруга Стручне службе; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено основно образовање.

6. Радно место: Администратор II

Звање: намештеник - број службеника 1
- пета врста радних места

Опис послова: дактилографски и помоћни послови из делокруга Стручне службе; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено основно образовање.

7. Радно место: Возач

Звање: намештеник - број службеника 1
- четврта врста радних места

Опис послова: возачки послови и одржавање возила за потребе органа Општине; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: ВК или КВ радник и положен испит за возача „Б“ категорије.

8. Радно место: Угоститељски послови

Звање: намештеник - број службеника 1
- четврта врста радних места

Опис послова: угоститељски и помоћни послови за потребе органа Општине; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању угоститељског усмерења.

V РАДНИ ОДНОС СА ПРИПРАВНИЦИМА И ПРОБНИ РАД

1. РАДНИ ОДНОС СА ПРИПРАВНИЦИМА

Члан 25.

На радним местима где је као услов овим Правилником предвиђено високо образовање стечено на студијама другог степена /основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије/ односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, и високо образовање стечено на студијама првог степена /основне академске студије, односно основне струковне студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова/, односно на основним студијама у трајању до три године, могу се примати као приправници и приправници у својству волонтера, у складу са законом.

Годишњим планом и програмом о пријему приправница и приправника-волонтера, који доноси Начелник Општинске Управе/Секретар Скупштине Општине/Општински правобранилац утврђује се број и радна места на којима се примају приправници, а на основу расположивих средстава у буџету општине.

Приправнички стаж за приправнике и приправнике-волонтере из става 1 овог члана траје 12 месеци, ако законом није другачије утврђено.

На радна места у Општинској управи може се распоредити укупно пет приправника и приправника волонтера.

На радна места у Стручној служби може се распоредити укупно два приправника и приправника волонтера.

На радна места у Општинском правобранилаштву може се распоредити укупно два приправника и приправника волонтера.

2. ПРОБНИ РАД

Члан 26.

Пробни рад је обавезан за све оне који први пут заснивају радни однос у Општинској



Управи/Стручној служби/Општинском правобранилаштву, а нису приправници. Пробни рад заснован на неодређено време траје три месеца.

Пробном раду не подлежу постављена лица.

Члан 27.

Лица која немају положен испит за рад у државним органима а нису приправници могу се примити у радни однос у Општинску управу односно Стручну службу под условом да у току пробног рада положи стручни испит.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Запослени у Одељењу за општу управу и заједничке послове, на радним местима: Матичара, Заменика матичара и Послови шефа месних канцеларија који обављају матичарске послове у својству матичара и заменика матичара а на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама (Сл. гласник РС. бр. 20/09) немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно научном пољу друштвено хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положи посебан стручни испит за матичара у року од 3 године од дан почетка примене Закона о матичним књигама (Службени гласник РС. бр. 20/09).

Члан 29.

Запослени у Одељењу за инспекцијске послове и Одељењу за пореске послове, на радним местима инспекцијских послова, а на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15) немају седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, настављају да обављају послове ако положи стручни испит за инспектора у року од 2 године од ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15).

Члан 30.

Запослени је дужан да обавља и друге послове и задатке који нису изричито наведени у опису послова, у оквиру своје стручне спреме и радне способности, по налогу начелника Општинске управе и начелника Одељења, односно по налогу Секретара Скупштине општине односно Општинског правобраниоца.

Члан 31.

Решења о распоређивању запослених на радна места у оквиру Општинске Управе утврђена овим Правилником донеће начелник општинске управе у року од 30 дана од дана ступања Правилника на снагу.

Решења о распоређивању запослених на радна места у оквиру Стручне службе утврђена овим Правилником донеће Секретар Скупштине општине у року од 30 дана од дана ступања Правилника на снагу.

Решења о распоређивању запослених на радна места у оквиру Општинског правобранилаштва утврђена овим Правилником донеће Општински правобранилац у року од 30 дана од дана ступања Правилника на снагу.

Члан 32.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Стручној служби органа општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 88/17 и 90/17).

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“ и на огласној табли Општинске управе.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-403/2018-01-3 од 9. 5. 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Бојан Радовић, с.р.



На основу чл. 7. Одлуке о Општинском већу ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 9. 5. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНУ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У НАРОДНОМ МУЗЕЈУ У АРАНЂЕЛОВЦУ

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на измену Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Народном музеју у Аранђеловцу број 01-633/18 од 9. 5. године и који је у прилогу ове Одлуке.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-409/2018-01-3
од 9. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА,
Бојан Радовић,с.р.

На основу чл. 7. Одлуке о Општинском већу ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 9. 5. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Аранђеловац, број 105 од 8. 5. 2018. године и који је у прилогу ове Одлуке.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-410/2018-01-3
од 9. 5. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА,
Бојан Радовић,с.р.



На основу члана 9. Правилника о коришћењу средстава намењених талентованим ствараоцима у општини Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“ бр.87/17 и 88/17), Комисија за подршку талентованим ствараоцима на основу Одлуке 06-465-2/2018-02 од 18.05.2018. године, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

ЗА ДОДЕЛУ НОВЧАНИХ НАГРАДА УЧЕНИЦИМА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ПОСТИГНУТЕ РЕЗУЛТАТЕ НА ШКОЛСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНИ

Јавни позив се односи на доделу новчаних награда ученицима основних и средњих школа на територији општине Аранђеловац за постигнуте резултате на школским такмичењима у школској 2017/2018. години. Средства су обезбеђена у складу са Финансијским планом рада Комисије за подршку талентованим ствараоцима општине Аранђеловац за 2018. годину бр. 400-94/2018-02 од 16.01.2018. године и Одлуком о буџету општине Аранђеловац за 2018. годину („Службени гласник општине Аранђеловац“ 92/17), у оквиру раздела 5, програм 1301, програмска активност 0005, функција 950, позиција 121, економска класификација 472000 накнаде за социјалну заштиту буџета, ученичке новчане награде у износу од 500.000,00 динара.

Финансираће се новчане награде ученицима основних и средњих школа који су у школској 2017/2018. години, освојили једно од прва три места на окружном или једно од прва три места на републичком такмичењу у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и/или Министарства омладине и спорта, као и изузетно једно од прва три места на такмичењима у Србији или иностранству, ако Комисија оцени да та такмичења нису испод нивоа такмичења која организују наведена министарства.

Право на новчану награду по основу поднетих захтева имају ученици основних, средњих школа са територије општине Аранђеловац, који су освојили једно од прва три места на окружном или једно од прва три места на ре-

публичком такмичењу у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и/или Министарства омладине и спорта с тим што се рачунају бодови са такмичења највећег степена из различитих области као и бодови по основу постигнутих успеха у досадашњем школовању.

Изузетно, новчана награда се може доделити и ученику који је освојио једно од прва три места на такмичењима у Србији или остварио одличан пласман на такмичењима у иностранству ако Комисија оцени да та такмичења по значају нису испод нивоа које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја и/или Министарства омладине и спорта.

Комисија за подршку талентованим ствараоцима позива кандидате да захтеве доставе на прописаном пријавном обрасцу који се може преузети са званичног сајта општине Аранђеловац <http://www.arandjelovac.rs/pocetna/konkursi-oglas.html> или у Услужном центру општине Аранђеловац, шалтер бр. 9 уз који се прилаже:

- Копија ђачке књижице;
- Потврда школе о просеку оцена;
- Потврда школе о резултатима на такмичењима уз прилагање диплома.

Подносиоци захтева морају своје пријавне формуларе као и пратећу документацију попунити јасно и прецизно и предати на писарници општине Аранђеловац или препоручено поштом на адресу:

Општинска управа општине Аранђеловац – Комисија за подршку талентованим ствараоцима, Венац слободе 10, Аранђеловац до 18.06.2018. године.

Комисија за подршку талентованим ствараоцима на основу уредно поднетог захтева доноси Одлуку о додели новчаних награда ученицима основних и средњих школа који испуњавају услове конкурса у року од 8 дана од дана закључења конкурса и објављује на званичном сајту општине Аранђеловац, у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“, преко локалних средстава јавног информисања, на огласним таблама основних и средњих школа. Одлука о додели награда је коначна.



Новчане награде ће бити уручене ученицима непосредно на посебно организованом догађају о чему ће награђени бити благовремено обавештени.

За све додатне информације у вези са Јавним позивом заинтересовани се могу обратити Одељењу за привреду и друштвене делатности Општине Аранђеловац

сти Општинске управе Аранђеловац (стара зграда Општине) или на телефон 711-722.

Број: 06- 467/2018-02 од 18.05.2018. године

Председник Комисије
Саша Симоновић с.р

ОПШТИНА АРАНЂЕЛОВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И
ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Комисија за подршку талентованим ствараоцима
Општине Аранђеловац



ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ

на конкурс за доделу новчаних награда ученицима основних и средњих школа за постигнуте резултате на школским такмичењима у школској 2017/2018. години

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ _____

АДРЕСА _____

ТЕЛЕФОН _____

ШКОЛА, РАЗРЕД И ГОДИНА УПИСА _____

ПРОСЕЧНА ОЦЕНА ТОКОМ ШКОЛОВАЊА _____

НАГАРАДЕ (регионалне, републичке, међународне и специјалне) _____

У Аранђеловцу,

Дана: _____

ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ



САДРЖАЈ

Одлука о доношењу Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Аранђеловац за 2018.годину	1
Одлука о измени и допуни Одлуке о условном отпису камате	33
Одлука о боравишној такси	33
Одлука о изменама и допунама Одлуке о водоводу и канализацији	35
Одлука о утврђивању приоритетних услуга социјалне заштите општине Аранђеловац које се финансирају у 2018. години	36
Одлука о давању сагласности на конверзију дуга по основу јавних прихода СП „Ласта“ ад Београд	37
Одлука о давању сагласности на измењен Програм пословања ЈКП „Букуља“ Аранђеловац за 2018. годину	38
Одлука о усвајању Извештаја о раду за 2017. годину Општинског правобранилаштва општине Аранђеловаце	38
Одлука о давању сагласности на Извештај о реализацији годишњег плана рада Предшколске установе „Дуга“ Аранђеловац за 2016/2017.годину	39
Одлука о давању сагласности на годишњи план рада Предшколске установе „Дуга“ аранђеловац за 2017/2018.годину	39
Одлука о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Центра за социјални рад „Сава Илић“ у Аранђеловцу за општину Аранђеловац 2018. Годину	39
Одлука о давању сагласности на План рада и Финансијски план Народне библиотеке „Свети Сава“ у Аранђеловцу за 2018.годину	40
Одлука о давању сагласности на План и програм рада и Финансијски план Народног музеја у Аранђеловцу за 2018.годину	40
Одлука о давању сагласности на План рада и Финансијски план Смотре уметности „Мермер и звуци“ у Аранђеловцу за 2018.годину	40
Одлука о давању сагласности на План рада - пословања и Финансијски план Центра за културу и образовање општине Аранђеловац за 2018.годину	41
Одлука о давању сагласности на Финансијски план установе СРЦ „Шумадија“ Аранђеловац за 2018.годину	41
Одлука о давању сагласности на План рада и Финансијски план Агенције за имовину општине Аранђеловац за 2018.годину	41
Одлука о давању сагласности на План и програм рада и Финансијски план Туристичке организације општине Аранђеловац за 2018.годину	42
Одлука о давању сагласности на План рада и Финансијски план Црвеног крста Аранђеловац за 2018.годину	42
Одлука о усвајању Локалног акционог плана запошљавања општине Аранђеловац за 2018. годину	42



Одлука о усвајању Анализе стања безбедности саобраћаја на подручју општине Аранђеловац за период јануар – децембар 2017.године	63
Одлука о изради измене и допуне Плана генералне регулације за насељено место Аранђеловац	67
Одлука о изради Плана детаљне регулације за Меморијални парк “Рисовача пећина”	69
Одлука о изради Плана детаљне регулације „Гробље у сеском насељу Даросава“	70
Одлука о утврђивању престанка мандата одборницима	97
Одлука о потврђивању мандата одборницима	97
Решење о именовању председника, чланова, секретара и њихових заменика изборне комисије општине Аранђеловац	98
Одлука о разрешењу председника, заменика председника и чланова комисије за награде и признања скупштине општине Аранђеловац	99
Одлука о избору председника, заменика председника и чланова комисије за награде и признања скупштине општине Аранђеловац	99
Одлука о расподели средстава за подстицање програма или недостајућих дела средстава за финансирање програма које остварују задужбине и фондације који се финансирају из буџета општине Аранђеловац у 2018. години	100
Одлука о критеријумима за одређивање корисника за накнаду трошкова за вантелесну оплодњу	101
Правилник о изменама и допунама правилника о условима и поступку за добијање једнократне новчане помоћи	103
Одлука о давању сагласности за промену цена комуналних услуга ЈКП “Букуља” Аранђеловац	104
Одлука о усвајању Извештаја о раду Савета за безбедност саобраћаја општине Аранђеловац за 2017.годину	108
Одлука о допуни одлуке о расподели средстава за финансирање/суфинансирање посебних програма коришћења термина у спортској хали СРЦ “Шумадија” у Аранђеловцу	110
Правилник о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац	111
Одлука о давању сагласности на измену правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у народном музеју у Аранђеловцу	157
Одлука о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Аранђеловац	157
Јавни позив за доделу новчаних награда ученицима основних и средњих школа за постигнуте резултате на школским такмичењима у школској 2017/2018. години	158