



# **ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ**

јун 2010.год.

## САДРЖАЈ

<b>I</b>	<b>Основни подаци о Информатору .....</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>Најчешће тражене информације од јавног значаја .....</b>	<b>2</b>
<b>III</b>	<b>Списак прописа којима се уређује делокруг рада и који се примењују у вршењу овлашћења .....</b>	<b>2</b>
<b>IV</b>	<b>Опште информације о општини Доњевац.....</b>	<b>10</b>
<b>V</b>	<b>Организациона структура општине Доњевац.....</b>	<b>13</b>
	- Скупштина општине	
	- Председник општине	
	- Општинско веће	
	- Општинска управа општине	
<b>VI</b>	<b>Подаци о буџету општине Доњевац .....</b>	<b>34</b>
<b>VII</b>	<b>Подаци о средствима рада .....</b>	<b>61</b>
<b>VIII</b>	<b>Врсте информација и њихово чување.....</b>	<b>62</b>
<b>IX</b>	<b>Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја .....</b>	<b>62</b>
<b>X</b>	<b>Подаци о изабраним и постављеним лицима у органима општине Доњевац .....</b>	<b>69</b>
<b>XI</b>	<b>Остваривање јавности рада општине Доњевац .....</b>	<b>70</b>

## I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду општине Дољевац објављује се сагласно одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/2009) и Упутству за објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 57/05).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Циљ објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује општина Дољевац у оквиру делокруга рада.

Информатор се објављује и у електронској верзији на Интернет презентацији општине Дољевац [www.sodoljevac.co.rs](http://www.sodoljevac.co.rs).

**Овлашћено лице** за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама у општини Дољевац је **Гордана Цветковић**, начелник Општинске управе општине Дољевац.

Информатор је објављен **јуна 2010. године**.

## II НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које се најчешће захтевају односе се на разне области из делокруга рада општине Дољевац.

У овој години није било поднетих захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

## III СПИСАК ПРОПИСА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА И КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

Општина Дољевац примењује следеће законе и друге опште акте:

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05 и 101/2007)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010)
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/03, 51/03, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05, 42/06, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 54/2009 и 35/2010)
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 81/09)
- Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, бр. 53/95, „Службени лист СРЈ“ бр. 16/01 и „Службени гласник РС“, бр. 20/09)
- Закон о становању („Службени гласник РС“, бр. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05);
- Закон о средствима у својини РС („Службени гласник РС“, бр. 101/05)
- Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“, бр. 42/98 и 111/09)
- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 18/10)

- Закон о сахрањивању и гробљима („Службени гласник РС“, бр. 20/77, 24/85, 6/89, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
- Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове („Службени гласник РС“, бр. 44/84 и 12/88);
- Закон о престанку важења закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове („Службени гласник РС“, бр. 46/94);
- Закон о одржавању стамбених зграда („Службени гласник РС“, бр. 44/95 и 46/98, 1/01 и 101/05);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 116/08);
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06, 63/06 и 116/08);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09);
- Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. гласник РС“, број 101/05)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/09);
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07);
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закон о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05)
- Закон о основама својинско правних односа („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/80 и 36/90 и „Службени лист СРЈ“, бр. 29/96 и „Службени гласник РС“, бр. 115/05);
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“ бр. 1/03);
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 16/97 и 42/98);
- Закон о наслеђивању („Службени гласник РС“, бр. 46/95 и 101/03);
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр. 125/04 и 111/09);
- Закон о извршном поступку („Службени гласник РС“, бр. 125/04);
- Закон о хипотеци („Службени гласник РС“, бр. 115/05);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, бр. 111/09);
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник СРС“, бр. 25/82, 48/88, „Службени гласник РС“, бр. 46/95 и 18/05);
- Закон о оглашавању („Службени гласник РС“, бр. 79/05);
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/2010);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/09);
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“, бр. 39/93);
- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр. 20/09);
- Закон о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 90/07);

- Закон о јединственом матичном броју грађана („Службени гласник РС“, бр. 53/78, 5/83, 24/85, 6/89, „Службени гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009),
- Закон о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС“, бр. 49/92,29/93,53/93,67/93,28/94,47/94,48/94,25/96,29/01,16/02,62/03 и 101/05)
- Закон о спорту („Службени гласник РС“, бр. 52/96 и 101/2005)
- Закон о легализацији исправа у међународном промету („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/73, „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Закон о решавању сукоба закона и надлежности у статусним, породичним и наследним односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 9/79 и 20/90, „Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, бр. 35/00, 57/03, 72/03, 75/03, 18/04, 101/05, 58/05 и 104/09);
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“, бр. 111/07 и 104/09);
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01 и 101/07);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09 и 107/09);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 107/05 и 72/09);
- Закон о електронском потпису („Службени гласник РС“, бр. 135/04);
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08);
- Породични закон („Службени гласник РС“, бр. 18/05);
- Закон о избеглицама („Службени гласник РС“ бр 18/92 , 42/02 и 45/02)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ 107/05 и 109/05)
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана („Службени гласник РС“, бр. 36/91, 33/93,53/93,67/93,46/94,48/94,52/96,29/01,84/04,101/05 и 115/05)
- Закон о запошљавању и осигурању у случају незапослености („Службени гласник РС“, бр. 36/2009)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03,64/04,84/04 и 85/05)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/2004 и 161/05)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ 62/06)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01 и 101/07)
- Закон о јавном дугу („Службени гласник РС“, бр. 61/05 и 107/09)
- Закон о финансирању политичких странака („Службени гласник РС“, бр. 72/03, 75/03, 97/08, 60/09 и 97/08)
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“, бр. 52/96)
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени лист СРС“, бр. 54/89 и „Службени гласник РС“ 137/04)
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени лист СРЈ“, бр. 24/98, 29/98 и 25/00 и „Службени гласник РС“, бр. 101/05 и 111/09)
- Закон о основној школи („Службени гласник РС“, бр. 50/92,53/93,67/93,48/94,66/94,22/02,62/03 и 101/05)

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 81/92, 49/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
- Закон о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94)
- Закон о добробити животиња („Службени гласник РС“ бр. 41/09);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09)
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
- Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04, 36/09 и 72/09)
- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 36/2009)
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004)
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, бр. 36/2009)
- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009)
- Закон о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/2010)
- Закон о енергетици („Службени гласник РС“, бр. 84/2004)
- Закон о рударству („Службени гласник РС“, бр. 44/95)
- Закон о јавним путевима („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 123/2007)
- Закон о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 46/95, 66/01, 61/05, 91/05 и 62/06)
- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/2006 и 41/2009)
- Закон о јавном информисању („Службени гласник РС“, бр. 43/03, 61/05 и 71/09)
- Закон о електронском документу („Службени гласник РС“, бр. 51/09)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 61/06 и 5/09)
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
- Општи колективни уговор („Службени гласник РС“, бр. 50/08, 104/08 и 8/09)
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 23/98 и 11/09)
- Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС“, бр. 16/09);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 44/08);
- Уредба о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних, односно постављених лица („Службени гласник РС“, бр. 95/05);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92);
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06 );
- Уредба о решавању стамбених потреба ратних војних инвалида и породица палих бораца („Службени гласник РС“, бр. 82/06 );
- Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“, бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95 и 36/04);

- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде („Сл.гласник РС“, бр. 13/10)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о критеријумима за образовање Комисија за јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о поступку издавања сертификата за службенике за јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Поступак о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта ("Службени гласник РС“, бр. 79/09);
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС", бр. 86/09);
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС“, бр. 111/03);
- Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу издаје општинска, односно градска управа („Службени гласник РС“, бр. 75/03);
- Правилник о начину израде техничке документације за објекте високоградње („Службени гласник РС“, бр. 15/08);
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола, као и о садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације („Службени гласник РС“, бр. 89/09);
- Правилник о техничким нормативима за лифтове на електрични погон за вертикални превоз лица и терета („Службени лист СФРЈ“, бр. 16/86, 28/89, 22/92, „Службени лист СРЈ“, бр. 47/95 и 14/96);
- Правилник о техничким нормативима за електричне инсталације ниског напона („Службени лист СФРЈ“, бр. 53/88, 54/88, „Службени лист СРЈ“, бр. 28/95);
- Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара („Службени лист СРЈ“, бр. 87/93);
- Правилник о техничким нормативима за хидрантну мрежу за гашење пожара („Службени лист СФРЈ“, бр. 30/91);
- Правилник о техничким нормативима за заштиту објеката од атмосферског пражњења („Службени лист СРЈ“, бр. 11/96);

- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалних власти („Службени гласник РС“, бр. 11/09);
- Правилник о утврђивању процената војног инвалидитета („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Правилник о оштећењима организама по основу којих војни инвалид има право на ортопедски додатак и разврставању тих оштећења у степене („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ“, бр. 1/03);
- Правилник о медицинским индикацијама за разврставање војних инвалида у степене додатка за негу и помоћ („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ“, бр. 1/03);
- Правилник о начину остваривања и коришћења права на бесплатну и повлашћену возњу („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ“, бр. 1/03);
- Правилник о борачком додатку („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Правилник о радној књижици („Службени гласник РС“, бр. 17/97);
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта („Службени гласник РС“, бр. 79/09)
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС“, бр. 86/2009)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Сл.гласник РС“, бр. 4/10 и 26/10)
- Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле („Сл.гласник РС“, бр. 4/10)
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“, бр. 74/93);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, бр. 109/09);
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС“, бр. 42/00 и 118/03);
- Статут општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 69/08);
- Одлука о Општинској управи општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 82/2008);
- Одлука о матичним подручјима општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010)
- Одлука о мрежи дечијих вртића у општини Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 30/2008)
- Одлука о мрежи основних школа у општини Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2007)
- Одлука о признавању права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете („Службени лист града Ниша 99/2005 и 34/2010“);
- Одлука о остваривању права из области социјалне заштите из надлежности општине Дољевац („Сл. лист града Ниша“, број 26/2000, 18/2005, 8/2006, 15/2006, 41/2007 и 71/2009),
- Одлука о правној заштити имовинских права општине Дољевац и служби правне помоћи („Службени лист града Ниша“, бр. 101/2008);
- Одлука о накнадама и другим примањима општинских одборника и платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Дољевац и Општинској управи („Службени лист града Ниша“, бр. 106/2008);



- Одлука о комуналном уређењу („Службени лист Града Ниша“, број 121/08);
- Одлука о држању домаћих животиња ("Службени лист града Ниша, бр.8/2006);
- Одлука о кућном реду у стамбеним зградама („Службени лист града Ниша“, бр. 22/2003);
- Одлука о пословном простору у општини Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 34/2010)
- Одлука о грађевинском земљишту („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010);
- Одлука о одређивању јавног грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша“, бр. 16/2006 и 59/2009);
- Одлука о мерилима за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист града Београда“, бр. 60/09)
- Одлука о накнади за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша“, бр. 99/05 и 2/2010);
- Одлука о мерилима за плаћање накнаде за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша“, бр. 99/05 и 85/2009);
- Одлука о накнади за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010);
- Одлука о утврђивању вредности бода за одређивање висине накнаде за коришћење грађевинског земљишта у грађевинским подручјима општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 99/05 и 85/2009);
- Одлука о утврђивању услова у погледу удаљености од суседног објекта и висини објекта код накнадног издавања грађевинске дозволе у поступку легализације („Службени лист Града Ниша“, број 85/2009)
- Одлука о одређивању радног времена у области промета робе на мало, занатских и угоститељских радњи на територији општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 66/2004,61,2005,42,2009,59/2009 и 85/2009);
- Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010);
- Одлука о буџету општине Дољевац за 2010. годину („Службени лист града Ниша“, бр. 95/2009)
- Одлука о буџетском фонду за заштиту животне средине општине Дољевац („Службени лист града Ниша“ 34/2010),
- Одлука о организацији и начину обављања јавног превоза путника и ствари и ауто-такси превоза на територији општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 59/2009);
- Одлука о боравишној такси („Службени лист града Ниша“ 59/2009),
- Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 85/2009 и 18/2010)
- Одлука о одређивању локације за одлагање грађевинског отпада на територији општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, 18/2010)
- Одлука о висини стопе пореза на имовину („Службени лист града Ниша“, бр.100/06 и 85/2009);
- Одлука о одређивању простора примереног за сазивање јавних скупова („Службени лист града Ниша“ 85/2009),
- Одлука о утврђивању и означавању назива насељених места, улица и зграда на територији општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 8/2006);
- Програм уређивања и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, на територији општине Дољевац у 2010. години („Службени лист града Ниша“, бр. 85/2009)

- Локални акциони план за решавање питања избеглих и интерно расељених лица у општини Дољевац 2010-2014 година („Службени лист града Ниша“, бр. 8/2010)
- Генерални план Дољевца. („Службени лист града Ниш“, бр. 85/2009 и 34/2010)
- Ревизија Стратегије одрживог развоја општине Дољевац за период 2009-2013 година („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010);
- Стратегија развоја малих и средњих предузећа и предузетништва у општини Дољевац за период 2009-2013 година („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010);

#### IV ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ОПШТИНИ ДОЉЕВАЦ

Статутом општине Доњевац утврђена су овлашћења општине.

Општина, у складу са Уставом, Законом и Статутом, преко својих органа:

- 1) доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;
- 6) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 9) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
- 10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 11) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 12) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 13) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
- 14) одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;

- 16) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 17) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 18) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 19) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 20) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 21) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 22) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 23) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 24) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 25) управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 26) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 27) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 28) образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
- 29) ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
- 30) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- 31) подстиче и помаже развој задругарства;
- 32) организује службу правне помоћи грађанима;
- 33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;

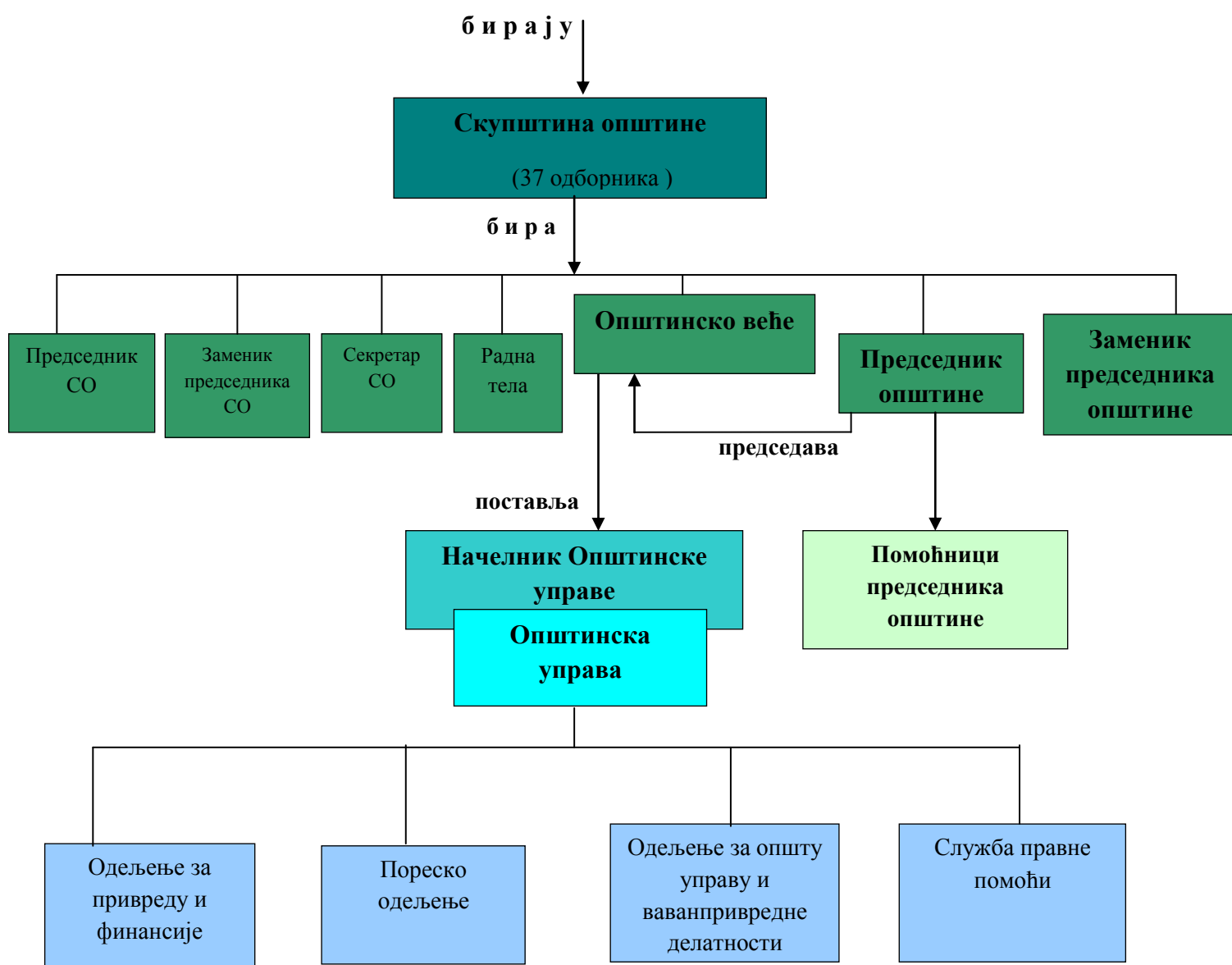
- 34) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање;
- 35) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 36) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
- 37) уређује организацију и рад мировних већа;
- 38) уређује и обезбеђује употребу имена, амблема и других обележја Општине;
- 39) помаже рад организација и удружења грађана;
- 40) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
- 41) уређује и организује правну заштиту грађана и грађанско правних лица;
- 42) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим статутом.

## V ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОПШТИНЕ

- Скупштина општине
- Председник општине
- Општинско веће
- Општинска управа општине

### ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ОПШТИНЕ

#### Г Р А Ђ А Н И



# СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

**Председник**  
*Томислав Кулић*

**Заменик**  
*Томислав Митровић*

**Секретар**  
*Дипл. правник Светлана Аћимовић*

**37 одборника**

## Радна тела

Комисија за  
прописе и  
административно-  
мандатна питања

Комисија за  
представке и  
жалбе

Комисија за  
урбанизам,  
грађевинарство и  
комуналне  
делатности

Комисија за  
пољопривреду и  
село

Комисија за  
одликовања

Комисија за  
социјалну  
заштиту

Комисија за  
родну  
равноправност

Комисија за  
омладину и спорт

## **Скупштина општине је највиши орган општине.**

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 5) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 6) доноси урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 12) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 13) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 16) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 17) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
- 18) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 19) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 20) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 21) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада и финансијске планове корисника буџета;
- 23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 24) информиса јавност о свом раду;
- 25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 26) даје сагласност на употребу имена, амблема и другог обележја Општине;
- 27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;



- 28) разматра годишњи извештај заштитника грађана;
- 29) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- 30) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских права;
- 31) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Организација и рад Скупштине општине уређени су Пословником Скупштине општине Дољевац („Сл. лист Града Ниша“, број 69/2008)

Скупштина општине има председника Скупштине.

**Председник Скупштине** организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

**Заменик председника Скупштине** бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

**Скупштина општине има секретара** који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

### **Списак одборника Скупштине општине Дољевац**

- 1. Братислав Китановић**, рођен 28.11.1962.год., дипл. хемичар из Пуковца,  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 2. Томислав Митровић**, рођен 22.12.1947.год., хемијски техничар из Пуковца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 3. Перица Тошић**, рођен 17.12.1966.год., ветеринарски техничар из Пуковца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 4. Горан Спасић**, рођен 28.08.1966.год., машинбравар из Кочана  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 5. Марија Стевић**, рођена 15.11.1987.год., физиотерапеут из Дољевца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац

- 6. Горица Здравковић**, рођена 09.04.1963.год., медицинска сестра из Шаиновца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 7. Славиша Димитријевић**, рођен 18.01.1976.год., радник из Русне  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 8. Оливер Митровић**, рођен 16.09.1976.год., машинбравар из Шарлинца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 9. Ивица Лосић**, рођен 04.11.1975.год., инсталатер грејања из Шарлинца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 10. Саша Кулић**, рођен 20.08.1977.год., дувански техничар из Орљана  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 11. Томислав Кулић**, рођен 07.07.1964.год., машински техничар из Орљана  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 12. Саша Гроздановић**, рођен 21.03.1980.год., економски техничар из Мекиша  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 13. Драган Станојевић**, рођен 16.12.1962.год., КВ металостругар из Малошишта  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 14. Драгана Миленковић**, рођена 30.09.1975.год., орг. робног промета из Малошишта  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 15. Љубиша Стојановић**, рођен 03.09.1960.год., електротехничар из Малошишта  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 16. Снежана Ђорђевић**, рођена 19.09.1959.год., медицинска сестра из Чапљинца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 17. Бобан Цуцуловић**, рођен 06.07.1974.год., машински техничар из Белотинца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 18. Данијела Ристић**, рођена 15.03.1971.год., медицинска сестра из Белотинца  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац

- 19. Саша Миљковић**, рођен 22.11.1971.год., гумарски техничар из Кнежице  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 20. Драган Митић**, рођен 17.02.1963.год., геодетски техничар из Кнежице  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 21. Тања Јанковић**, рођена 28.07.1970.год., доктор медицине из Пуковца,  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 22. Драган Стојановић**, рођен 19.08.1954.год., КВ возач из Чечине  
Нова Србија-Горан Љубић Међарац
- 23. Миодраг Станковић**, рођен 01.06.1979.год., дипл. музичар-педагог из Дољевца  
Демократска странка – Борис Тадић
- 24. Зоран Момировић**, рођен 17.03.1967.год., машински техничар из Кочана  
Демократска странка – Борис Тадић
- 25. Зоран Цветковић**, рођен 02.02.1951.год., пензионер из Малошишта  
Демократска странка – Борис Тадић
- 26. Драгана Вељковић**, рођена 25.03.1974. год., проф. разредне наставе из Шаиновца  
Демократска странка – Борис Тадић
- 27. Драган Ж. Благојевић**, рођен 01.09.1954.год., машински техничар из Малошишта  
Демократска странка – Борис Тадић
- 28. Горан Јоцић**, рођен 20.11.1966.год., техничар продаје из Пуковца  
Српска радикална странка – Томислав Николић
- 29. Љубиша Нешић**, рођен 25.12.1962.год., техничар шинских возила из Белотинца  
Српска радикална странка – Томислав Николић
- 30. Вид Којић**, рођен 27.06.1967.год., лимар из Малошишта  
Српска радикална странка – Томислав Николић
- 31. Зоран Митић**, рођен 05.04.1964.год., возач из Чечине  
Српска радикална странка – Томислав Николић

- 32. Часлав Митић**, рођен 27.11.1968.год., пољопривредник из Мекиша  
Српска радикална странка – Томислав Николић
- 33. Верољуб Павловић**, рођен 07.08.1954.год., дипл. економиста из Шарлинца  
Г17 плус – Млађан Динкић
- 34. Горан Стојковић**, рођен 16.03.1964.год., приватни предузетник из Орљана  
Г17 плус – Млађан Динкић
- 35. Синиша Илић**, рођен 09.05.1963.год., трговац из Чечине  
Социјалистичка партија Србије, ПУПС и ПСС-Драгослав Станковић
- 36. Велибор Бецић**, рођен 04.03.1955.год., приватни предузетник из Дољевца  
Социјалистичка партија Србије, ПУПС и ПСС-Драгослав Станковић
- 37. Видосав Перић**, рођен 30.05.1946.год., пензионер из Мекиша  
Социјалистичка партија Србије, ПУПС и ПСС-Драгослав Станковић

## **Радна тела Скупштине општине**

### **Комисија за прописе и административно- мандатна питања**

Данијела Ристић, из Белотинца, НС, председник  
Стојиљковић Давор, из Клисуре, НС, члан  
Здравковић Јовица, из Дољевца, ДС, члан  
Здравковић Милутин, из Кочана, СРС, члан  
Горан Јоцић, из Пуковца, СРС, члан

### **Комисија за представке и жалбе**

Спасић Горан, из Кочана, НС, председник  
Здравковић Славиша, из Шаиновца, НС члан  
Јовановић Звонко, из Дољевца, ДС, члан  
Небојша Шкрабл, из Дољевца, СРС, члан  
Димитријевић Душан, из Русне, СРС, члан

### **Комисија за урбанизам, грађевинарство и комуналне делатности**

Станојевић Драган, из Малошишта, НС, председник  
Николић Иван, из Дољевца, ДС, члан  
Илић Драгољуб, из Дољевца, НС, члан  
Стаменковић Дејан, из Пуковца, ДС, члан  
Игњатовић Томица, из Шаиновца, СРС, члан

**Комисија за пољопривреду и село**

Стаменковић Данијела, из Чапљинца, ДС, председник  
Антић Саша, из Малошишта, НС, члан  
Миљковић Владимир, из Малошишта, ДС, члан  
Ђорђевић Томислав, из Чечине, СРС, члан  
Јанковић Игор, из Пуковца, СРС, члан

**Комисија за одликовања**

Митић Часлав, из Мекиша, СРС, председник  
Игњатовић Игор, из Шаиновца, ДС, члан  
Нешић Милован, из Шарлинца, СРС, члан  
Митровић Марија, из Пуковца, НС, члан  
Станковић Јовица, из Кочана, НС, члан

**Комисија за социјалну заштиту**

Момировић Зоран, из Кочана, ДС, председник  
Костић Миљан, из Орљана, НС, члан  
Љутица Лидија, из Кочана, ДС, члан  
Миљковић Радивоје, из Дољевца, НС, за члан  
Стаменковић Саша, из Чапљинца, СРС, члан

**Комисија за родну равноправност**

Вељковић Драгана, из Шаиновца, ДС, председник  
Славковић Славиша, из Мекиша, ДС, члан  
Стевановић Ивана, из Орљана, СРС, члан  
Алексић Света, из Русне, НС, члан  
Аврамовић Љубиша, из Русне, НС, члан

**Комисија за омладину и спорт**

Нешић Љубиша, из Белотинца, СРС, председник  
Тодоровић Дејан, из Чечине, НС, члан  
Митић Срђан, из Мекиша, НС, члан  
Милановић Горан, из Клисуре, СРС, члан  
Стојиљковић Јелена, из Чапљинца, ДС, члан

## ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

### **Председник Општине:**

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
- 7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 11) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

## ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

**Председник општине** има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

# ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

**Председник**  
*Горан Љубић*

**Заменик**  
*Мр Милош Вукотић*

## **9 чланова**

*Горан Илић, Кочане*  
*Горица Јовановић, Орљане*  
*Горан Стефановић, Перутина*  
*Томислав Младеновић, Малошиште*  
*Саша Тасић, Кочане*  
*Крстић Јовица, Мекши*  
*Бранислав Стевановић, Шаиновац*  
*Здравко Миленковић, Малошиште*  
*Славиша Живковић, Пуковац*

**Општинско веће** чине председник Општине, заменик председника Општине, као и девет чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 8) образује стручна, саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) информира јавност о свом раду;
- 10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.



# ОПШТИНСКА УПРАВА

## Начелник

*Дипл. правник Гордана Цветковић*

### Одељење за привреду и финансије

*Дипл. еџ Јовица Пешић*

### Пореско одељење

*Дипл. еџ.  
Јасмина Пауновић*

### Одељење за општу управу и ванпривредне делатности

*Дипл. еџ. Драган Младеновић*

### Служба правне помоћи

*Дипл. правник.  
Светлана Аћимовић*

### Помоћник председника општине за развој месних зајеница

*Братислав Јовановић*

### Помоћник председника општине за развој инфраструктуре

*Срђан Марјановић*

## Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Општинском управом руководи начелник.

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

Организација, делокруг и начин рада Општинске управе општине Дољевац уређена су Одлуком о општинској управи општине Дољевац, коју доноси Скупштина општине.

У Општинској управи општине Дољевац образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

- 1) Одељење за привреду и финансије
- 2) Пореско одељење
- 3) Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
- 4) Служба правне помоћи

### **Одељење за привреду и финансије обавља послове:**

#### **У области финансија**

врши послове који се односе на припрему и реализацију буџета и завршног рачуна општине, праћење остваривања јавних прихода буџета, организација финансијских и рачуноводствених послова буџета: инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава, самодопринос, послове трезора општине који се односе на финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода буџета, буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора, управљање дугом и финансијском имовином, праћење кретања масе зарада у јавним предузећима општине и достављање извештаја министарству, контролу новчаних докумената и инструмента плаћања и наменско коришћење средстава, благајничко пословање, вођење пословних књига и других евиденција.

#### **У области имовинско правних послова**

врши послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности које користи општина, управљање, коришћење и располагање непокретностима општине и њихову укњижбу, одређивање јавног грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта, давање у закуп грађевинског земљишта, престанак права коришћења грађевинског земљишта, стручни послови у области јавних набавки и друге послове у овим областима у складу са Законом, Статутом и другим прописима.

#### **У области привреде**

врши послове који се односе на подстицање, развој и задовољавање потреба грађана у областима пољопривреде, шумарства и водопривреде, туризма и угоститељства, општинске робне резерве и снабдевање грађана, приватног предузетништва, израду нацрта програма развоја мале привреде, издавање радних књижица и вођење регистра радних књижица, просторни размештај објеката мале привреде, праћење стања привредног развоја, планирање и изградњу објеката, заштиту ваздуха, земљишта, заштиту шума, заштиту вода, заштиту биљног и животињског света, заштиту природних добара и заштиту од буке, од јонизирајућег зрачења заштиту од отпадних и опасних материја, држање животиња, природна лековита својства у одређеним подручјима.

### **У области урбанизма, комунално стамбених и грађевинских послова**

Врши послове који се односе на проверу исправности техничке документације, припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова, евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима, издавање одобрења за грађење, технички преглед и издавање употребних дозвола за објекте за које је надлежна општина, уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја и др. у складу са Законом), прати доношење програма и планова Јавног комуналног предузећа и Дирекције за изградњу општине Дољевац и њихову реализацију, врши надзор над обављањем комуналних делатности, води регистар улица, тргова и зграда и одређује кућне бројеве, прати остваривање Програма уређивања грађевинског земљишта, издаје одобрења за грађење и потврда о пријави радова, обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе за објекте комуналне инфраструктуре за које општина уступа грађевинско земљиште, стамбену изградњу и одржавање зграда, обавља послове везане за изградњу, одржавање и коришћење локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину, ванлинијски превоз путника, такси превоз као и послове у вези са ценама стамбено-комуналних услуга, обавља инспекцијски надзор и то грађевинске, комуналне и инспекције заштите животне средине.

### **У области заштите животне средине**

врши послове који се односе на заштиту, унапређење животне средине, природе и ваздуха и природних добарта у општини, утврђивање услова заштите животне средине за изградњу објеката, утврђивање посебне накнаде за заштиту животне средине и други послови у складу са законом, Статутом и другим прописима.

### **Пореско одељење обавља послове:**

#### **У области утврђивања локалних јавних прихода и пореске контроле и то:**

пријем, обрада, контрола и унос података из пореских пријава, утврђивање решењем обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује (самоопорезивање), евидентирања утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације у складу са прописима, канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације, обезбеђење наплате пореске обавезе која није утврђена али је покренут поступак утврђивања или контроле, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, давање извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи да је у поступку утврђивања и контроле извршено пореско кривично дело, послови првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови пружања правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим пореским одељењима локалне пореске администрације, примене јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура, кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе, послови припреме методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови у вези продужења рокова за подношење пореских пријава, (сервис

пореских обвезника), послови у вези продужења рокова за подношење пореских пријава, (сервис пореских обвезника), послови у вези продужења рокова за подношење пореских пријава, послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези локалних јавних прихода и други послови из области утврђивања и контроле локалних јавних прихода.

**У области наплате локалних јавних прихода, пореског књиговодства и извештавања и то:**

послови обезбеђења наплате пореске обавезе пре покретања поступка принудне наплате и у поступку принудне наплате, послови редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга по основу локалних јавних прихода, покретања поступка стечаја, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, послови првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови пружања правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим пореским одељењима локалне пореске администрације у поступку наплате, послови књижења извршених уплата по основу локалних јавних прихода и вођења јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе, примене јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура, кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе, послови припреме методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода у вези наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода, достављање извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи сумње да је у поступку наплате извршено пореско кривично дело, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови у вези повраћаја више или погрешно наплаћених локалних јавних прихода и споредних пореских давања, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови издавања уверења и потврда у вези локалних јавних прихода, послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези наплате и књижења локалних јавних прихода и други послови из области наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода.

**Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, обавља послове:**

**У области опште управе**

врши послове који се односе на унапређење, организације рада и модернизацију Општинске управе, примену закона и других прописа о Општем управном поступку у Општинској управи, избор одборника за Скупштину општине, вођење регистра становника, јединственог бирачког списка, послове писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, надзор над радом Месних канцеларија, матичне књиге, књиге држављана, послови у вези са радним односима, послови просветне инспекције, послови управне инспекције, административно-техничких, биротехничких и информационо документациони послови, текуће инвестиционо одржавање и обезбеђење пословне зграде, обављање послова за потребе председника Општине, Општинског већа, Скупштине општине, Комисије Скупштине општине, одборника и одборничких група и друге послове одређене Законом.

### **У области ванпривредне делатности**

Врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, културе, физичке културе, информисања и остваривања надзора над законитошћу рада у наведеним делатностима чији је оснивач Општина, врши послове у вези са збрињавањем избеглица и расељених лица на територији општине, врши послове за борачко-инвалидску заштиту.

Одељење као поверене послове, врши послове државне управе који се односе на решавање о праву на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, родитељски додатак и дечији додатак.

За извршавање поверених послова из изворне надлежности општине оснивају се Месне канцеларије.

Месне канцеларије оснивају се за следећа подручја:

- 1) у Белотинцу (за насељена места Белотинац и Чапљинац)
- 2) у Малошишту (за насељена места Малошиште, Кнежица, Ћурлина, Перутина и Клисуре)
- 3) у Пуковцу (за насељено место Пуковац)
- 4) у Чечини (за насељено место Чечина)
- 5) У Русни (за насељено место Русна)

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига, издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине и др.), вођење бирачког списка, оверу рукописа преписа и потписа, давање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије, вршење административно-техничких и других послова, вођење и других евиденција.

Месне канцеларије су у саставу Одељења за општу управу и ванпривредне делатности.

Месне канцеларије обављају послове према стручним упутствима и под надзором Одељења за општу управу и ванпривредне делатности.

### **Служба правне помоћи обавља послове:**

а) правне заштите имовинских права и интереса општине Дољевац, предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса општине њених органа и других правних лица;

б) послове правне помоћи грађанима давањем савета и мишљења у свим материјама, састављањем поднесака (тужби у грађанској и кривичној материји, кривичних пријава, оптужних предлога, жалби у свим материјама, свих врста поднесака у ванпарничном и извршним стварима и сл.), састављањем исправа (уговора, завештања и др.), пружањем информација грађанима у циљу бржег остваривања њихових права и обавеза.

У Општинској управи постављено је два помоћника председника општине, који обављају послове у складу са Законом, Статутом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника.

Организационе послове за рад помоћника председника обавља Одељење за општу управу и ванпривредне делатности.

Радам унутрашњих организационих јединица, Одељењем- руководи начелник одељења, а радом службе-шеф службе.

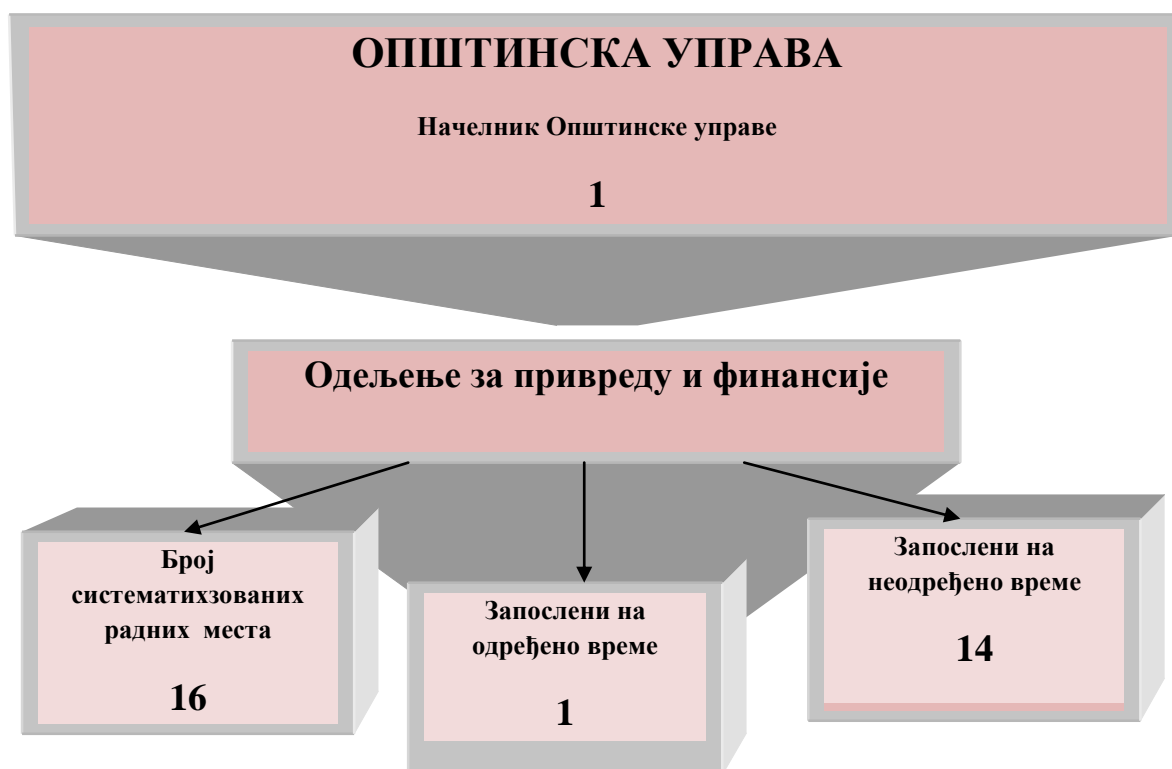
Сходно Одлуци о Општинској управи и Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Дољевац, у оквиру Одељења за општу управу и ванпривредне делатности образован је Одсек за Скупштинске послове, послове Општинског већа и њихових радних тела, којим руководи шеф одсека, а у оквиру одељења за привреду и финансије, образована је група за буџет, трезор и финансијске послове, којом руководи шеф.

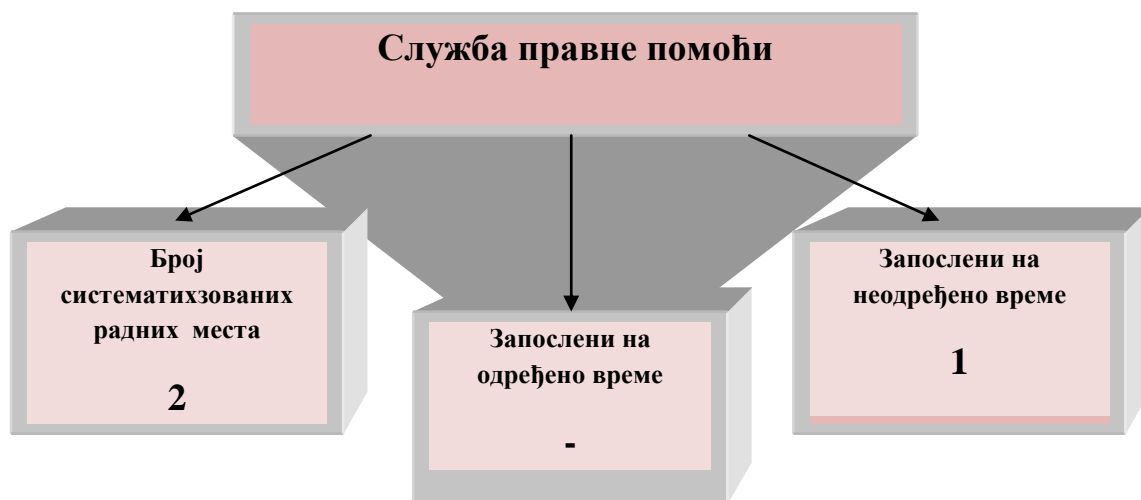
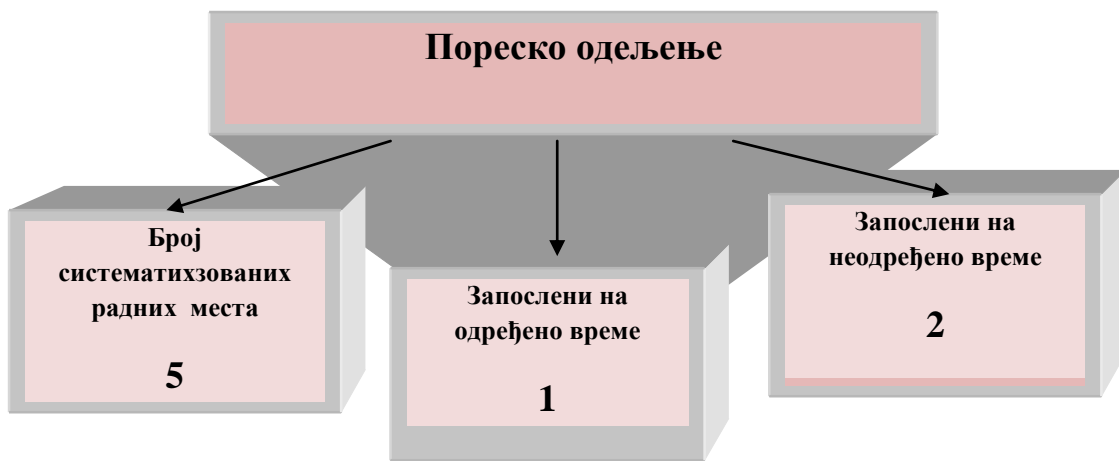
Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Дољевац, доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа општине Дољевац.

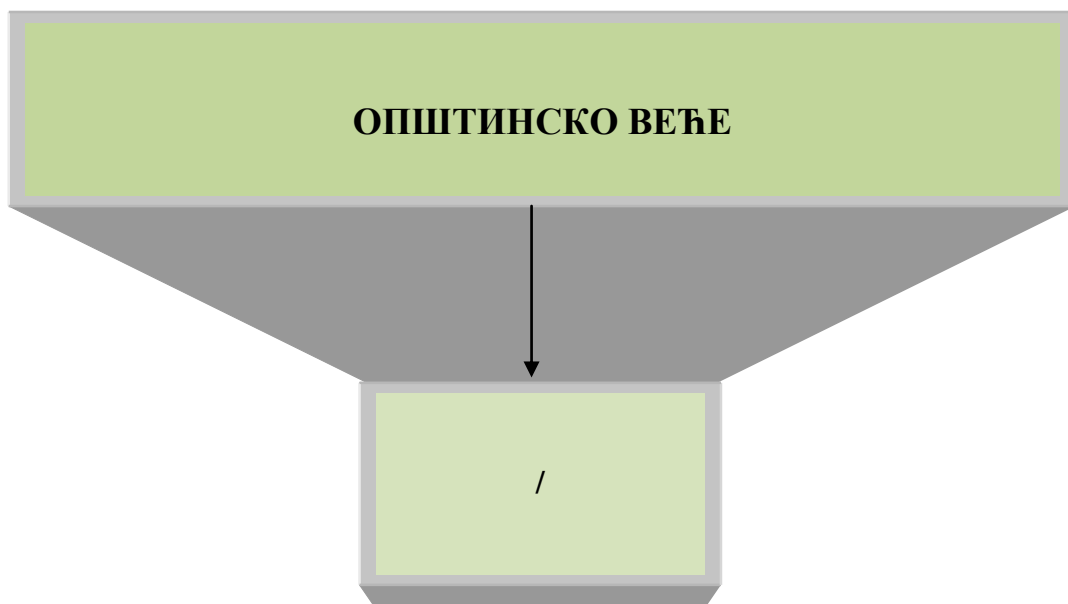
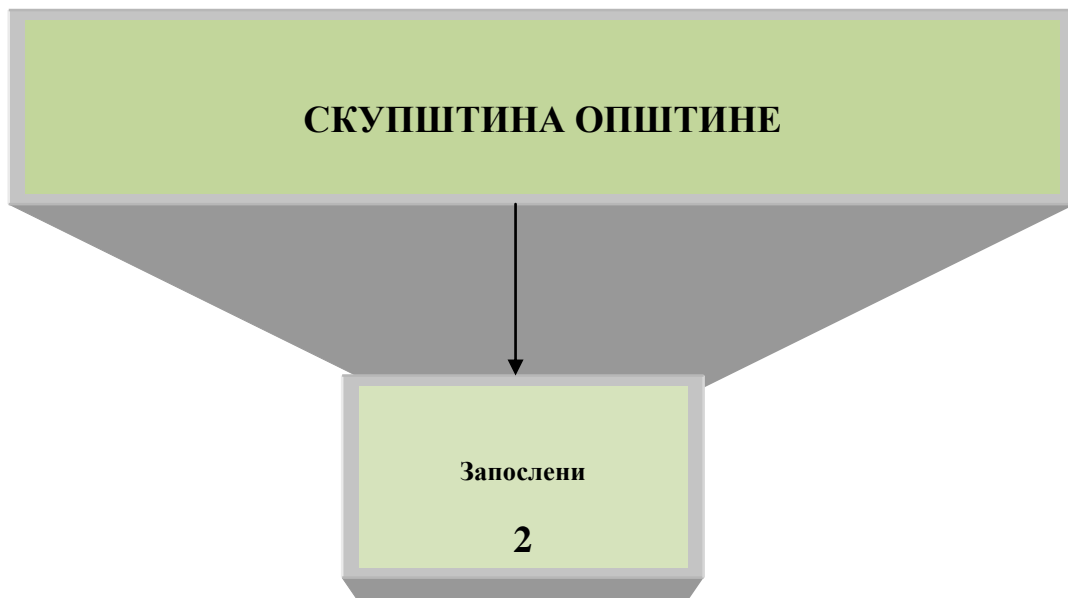
Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник Општинске управе.

## **БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ**

Стање са 31.05.2010. године









Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Дољевац, бр. 110-60 од 23.10.2008. године, бр. 110-60 од 12.05.2009. године, бр. 110-80 од 16.11.2009. године, бр. 110-86 од 24.12.2009. године и бр. 110-19 од 11.02.2010. године, у Општинској управи систематизована су следећа радна места:

## **ОПШТИНСКА УПРАВА**

### **1. НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

#### **Одељење за привреду и финансије**

2. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
3. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА РАЗВОЈ ИНФРАСТРУКТУРЕ
4. БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР
5. ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР
6. КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР
7. ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
8. ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ
9. ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНАРСТВА, УРБАНИЗМА И СТАМБЕНИХ ПОСЛОВА
10. ПОСЛОВИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ВОДОПРИВРЕДЕ И ШУМАРСТВА И ПОСЛОВИ ПЛАНИРАЊА ОД ОДБРАНЕ
11. ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ОБЛАСТИ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ, ПОСЛОВИ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ, ПОСЛОВИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА
12. ШЕФ ГРУПЕ ЗА БУЏЕТ, ТРЕЗОР И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
13. СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА
14. КЊИГОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА
15. БЛАГАЈНИК-ЛИКВИДАТОР
16. ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

#### **Пореско одељење**

1. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА И ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР
2. ПОРЕСКИ КОНТРОЛОР И ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ
3. ИНСПЕКТОР НАПЛАТЕ
4. ИТ АДМИНИСТРАТОР
5. АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

#### **Одељење за општу управу и ванпривредне делатности**

1. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
2. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА РАЗВОЈ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
3. ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР И ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ
4. ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ
5. МАТИЧАР

6. МАТИЧАР И ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА
7. ПОСЛОВИ ЛИЧНОГ СТАТУСА ГРАЂАНА
8. ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ
9. ПОСЛОВИ АРХИВЕ
10. ШЕФ ОДСЕКА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ, ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И ЊИХОВИХ РАДНИХ ТЕЛА
11. ПОСЛОВИ ПРИПРЕМАЊА СЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ЊИХОВИХ РАДНИХ ТЕЛА И КЊИГОВОДСТВЕНО ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦЕ СА ДЕЦОМ
12. ДАКТИЛОГРАФ
13. АДМИНИСТРАТИВНИ И ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ
14. ПОСЛОВИ ЕКОНОМАТА
15. ПОСЛОВИ ЕКСПЕДИЦИЈЕ ПОШТЕ
16. ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
17. ВОЗАЧ
18. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА
19. ЧИСТАЧ
20. ЛОЖАЧ

#### **Служба правне помоћи**

1. ШЕФ СЛУЖБЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ
2. ДАКТИЛОГРАФ

## VI ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

На основу члана 43. Став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09), члана 32. т.2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 21. став 1 и члана 37. т.2. Статута општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, број 69/2008.), Скупштина општине Дољевац на седници од 11.12. 2009 године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2010. ГОДИНУ

##### I. ОПШТИ ДЕО

###### Члан 1.

Примања и издаци буџета општине Дољевац за 2010. годину, примања и издаци по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплата дуга, утврђени су у износу од 242.000.000,00 динара.

Примања и издаци буџета	Износ у динарима
Примања буџета	242,000,000
Издаци буџета	242,000,000
Буџетски суфицит/дефицит	-

###### Члан 2.

Приходи и примања буџета, по изворима, као и расходи и издаци, планирају се у следећим износима и то:

П Р И М А Њ А			
Кonto	Назив конта	План за 2010 годину	Струк. %
1	2	3	4
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ ( ДИН.)</b>	<b>242,000,000</b>	<b>100.00</b>
711	<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>		

711110	ПОРЕЗ НА ЗАРАДЕ	67,687,000	27.97
711120	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД САМОСТАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	6,600,000	2.73
711140	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ИМОВИНЕ	2,000,000	0.83
711150	ПОРЕЗ НА ДОБИТКЕ ОД ИГАРА НА СРЕЋУ	10,000	0.00
711160	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ОСИГУРАЊА ЛИЦА	10,000	0.00
711180	САМОДОПРИНОСИ	5,000	0.00
711190	ПОРЕЗ НА ДРУГЕ ПРИХОДЕ	7,150,000	2.95
	<b>Укупно 711</b>	<b>83,462,000</b>	<b>34.49</b>
712	<b>ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА</b>	<b>100,000</b>	<b>0.04</b>
713	<i>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</i>		
713120	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	6,000,000	2.48
713310	ПОРЕЗ НА НАСЛЕЂЕ И ПОКЛОН	1,000,000	0.41
713420	ПОРЕЗ НА КАПИТАЛНЕ ТРАНСАКЦИЈЕ	5,500,000	2.27
713610	ПОРЕЗ НА АКЦИЈЕ НА ИМЕ И УДЕЛЕ	10,000	0.00
	<b>Укупно 713</b>	<b>12,510,000</b>	<b>5.17</b>
714	<i>ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</i>		
714430	КОМ. ТАКСА ЗА КОРИШЋЕЊЕ РЕКЛАМНИХ ПАНОА	100,000	0.04
714440	СРЕДСТВА ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ	10,000	

			0.00
714510	ПОРЕЗ НА МОТОРНА ВОЗИЛА	5,000,000	2.07
714547	НАКНАДА ЗА ЗАГАЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	2,500,000	1.03
714560	ОПШТИНСКЕ И ГРАДСКЕ НАКНАДЕ	50,000	0.02
714570	ОПШТИНСКЕ КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ	15,000	0.01
714580	НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПУТЕВА	20,000	0.01
	<b>Укупно 714</b>	<b>7,695,000</b>	<b>3.18</b>
716	<i>ДРУГИ ПОРЕЗИ</i>		
716110	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ФИРМУ	3,500,000	1.45
	<b>Укупно 716</b>	<b>3,500,000</b>	<b>1.45</b>
732	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА		
732150	<i>ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА</i>	2,500,000	1.03
	<b>Укупно 732</b>	<b>2,500,000</b>	<b>1.03</b>
733	<i>ПРИХОДИ ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ БУЏЕТА</i>		
733150	<i>ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА</i>	80,000,000	33.06
733250	<i>КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА</i>	5,000,000	2.07
	<b>Укупно 733</b>	<b>85,000,000</b>	<b>35.12</b>
741	<i>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</i>		

741150	<i>КАМАТЕ НА СРЕДСТВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ</i>	700,000	0.29
741510	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА	10,000	0.00
741522	СРЕДСТВА ОСТВАРЕНА ОД ДАВАЊА У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, ОДНОСНО ПОЉОПРИВРЕДНОГ ОБЈЕКТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ	500,000	0.21
741530	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА И ГРАЂЕВИН. ЗЕМЉИШТА	26,823,000	11.08
	<b>Укупно 741</b>	<b>28,033,000</b>	<b>11.58</b>
742	<i>ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА</i>		
742150	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	200,000	0.08
742153	ПРИХОДИ ОД ЗАКУПНИНЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	1,500,000	0.62
742250	ТАКСЕ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	2,000,000	0.83
742350	ПРИХОДИ ОПШТИНСКОГ ОРГАНА УПРАВЕ	500,000	
	<b>Укупно 742</b>	<b>0.21</b>	<b>1.74</b>
743	<i>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ</i>		
743320	ПРИХОДИ ОД НОВЧ. КАЗНИ ЗА САОБ. ПРЕКРШАЈЕ	2,000,000	
743350	ПРОХОДИ ОД НОВЧАНИХ КАЗНИ	100,000	0.04
	<b>Укупно 743</b>	<b>2,100,000</b>	<b>0.87</b>
744	<i>ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА</i>		

744150	ТЕКУЋИ ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	1,500,000	0.62
744250	КАПИТ. И ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВНИХ ЛИЦА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	1,100,000	0.45
	Укупно 744	2,600,000	1.07
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ		
745150	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	1,200,000	0.50
	Укупно 745	1,200,000	0.50
771	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА		
771110	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	1,000,000	
	Укупно 771	1,000,000	
772	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА		
772114	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	100,000	0.04
	Укупно 772	100,000	0.04
911	ЗАДУЖИВАЊЕ КОД ДОМАЋИХ КРЕДИТОРА		
911	ЗАДУЖИВАЊЕ КОД ДОМАЋИХ КРЕДИТОРА	8,000,000	3.31
	Укупно 911	8,000,000	3.31
	УКУПНИ ИЗДАЦИ (1+2+3)	242,000,000	100.00
4	1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	223,220,000	92.28

41	1.1. РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	60,018,000	24.74
42	1.2. КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА	75,640,000	31.52
44	1.3. ОТПЛАТА КАМАТ	5,900,000	2.44
45	1.4. СУБВЕНЦИЈЕ	27,000,000	11.16
47	1.5. СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА ИЗ БУЏЕТА	930,000	0.38
48+49	1.6. ОСТАЛИ РАСХОДИ	18,040,000	7.58
4631+4641	ТРАНСФЕРИ	35,692,000	14.46
5	2. КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	10,780,000	4.41
611	3. ОТПЛАТА ДУГА ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	8,000,000	3.31
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ, ЗАДУЖИВАЊЕ, ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		8,000,000	
92	1. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-	
91	2. ЗАДУЖИВАЊЕ	8,000,000	
911	2.1. ЗАДУЖИВАЊЕ КОД ДОМАЋИХ КРЕДИТОРА	8,000,000	
61	3. ОТПЛАТА ДУГА	8,000,000	
611	3.1. ОТПЛАТА ДУГА ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	8,000,000	
62	4. НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-	



	<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (1+2-3-4)</b>	-	
--	-----------------------------------	---	--

	<b>СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА</b>		
	<b>ПРИХОДИ 04</b>		
<b>745150</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>4.439.200</b>	
<b>742150</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ДАВАЊА У ЗАКУП</b>	<b>566.000</b>	
<b>744150</b>	<b>ТЕК. И ДОБР. ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВ. ЛИЦА</b>	<b>1.234.000</b>	
<b>791111</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ РЕПУБЛИКЕ И ОСТАЛО 13</b>	<b>11.785.000</b>	
<b>745150</b>	<b>ТЕКУЋИ И ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ 13</b>	<b>20.207.000</b>	
<b>744150</b>	<b>ТЕК. И ДОБР. ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВ. ЛИЦА 13</b>	<b>3.068.000</b>	
	<b>УКУПНО</b>	<b>41.299.200</b>	<b>283.299.200</b>

<b>Члан 3.</b>					
<b>КОНТО</b>	<b>ВРСТА РАСХОДА</b>	<b>СРЕДСТВА БУЏЕТА</b>	<b>СОПСТВЕНА СРЕДСТВА</b>	<b>ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ ПРИХОДА</b>	<b>УКУПНА СРЕДСТВА</b>
<b>411</b>	<b>Плате и додаци запослених</b>	<b>45,667,000</b>	<b>-</b>	<b>4,700,000</b>	<b>50,367,000</b>
<b>412</b>	<b>Социјални доп. на терет послодавца</b>	<b>7,977,000</b>	<b>-</b>	<b>1,150,000</b>	<b>9,127,000</b>

413	Накнаде у натури	250,000	121,200	50,000	421,200
414	Социјална давања запосленима	2,574,000	21,200	0	2,595,200
415	Накнаде трошкова за запослене	2,700,000	21,200	400,000	3,121,200
416	Награде запосленима и остали пос. расходи	250,000	21,200	100,000	371,200
417	Посланички додатак	600,000	0	0	600,000
421	Стални трошкови	10,030,000	419,000	205,000	10,654,000
422	Трошкови путовања	1,160,000	166,000	50,000	1,376,000
423	Услуге по уговору	8,870,000	637,000	381,000	9,888,000
424	Специјализоване услуге	39,290,000	263,600	10,210,000	49,763,600
425	Текуће поправке и одржавање	6,630,000	260,400	730,000	7,620,400
426	Материјал	9,660,000	1,895,200	638,000	12,193,200
441	Отплата камата по кредитима	5,500,000	0	0	5,500,000
444	Пратећи трошкови задуживања	400,000	0	0	400,000
451	Субвенције јавним предузећима	27,000,000	101,000	0	27,101,000
463	Донације и трансф. осталим нивоима власти	35,692,000	0	0	35,692,000
472	Накнаде за социјалну заштиту	930,000	0	0	930,000
481	Дотације невладиним организацијама	10,550,000	270,000	48,000	10,868,000

482	Порези, обавезне таксе и казне	730,000	129,200	35,000	894,200
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	3,760,000	0	0	3,760,000
484	Накнада штете	200,000	0	0	200,000
485	Накнада штете за повреде или услед ел. неп.	600,000	0	0	600,000
499	Средства резерве	2,200,000	0	0	2,200,000
511	Зграде и грађевински објекти	5,720,000	656,000	16,068,000	22,444,000
512	Машине и опреме	2,610,000	303,000	290,000	3,203,000
515	Нематеријална имовина	450,000	106,000	0	556,000
523	Залихе робе за даљу продају	0	848,000	0	848,000
541	Земљиште	2,000,000	0	0	2,000,000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	8,000,000	0	0	8,000,000
<b>С В Е Г А :</b>		<b>242,000,000</b>	<b>6,239,200</b>	<b>35,055,000</b>	<b>283,294,200</b>

**Члан 4.  
II ПОСЕБАН ДЕО**

Р	Г	Ф	П	Ек.кл.	ОПИС	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	Укупно
1		110			<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>				

			1	411	Плате и додаци запослених	2,026,000			2,026,000
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	363,000			363,000
			3	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000			100,000
			4	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000			10,000
			5	417	Посланички додатак	600,000			600,000
			6	421	Стални трошкови	200,000			200,000
			7	422	Трошкови путовања	70,000			70,000
			8	423	Услуге по уговору	1,800,000			1,800,000
			9	426	Материјал	140,000			140,000
			10	512	Машине и опрема	160,000			160,000
					Укупно	5,469,000	-	-	5,469,000
2		110			<b>ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>				
			11	411	Плате и додаци запослених	2,480,000			2,480,000
			12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	444,000			444,000
			13	415	Накнаде трошкова за запослене	50,000			50,000
			14	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000			10,000
			15	421	Стални трошкови	180,000			180,000
			16	422	Трошкови путовања	250,000			250,000
			17	423	Услуге по уговору	2,100,000			2,100,000
			18	425	Текуће поправке и одржавање	130,000			130,000

			19	426	Материјал	900,000			900,000
			20	482	Порези, обавезне таксе и казне	50,000			50,000
					Укупно	6,594,000	-	-	6,594,000
3		130			<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>				
			21	411	Плате и додаци запослених	18,873,000			18,873,000
			22	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,380,000			3,380,000
			23	413	Накнаде у натури	50,000			50,000
			24	414	Социјална давања запосленима	2,000,000			2,000,000
			25	415	Накнаде трошкова за запослене	1,200,000			1,200,000
			26	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	5,000			5,000
			27	421	Стални трошкови	3,500,000			3,500,000
			28	422	Трошкови путовања	700,000			700,000
			29	423	Услуге по уговору	3,500,000			3,500,000
			30	424	Специјализоване услуге	3,120,000			3,120,000
			31	424	Специјализоване услуге у пољопривреди	500,000			500,000
			32	425	Текуће поправке и одржавање	2,000,000			2,000,000
			33	426	Материјал	2,000,000			2,000,000
			34	472	Накнаде за социјалну заштиту	930,000			930,000
			35	481	Дотације невладиним организацијама	50,000			50,000
			36	482	Порези обавезне таксе и	300,000			300,000

					казне				
			37	483	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	1,500,000			1,500,000
			38	484	Накнада штете услед елементарне непогоде	200,000			200,000
			39	485	Накнада штете од стране државних органа	100,000			100,000
			40	499	Стална буџетска резерва	700,000			700,000
			41	499	Текућа буџетска резерва	1,500,000			1,500,000
			42	511	Зграде и грађевински објекти	100,000			100,000
			43	512	Машине и опрема	2,000,000			2,000,000
			44	515	Нематеријална имовима	200,000			200,000
			45	541	Земљиште	2,000,000			2,000,000
					Укупно	50,408,000	-	-	50,408,000
3.01	170				<b>ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ</b>				
			46	441	Отплате домаћих камата	5,500,000			5,500,000
			47	444	Пратећи трошкови задуживања	400,000			400,000
			48	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	8,000,000			8,000,000
					Укупно	13,900,000	-	-	13,900,000
3.02	911				<b>ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ</b>				
			49	411	Плате и додаци запослених	12,057,000		4,700,000	16,757,000

			50	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,924,000		1,150,000	3,074,000
			51	413	Накнаде у натури	150,000	100,000	50,000	300,000
			52	414	Социјална давања запосленима	50,000			50,000
			53	415	Накнаде трошкова за запослене	800,000		400,000	1,200,000
			54	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000		100,000	110,000
			55	421	Стални трошкови	450,000	200,000	200,000	850,000
			56	422	Трошкови путовања	40,000	60,000	50,000	150,000
			57	423	Услуге по уговору	300,000	250,000	350,000	900,000
			58	424	Специјализоване услуге	100,000		200,000	300,000
			59	425	Текуће поправке и одржавање	2,500,000		700,000	3,200,000
			60	426	Материјал	1,000,000	1,500,000	600,000	3,100,000
			61	482	Порези обавезне таксе и казне	50,000		35,000	85,000
			62	483	Нове казне и пенали по реш. судова и судских тела	50,000			50,000
			63	512	Машине и опрема	300,000	200,000	250,000	750,000
			64	515	Нематеријална имовина	50,000	0		50,000
					<b>Укупно</b>	<b>19,831,000</b>	<b>2,310,000</b>	<b>8,785,000</b>	<b>30,926,000</b>
3.03	820				<b>НАРОДНА</b>				

					<b>БИБЛИОТЕКА</b>				
			65	411	Плате и додаци запослених	6,465,000			6,465,000
			66	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,192,000			1,192,000
			67	413	Накнаде у природи	20,000	21,200		41,200
			68	414	Социјална давања запосленима	424,000	21,200		445,200
			69	415	Накнаде трошкова за запослене	250,000	21,200		271,200
			70	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	5,000	21,200		26,200
			71	421	Стални трошкови	900,000	106,000		1,006,000
			72	422	Трошкови путовања	50,000	106,000		156,000
			73	423	Услуге по уговору	200,000	159,000		359,000
			74	424	Специјализоване услуге	220,000	63,600		283,600
			75	425	Текуће поправке и одржавање	150,000	95,400		245,400
			76	426	Материјал	200,000	74,200		274,200
			77	482	Порези обавезне таксе и казне	20,000	127,200		147,200
			78	483	Новчане казне и пенали по реш. судова и суд. тела	10,000			10,000
			79	511	Зграде и грађевински објекти	520,000	106,000	3,000,000	3,626,000
			80	512	Машине и опрема	100,000	53,000		153,000



			81	515	Нематеријална имовима	200,000	106,000		306,000
			82	523	Залихе робе за даљу продају		848,000		848,000
					Укупно	10,926,000	1,929,200	3,000,000	15,855,200
3.04	070				<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>				
			83	463	Плате и додаци запослених	395,000			395,000
			84	463	Социјални доприноси на терет послодавца	71,000			71,000
			85	463	Накнаде за запослене	32,000			32,000
			86	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	4,000			4,000
			87	463	Стални трошкови	300,000			300,000
			88	463	Трошкови путовања	100,000			100,000
			89	463	Услуге по уговору	500,000			500,000
			90	463	Текуће поправке и одржавања	150,000			150,000
			91	463	Материјал	1,000,000			1,000,000
			92	463	Порези обавезне таксе и казне	20,000			20,000
			93	463	Накнаде за социјалну заштиту	3,200,000			3,200,000
			94	463	Машине и опрема	150,000			150,000
			95	463	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
					Укупно	6,422,000	-	-	6,422,000
3.05	912				<b>ОСНОВНО</b>				

					<b>ОБРАЗОВАЊЕ</b>				
			96	463	Накнаде за запослене	5,000,000			5,000,000
			97	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	1,200,000			1,200,000
			98	463	Стални трошкови	6,500,000			6,500,000
			99	463	Трошкови путовања	100,000			100,000
			100	463	Услуге по уговору	3,500,000			3,500,000
			101	463	Текуће поправке и одржавања	5,500,000			5,500,000
			102	463	Материјал	700,000			700,000
			103	463	Ученичке награде	80,000			80,000
			104	463	Порези обавезне таксе и казне	50,000			50,000
			105	463	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	800,000			800,000
			106	463	Машине и опрема	250,000			250,000
					Укупно	23,680,000	-	-	23,680,000
3.06	920				<b>СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b>				
			107	463	Накнаде за запослене	800,000			800,000
			108	463	Стални трошкови	10,000			10,000
			109	463	Трошкови путовања	40,000			40,000
			110	463	Услуге по уговору	30,000			30,000
			111	463	Текуће поправке и одржавања	10,000			10,000
			112	463	Материјал	100,000			100,000
			113	463	Ученичке награде	50,000			50,000

			114	463	Машине и опрема	50,000			50,000
					Укупно	1,090,000	-	-	1,090,000
3.07	700				<b>ДОМ ЗДРАВЉА ДОЉЕВАЦ</b>				
			115	463	Услуге по уговору	600,000			600,000
			116	463	Специјализоване услуге	1,400,000			1,400,000
			117	463	Текуће поправке и одржавања	1,500,000			1,500,000
			118	463	Машине и опрема	1,000,000			1,000,000
					Укупно	4,500,000	-	-	4,500,000
3.08	620				<b>ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ</b>				
			119	411	Плате и додаци запослених	3,766,000			3,766,000
			120	412	Социјални доприноси на терет послодавца	674,000			674,000
			121	413	Накнаде у природи	30,000			30,000
			122	414	Социјална давања запосленима	100,000			100,000
			123	415	Накнаде трошкова за запослене	300,000			300,000
			124	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	60,000			60,000
			125	421	Стални трошкови	4,000,000	100,000		4,100,000
			126	422	Трошкови путовања	50,000			50,000
			127	423	Услуге по уговору	500,000			500,000
			128	424	Специјализоване услуге	35,000,000		10,000,000	45,000,000
			129	425	Текуће поправке и	1,500,000			1,500,000

					одржавање				
			130	426	Материјал	5,000,000			5,000,000
			131	482	Порези обавезне таксе и казне	300,000			300,000
			132	483	Ночане казне и пенали по решењу судова	1,300,000			1,300,000
			133	485	Накнада штете	500,000			500,000
			134	511	Зграде и грађевински објекти	5,000,000		10,000,000	15,000,000
			135	512	Машина и опрема	50,000			50,000
					Укупно	58,130,000	100,000	20,000,000	78,230,000
3.09	810				<b>СПОРТ</b>				
			136	481	Дотације спортским организацијама и клубовима	6,200,000			6,200,000
					Укупно	6,200,000	-	-	6,200,000
3.10	110				<b>ОСТАЛИ КОРИСНИЦИ</b>				
			137	481	Црвени крст	1,500,000			1,500,000
			138	481	Удружење инвалида "Живети усправно"	350,000			350,000
			139	481	Удружење за заштиту инвалида "Здравље" Дољевац	300,000			300,000
			140	481	Удружење дистрофичара	20,000			20,000
			141	481	Савез слепих и наглувих	20,000			20,000
			142	481	Удружење пензионера	50,000			50,000
			143	481	Стална конф. градова и	70,000			70,000

					општина				
			144	481	Историјски архив	50,000			50,000
			145	481	Општинска организ. удр. бораца свих ратова	500,000			500,000
			146	481	Одборничке групе	250,000			250,000
			147	481	Удружење потрошача	40,000			40,000
			148	481	НВО "Центар за развој пољопривредног предузетништва" (Организација "Бостанијаде" пољ. Сајма, одлазак на Новосадски сајам)	800,000			800,000
			149	481	Васпитно хуманитарни фонд "Р Ј -Селџа"	50,000			50,000
			150	481	Ловачко удружење "Топлица" Доњевац	50,000			50,000
			151	481	Удружење рома "Ромски центар Доњевац" - Доњевац	50,000			50,000
			152	481	КУД "Опанчићи" - Доњевац	100,000			100,000
					Укупно	4,200,000	-	-	4,200,000
3.11	620				СУБВЕНЦИЈЕ				
			153	451	ЈКП Доњевац	20,000,000			20,000,000
			154	451	ЈП Пуковац	2,000,000			2,000,000
			155	451	ЈП Дирекција за изградњу "Брестовац- Бојник"	5,000,000			5,000,000
					Укупно	27,000,000	-	-	27,000,000
3.12	160				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				

			156	421	Стални трошкови	800,000	13,000	5,000	818,000
			157	423	Услуге по уговору	470,000	228,000	31,000	729,000
			158	424	Специјализоване услуге	350,000	200,000	10,000	560,000
			159	425	Текуће поправке и одржавање	350,000	165,000	30,000	545,000
			160	426	Материјал	420,000	321,000	38,000	779,000
			161	451	Субвенције		101,000	5,000	106,000
			162	481	Донације невладиним организацијама	100,000	270,000	48,000	418,000
			163	482	Порези обавезне таксе и казне	10,000	2,000	0	12,000
			164	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	900,000	0	0	900,000
			165	511	Зграде и грађевински објекти	100,000	550,000	3,068,000	3,718,000
			166	512	Машина и опрема	0	50,000	40,000	90,000
					<b>Укупно</b>	<b>3.500,000</b>	<b>1.900,000</b>	<b>3,275,000</b>	<b>8.675,000</b>
	<b>3.13</b>	<b>160</b>			<b>ИЗБОРНА КОМИСИЈА</b>				
			167	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150,000			150,000
					<b>Укупно</b>	<b>150,000</b>			<b>150,000</b>
					<b>УКУПНО РАСХОДИ</b>	<b>242,000,000</b>	<b>6,239,200</b>	<b>35,060,000</b>	<b>283,299,200</b>
							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 5.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

#### Члан 6.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је руководиоца, односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

#### Члан 7.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом одлуком, поред руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговорни су и начелник за привреду и финансије и начелник за општу управу и ванпривредне делатности.

#### Члан 8.

Одељење за привреду и финансије обавезно је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

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

#### Члан 9.

Одлуку о промени апропријације у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Одлуку о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве на предлог одељења за финансије доноси општинско веће.

#### Члан 10.

Новчана средства буџета општине и директних и индиректних корисника средстава тог буџета, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

#### Члан 11.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2010. години по посебном решењу које доноси председник општине, на предлог одељења за привреду и финансије.

#### Члан 12.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за коју су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

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

Обавезе преузете у 2009. години у складу са одобреним апропријацијама у 2009. години, а не извршене у току 2009. године, преносе се у 2010. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

#### Члан 13.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе копију комплетне документације за плаћање.

#### Члан 14.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом одлуком.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђених Одлуком или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

#### Члан 15.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може без претходне сагласности председника општине засновати радни однос са новим лицима до краја 2010. године и уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

#### Члан 16.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

#### Члан 17.

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

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

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

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

#### Члан 18.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2010. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.



#### Члан 19.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2010. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донације.

#### Члан 20.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набавком мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама, сматра се набавка чија је процењена вредност од 290.000 динара до 2.900.000 динара.

#### Члан 21.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2010. години.

#### Члан 22.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу («Службени гласник РС» број 61/2005).

#### Члан 23.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. јануара 2010. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2009. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Дољевац за 2009. годину.

#### Члан 24.

Изузетно, у случају да се буџету општине Дољевац из буџета Републике или друге општине одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, одељење за привреду и финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

#### Члан 25.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава у смислу Закона о буџетском систему који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

#### Члан 26.

Одлуку доставити Министарству финансија.

Члан 27.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“, а примењиваће се од 1. јануара 2010. године.

Број: 400-79/09

У Дољевцу, 25.12.2009. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Томислав Кулић, с.р.

На основу члана 63. став 1 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009), члана 32. т.2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 21. Став 1. и члана 37. т.2. Статута општине Дољевац („Службени лист града Ниша", број 69/2008),

Скупштина општине Дољевац, на седници од 30.03.2010. године, донела је

## ОДЛУКУ

### О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2010. ГОДИНУ

#### Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Дољевац за 2010. годину ("Сл. лист града Ниша" број 95/09),

У делу "1 Општи део" члан 1.: "Примања и издаци буџета општине Дољевац за 2010. годину, примања и издаци по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплата дуга", мењају се и гласе:

ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	ИЗНОС У ДИНАРИМА
Примања буџета	246,500,487
Издаци буџета	246,500,487
Буџетски дефицит	

#### Члан 2.

У делу "I Општи део", у члану 2 врше се следеће измене:

Код "УКУПНИ ПРИХОДИ" износ "242.000.000" замењује се износом „246,500,487“

и врше се следеће измене:

-конто 733150 "Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина"  
износ

"80.000.000" замењује се износом "82.000.000".

-конто 742250 "Таксе у корист нивоа општина" износ "2.000.000" замењује се износом "3.935.487".

-конто 744150 "Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина" износ "1.500.000" замењује се износом "2.065.000".

Код "УКУПНИ ИЗДАЦИ (1+2+3+4)" износ "242.000.000" замењује се износом "246.500.487" и врше се следеће измене:

- класа 4 "1.Текући расходи", износ "223.220.000" замењује се износом "227.720.487".

- категорија 41 "1.1. Расходи за запослене", износ "60.018.000" замењује се износом "62.318.487".

- категорија 48+49 "1.6. Остали расходи", износ "18.040.000" замењује се износом "20.840.000".

- конто 4631+4641 "Трансфери", износ "35.692.000" замењује се износом "35.092.000".

#### Члан 3.

У делу "I Општи део" у члану 3, врше се следеће измене:

- конто 411 "Плате и додаци запослених" износ "45.667.000" замењује се износом "47.532.487".

- конто 412 "Социјални доприноси на терет послодавца" износ "7.977.000" замењује се износом "8.312.000".

- конто 413 "Накнаде у натури" износ "250.000" замењује се износом "350.000".

- конто 463 "Донације и трансфери осталим нивоима власти" износ "35.692.000" замењује се износом "35.092.000".

- конто 484 "Накнада штете" износ "200.000" замењује се износом "3.000.000".

#### Члан 4.

У делу "II Посебан део" у члану 4, врше се следеће измене:

У разделу 3, функција 130, "Општинска управа" код "средства буџета":

- на позицији 21, економска класификација 411 "Плате и додаци запослених" износ "18.873.000" замењује се износом "20.738.487"

- на позицији 22, економска класификација 412 "Социјални доприноси на терет послодавца" износ "3.380.000" замењује се износом "3.715.000"

- на позицији 38, економска класификација 484 "Накнада штете за повреде или штету насталу услед елем. непогода" износ "200.000" замењује се износом "3.000.000".

У разделу 3, глава 3.02, функција 911, "Друштвена брига о деци" код "средства буџета":

- на позицији 51, економска класификација 413 "Накнаде у натури" износ "150.000" замењује се износом "250.000".

У разделу 3, глава 3.05, функција 912 "Основно образовање" код "средства буџета":

- иза позиције 96, "Накнаде за запослене", додаје се нова позиција, 96/1, Социјална давања запосленима и износ 200.000.

- на позицији 97, "Награде, бонуси и остали посл. расхоси, износ "1.200.000" замењује се износом "200.000".

- на позицији 105 "Новчане казне и пенали" износ "800.000" замењује се износом "1.000.000".

У разделу 3, глава 3.12, функција 160 "Месне заједнице" код "Средства из сопствених извора":

- на позицији 159, економска класификација 425 "Текуће поправке и одржавање" износ "165.000" замењује се износом "95.000".

- иза позиције 161, додаје се нова позиција 161/1, економска класификација 472 Накнаде за социјалну заштиту и износ 20.000.

- на позицији 162, економска класификација 481 "Дотације невладиним организацијама" износ "270.000" замењује се износом "320.000".

#### Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 400-44

У Дољевцу, 31.03.2010. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК,

Томислав Кулић, с.р.

## VII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Преглед из Евиденције основних средстава којима располаже Општинска управа  
општине Дољевац са стањем на дан 31.12.2009. године

Назив	Количина	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
Пословна зграда	3	1.387.982	863.876	524.106
Опрема за копнени саобраћај	1	131.600	-	131.600
Лизинг опреме за копнени саобраћај	2	4.132.317	1.466.993	2.665.324
Канцеларијска опрема	72	504.347	122.056	382.291
Рачунарска опрема	47	1.309.988	659.669	650.319
Комуникациона опрема	15	313.144	256.397	56.747
Електронска и фотографска опрема	18	128.872	46.508	82.364
Опрема за домаћинство и угоститељство	5	187.556	72.966	114.590
Медицинска опрема	1	119.000	41.650	77.350
Опрема за јавну безбедност	2	1.177.533	414.058	763.475
Непокретна опрема	16	600.638	239.286	361.352
Немоторна опрема	2	40.500	-	40.500
Остале некретнине и опрема	3	69.368	39.068	30.300
Пољопривредно земљиште	-	177.135.665	-	177.135.665
Грађевинско земљиште	-	3.054.078	-	3.054.078
Шуме	-	7.103.065	-	7.103.065
Остали објекти у припреми	139	3.410.967	-	3.410.967
Компјутерски софтвер	1	12.500	-	12.500
<b>УКУПНО:</b>		<b>200.819.120</b>	<b>4.222.527</b>	<b>196.596.593</b>

## **VIII VRSTE ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ**

Информације које су примљене у формалном (писаном облику или у облику фотографија, на CD-у и сл.) облику или су настале у раду Општинске управе општине Дољевац, подлежу аутоматској обради података у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе предвиђено је да канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивских предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада органа државне управе.

Информације (формалне), по правилу се чувају у изворном облику у Писарници.

У архиви се чувају завршени (архивирана) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу писане сагласности Историског архива Ниш.

Све форме информација које су настале у раду општине, доступне су грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку када су у питању управни предмети. Такође, када су у питању информације, странке се увек могу позвати на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна, води се посебна евиденција и на посебан начин су доступна.

## **IX ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07 и 104/09).

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенку и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу органа власти који му је проследио захтев.



Ако утврди да се документ не налази у поседу органа власти који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиода или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација.

Начин поступања одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја.

Ако Повереник достави захтев органу власти, рок почиње да тече од дана достављања.

На поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

## Образац захтева

.....  
назив и седиште органа коме се захтев упућује

# ЗАХТЕВ

## за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07 и 104/09), од горе наведеног органа захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:\*\*\*

\_\_\_\_\_  
Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације /

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
адреса

У \_\_\_\_\_,

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

### **Одлучивање по захтеву**

Овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

## **Висина накнаде нужних трошкова**

Увид у докуменат који садржи тражену информацију је бесплатан.

Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја утврђена је Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 8/06). Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Сл. гласник РС“ бр. 20/07).

## **Ж а л б а**

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Р о к : 15 дана од дана достављања решења

Адреса повереника:

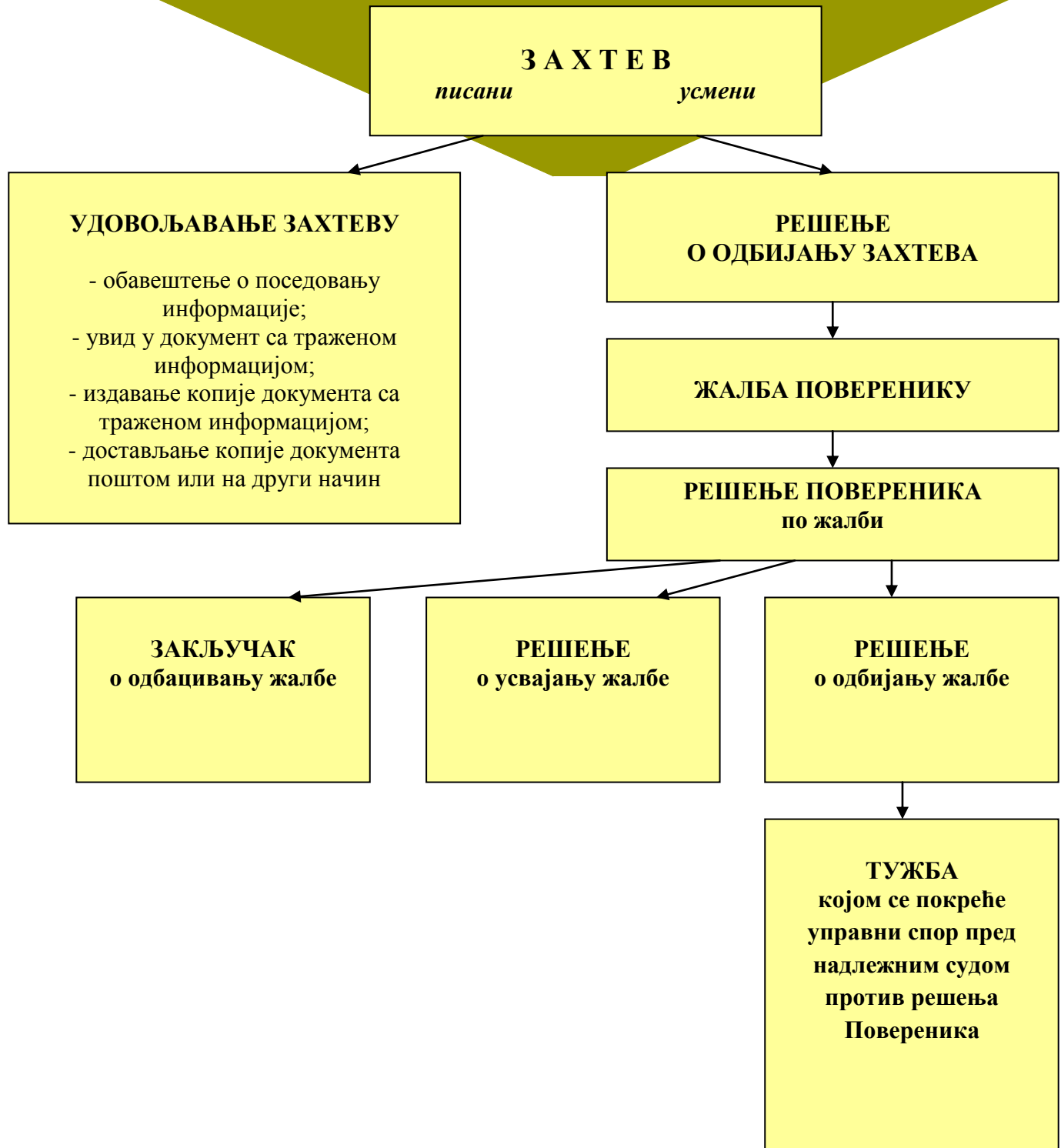
Повереник за информације од јавног значаја

11000 Б Е О Г Р А Д

Адреса: Немањина бр. 22-26

11000 Б Е О Г Р А Д

# ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА



## **X ПОДАЦИ О ИЗАБРАНИМ И ПОСТАВЉЕНИМ ЛИЦИМА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ**

### **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

*Горан Љубић*

**018/810-054, 810-056**

### **ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

*Мр Милош Вукотић*

**018/810-054, 810-056**

### **ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА**

*Братислав Јовановић*

*Срђан Марјановић*

**018/810-054, 810-056**

### **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

*Томислав Кулић*

**018/810-054**

### **ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ**

*Томислав Митровић*

**018/810-054**

### **СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ**

*Дипл. правник Светлана Аћимовић*

**018/810-054**

### **НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

*Дипл. правник Гордана Цветковић*

**018/810-054, 810-056**

### **НАЧЕЛНИЦИ ОДЕЉЕЊА**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ**

*Дипл. ецц. Јовица Пешић*

**018/810-054**

#### **ПОРЕСКО ОДЕЉЕЊЕ**

*Дипл. ецц. Јасмина Пауновић*

**018/810-054**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

*Дипл. ецц. Драган Младеновић*

**018/810-054, 810-115**

#### **СЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ**

*Дипл. правник Светлана Аћимовић*

**018/810-054**

## **XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ РАДА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ**

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску легитимацију средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Акредитованом новинару могу се ставити на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни документациони материјал о питањима из рада Скупштине општине и њених радних тела.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина друкчије не одлучи.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља стручна служба, а одобрава председник Скупштине општине.

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник општине, председник Скупштине, или лице које он овласти, заменик председника општине, помоћници председника Општине, заменик председника Скупштине и председници Одборничких група.

Скупштина и њена радна тела, у складу са случајевима одређеним Законом и овим пословником могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати –давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања важнијих питања, Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

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

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то чини у име Општинске управе.

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

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

## **РАДНО ВРЕМЕ**

Радно време у **Општинске управе општине Доњевац** почиње у 07,00 часова, а завршава се у 15.00 часова. Дневни одмор (пауза) користи се од 09,00-10,00 часова и то тако да се обезбеди континуирани рад са странкама.

## **КОНТАКТ**

### **Интернет**

Интернет презентација општине Доњевац пружа опширне информације о раду општине Доњевац, на адреси [www.sodoljevac.co.rs](http://www.sodoljevac.co.rs)

### **Телефон**

Телефонска централа: 018/810-054, 810-056

**Факс:** 018/810-055

### **Пошта**

Општина Доњевац, ул. Николе Тесле бр. бб. 18410 Доњевац