



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА

Općinski službeni GLASNIK SJENICA

www.sjenica.rs

Сјеница, 13. април 2018.
Sjenica, 13. april 2018.

Година XIX – Број 5
Godina XIX – Broj 5

Излази по потреби
Izlazi po potrebi

САДРЖАЈ – SADRŽAJ

Скупштина општина Сјеница Skupština općine Sjenica

9.	Решење о разрешењу члана Школског одбора у основној школи "12. децембар" у Сјеници Rešenje o razrešenju člana Školskog odbora u osnovnoj školi "12. decembar" u Sjenici	.....	3
10.	Решење о именовану члана Школског одбора у основној школи "12. децембар" у Сјеници Rešenje o imenovanju člana Školskog odbora u osnovnoj školi "12. decembar" u Sjenici	.....	4
11.	Закључак Zaključak	.....	5
12.	Одлука о приступању измена и допуна ППО Сјенице подручје I Odluka o pristupanju izmjena i dopuna PPO Sjenice područje I	.....	6
13.	Кадровски план Општинске управе општине Сјеница и општинског јавног правобранилаштва Kadrovski plan Opštinske uprave opštine Sjenica i opštinskog javnog pravobranilaštva	.....	8
14.	Одлука о реализацији буџета јединице локалне самоуправе у делу планираних расхода за услуге социјалне заштите за 2018.годину Odluka o realizaciji budžeta jedinice lokalne samouprave u delu planiranih rashoda za usluge socijalne zaštite za 2018.godinu		17



15.	Кодекс понашања службеника и намештеника општине Сјеница Kodeks ponašanja službenika i nameštenika opštine Sjenica		19
16.	Одлука о раду скупштине у ратном и ванредном стању Odluka o radu skupštine u ratnom i vanrednom stanju		26
17.	Одлука о матичним подручјима на територији општине Сјеница Odluka o matičnim područjima na teritoriji opštine Sjenica		27
18.	Решење о избору заштитника грађана општине Сјеница Rešenje o izboru zaštitnika građana opštine Sjenica		29
19.	Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама Odluka o opštem kućnom redu u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama		30



Скупштина општина Сјеница
Skupština općine Sjenica

9

Na osnovu čl. 116. St. 5. i 117. st. 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017) člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/07, 83/2014 i 101/2016), i člana 41. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 5. decembra 2017. godine, donela je

REŠENJE

O RAZREŠENJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA U OSNOVNOJ ŠKOLI „12. DECEMBAR“ U SJENICI

1. Fijuljanin Muhedin razrešava se članstva u školskom odboru u OŠ „12. decembar“ Sjenica, na lični zahtev.

2. Ovo rešenje objaviti u "Opštinskom službenom glasniku Sjenica".

Образложење:

Članom 116. stav 5. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017) predviđeno je da članove organa upravljanja ustanove imenuje i razrešava skupština jedinice lokalne samouprave, a predsednika biraju članovi većinom glasova od ukupnog broja članova organa upravljanja.

Članom 117. stav 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017) predviđeno je da će skupština jedinice lokalne samouprave razrešiti, pre isteka mandata, pojedine članove, uključujući i predsednika ili organ upravljanja ustanove, na lični zahtev člana.

Skupštini opštine Sjenica dostavljen je lični zahtev Fijuljanin Muhedina za razrešenje u organu upravljanja u OŠ „12. decembar“. Predloženo je donošenje rešenja o razrešenju, ovaj predlog je razmatran i nakon javnog glasanja usvojen.

Sa napred iznetog rešeno je kao u dispozitivu.

Pouka o pravnom sredstvu: Ovo rešenje je konačno i protiv ovog rešenja može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom u Beogradu u roku od 30 dana od prijema istog.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA**



Број: 06-16/2017-8
Број: 06-16/2017-8

У Сјеници, 05. децембар 2017. године
U Sjenici, 05. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

10

Na osnovu čl. 116. st. 5. i 8. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017) člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/07, 83/2014 i 101/2016), i člana 41. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 5. decembra 2017. godine, donela je

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „12. ДЕЦЕМБАР“ У СЈЕНИЦИ

1. Hilmija Tahirović imenuju se za člana školskog odbora u OŠ „12. decembar“ Sjenica.
2. Ovo rešenje objaviti u "Opštinskom službenom glasniku Sjenica".

Образложење:

Чланом 116. став 5. Закона о основима система образовања и васпитања ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017) предвиђено је да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Ставом 8. истог члана прописано је да у установи у којој се у већини оделjenja образовно-васпитни рад изводи на језику националне мањине, национални савет националне мањине предлаже три члана - представника јединице локалне самоуправе у орган управљања.

Скупштина општине Сјеница констатовала је решењем да је Фијуљанин Мухедину престало чланство у органу управљања услед поднете оставке, који је био именован у овај орган управљања на предлог Бошњачког националног вijeћа. Предлог Бошњачког националног вijeћа је да се уместо њега у орган управљања именује Тахиновић Хилмија из Сјенице. Овај предлог је разматран и након јавног гласања усвојен.

Са напред изнетог решено је као у диспозитиву.

Пouка о правном средству: Ово решење је коначно и против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од пријема истог.



**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA**

Број: 06-16/2017-8-1

Broj: 06-16/2017-8-1

У Сјеници, 05. децембар 2017. године

U Sjenici, 05. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,

**Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

11

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон) и члана 41. Статута општине Сјеница („Општински службени гласник Сјеница“ број 3/09 , 10/10 и 7/15), Скупштина општине Сјеница , на седници одржаној дана 5. децембра 2017. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

Скупштина општине Сјеница предлаже и тражи од Владе Републике Србије доношење одговарајуће одлуке којом ће се кроз субвенције или друге инструменте економске и социјалне политике омогућити грађанима општине Сјеница ниже цене електричне енергије у зимском периоду, као и набавка угља и другог грева за потребе грејања.

Скупштина општине Сјеница тражи од Владе Републике Србије доделу општини Сјеница посебних средстава из државног буџета ради ублажавања последица услед зимских непогода.

Образложење

Имајући у виду чињеницу да општина Сјеница припада категорији неразвијених општина, да је економска ситуација значајног броја становника веома лоша а проценат незапослености изразито висок (преко 75%), да су зиме изузетно дуге, хладне и веома оштре (са дугим периодима изузетно ниских температура), да је услед зимских непогода велики број сеоских насеља током већег дела зиме неприступачно и одсечено од света, Скупштина општине Сјеница сматра да би се обезбеђењем субвенција или других инструмената економске и социјалне помоћи грађанима, као и доделом посебних



средстава из државног буџета ублажиле последице зимских непогода које сваке године погађају општину Сјеница и све њене грађане.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA**

Број: 06-16/2017-11

Број: 06-16/2017-11

У Сјеници, 05. децембар 2017. године

U Sjenici, 05. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,

**Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

12

Na osnovu člana 25. Stav 1, čl.35 stav 7, čl. 46. Stav 1 Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj 72/2009 i 81/2009 ispravka, 64/10 –US, 24/11, 121/12, 42/13-Odluka US, 50/13-Odluka US, 98/13-Odluka US 132/2014 i 145/2014), čl.23, 31 i 35 Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja („Sl.gl.RS“ broj 64/2015), čl. 18. Odluke o organizaciji Opštinske uprave, čl. 41 stav 1 tačka 6. Statuta Opštine Sjenica („Opšt. Sl.gl. broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015) kao i prema Izvještaju Komisije za planove opštine Sjenica, br.S7/2017, Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 5. ecebmbra 2017. godine

**ODLUKU O PRISTUPANJU IZMJENA I DOPUNA PPO Sjenice
PODRUČJE I**

Član 1.

Ovom odlukom pristupa se izradi Izmjena i dopuna dijela Prostornog plana opštine Sjenica („Opšt.sl.gl.“ br.7/2013“) **Područja I** –Golijски put.

Član 2.

Okvirna granica izmjena i dopuna prostornog plana za **Područje I** obuhvata dijelove K.O Bijeje Vode i K.O.Brnjica

Grafički prikaz obuhvata izmjene prostornog plana je sastavni dio ove Odluke.

Precizna granica izmjene obuhvata prostornog plana definišaće se Nacrtom plana.



Član 3.

Uslovi i smjernice se preuzimaju iz donijetih planskih dokumenata višeg reda-
Prostornog plana
Republike Srbije ("Sl.glasnik RS", broj 88/10).

Član 4.

Principi planiranja, korišćenja, uređenja i zaštite planiranog područja, definišaće se
Nacrtom Plana u skladu sa donijetim planskim dokumentima višeg reda, u skladu sa Zakonom
o planiranju i izgradnji, podzakonskim propisima i posebnim Zakonima.

Član 5.

Cilj izrade Izmjena i dopuna prostornog plana za **Područje I** vezan je za trasu
saobraćajnice na području od naselja Bijele Vode do naseljenog mjesta Brnjica, tkz. Golijski
put gde se planira izmjena trase državnog puta IB reda br.29 državna granica sa Crnom
Gorom (granični prelaz Jabuka)-Prijeopolje-Nova Varoš-Sjenica-Novi Pazar (deonica Novi
Pazar-Sjenica).

Planirana izmijenjena trasa u ukupnoj dužini $L = 9,22$ km je različita u odnosu na
postojeću trasu iz Prostornog Plana, a planira se zbog manjih troškova koštanja i boljih
meteoroloških uslova.

Član 6.

Konceptualni okvir planiranja, korišćenja, uređenja i zaštita planskog područja sa
strukturom osnovnih namjena prostora i korišćenja zemljišta definišaće se u skladu sa
Prostornim planom Republike Srbije ("Sl.glasnik RS", broj 88/10)

Član 7.

Rok za izradu planskog dokumenta je 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke

Član 8.

Izradu plana finansiraće opština Sjenica.

Naručilac izrade Izmjena i dopuna PPO Sjenica je Opštinska uprava opštine Sjenica.

Stručni poslovi povjeriće se privrednom društvu, odn.drugom pravnom licu, koje je
upisano u odgovarajući Registar za obavljanje poslova prostornog planiranja i izrade planskih
dokumenata, a Nosilac izrade odrediće se u postupku u skladu sa Zakon o javnim nabavkama.

Član 9.

Rani javni uvid i javni uvid Nacrta Izmjena i dopuna tekstualnog prostornog plana
objavljuje se u dnevnom listu za cijelu Srbiju i na sajtu opštine Sjenica.

Nacrt plana izložiće se na javni uvid u zgradi SO-e Sjenica u skladu sa Zakonom.

Član 10.



Pristupa se izradi strateške procene uticaja Izmene i dopuna prostornog plana, na životnu sredinu .

Član 11.

Izmene i dopune prostornog plana izradiće se u 4 (četiri) primjerka u analognom i digitalnom obliku.

Član 12.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Opštinskom službenom glasniku.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA

Број: 06-16/2017-13
Број: 06-16/2017-13

У Сјеници, 05. децембар 2017. године
U Sjenici, 05. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

13

На основу чл.76, 77. и 202. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016), Скупштина општине Сјеница , на седници одржаној 18.12.2017. године, усваја
Na osnovu čl. 76, 77. i 202. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016), Skupština općine Sjenica , na sjednici održanoј 18.12.2017. godine, usvaja

**КАДРОВСКИ ПЛАН
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА И ОПШТИНСКОГ ЈАВНОГ
ПРАВОБРАНИЛАШТВА
ЗА 2018. ГОДИНУ**

**KADROVSKI PLAN
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE SJENICA I OPĆINSKOG JAVNOG PRAVOBRANILAŠTVA
ZA 2018. GODINU**



I

Кадровски план органа општине Сјеница састоји се од приказа броја запослених према радним местима и звањима, броја запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план, број приправника чији се пријем планира и број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у кабинету председника општине или због повећања обима посла.

Kadrovski plan organa općine Sjenica sastoji se od prikaza broja zaposlenih prema radnim mjestima i zvanjima, broja zaposlenih sa radnim odnosom na neodređeno vrijeme koji su potrebni u godini za koju se donosi Kadrovski plan, broj pripravnika čiji se prijem planira i broj zaposlenih čiji se prijem u radni odnos na određeno vrijeme planira u kabinetu predsjednika općine ili zbog povećanja obima posla.

II

На основу Кадровског плана, доноси се Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, односно измене и допуне тог правилника.

Na osnovu Kadrovskog plana, donosi se Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta, odnosno izmjene i dopune tog pravilnika.

III

Кадровски план органа управе је припремљен у складу са Одлуком о буџету општине Сјеница за 2018. годину, а запошљавање службеника и намештеника спроводиће се у складу са законом, овим Планом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Kadrovski plan organa uprave je pripremljen u skladu sa Odlukom o budžetu općine Sjenica za 2018. godinu, a zapošljavanje službenika i namještenika sprovodiće se u skladu sa zakonom, ovim Planom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskoj upravi.

IV

Кадровски план је припремљен као табеларни приказ појединачних и збирних података добијених из табела које су систематизоване у складу са Уредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Уредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Kadrovski plan je pripremljen kao tabelarni prikaz pojedinačnih i zbirnih podataka dobijenih iz tabela koje su sistematizovane u skladu sa Uredbom o kriterijumima za razvrstavanje radnih mjesta i merilima za opis radnih mjesta namještenika u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave i Uredbom o kriterijumima za razvrstavanje radnih mjesta i mjerilima za opis radnih mjesta službenika u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ КАДРОВСКОГ ПЛАНА
TABELARNI PRIKAZ KADROVSKOG PLANA**

I – Постојећи број запослених у Општинској управи општине Сјеница на дан усвајања Кадровског плана

I – Postojeći broj zaposlenih u Općinskoj upravi općine Sjenica na dan usvajanja Kadrovskog plana

Табела 1- Радна места службеника и намештеника
Tabela 1- Radna mjesta službenika i namještenika

Функционери - изабрана и постављена лица	9
---	----------



Функционери - изабрана и постављена лица		
Службеник на положају – I група Službenik na položaju – I група	__1__ радних места __1__ radnih mjesta	__1__ службеника __1__ službenika
Службеник на положају – II група Službenik na položaju – II група	__1__ радних места __1__ radnih mjesta	__1__ службеника __1__ službenika

Службеници – извршиоци Službenici - izvršioци	Број службеника Број službenika
Самостални саветник Samostalni savjetnik	15
Саветник Savjetnik	26
Млађи саветник Mlađi savjetnik	7
Сарадник Saradnik	2
Млађи сарадник Mlađi saradnik	1
Виши референт Viši referent	12
Референт Referent	/
Млађи референт Mlađi referent	/
Укупно: Укупно:	63 службеника 63 službenika
Намештеници Namještеници	Број намештеника Број namještеника
Прва врста радних места Prva vrsta radnih mjesta	/
Друга врста радних места Druga vrsta radnih mjesta	/
Трећа врста радних места Treća vrsta radnih mjesta	/
Четврта врста радних места Četvrta vrsta radnih mjesta	9
Пета врста радних места Peta vrsta radnih mjesta	3
Укупно: Укупно:	12 намештеника 12 namaještеника

Табела 2- Радни однос на одређено време (повећан обим посла)
Tabela 2- Radni odnos na određeno vrijeme (povećan obim posla)

Службеници – извршиоци Službenici – izvršioци	Број извршилаца Број izvršilaca
Самостални саветник Samostalni savjetnik	/



Саветник Savjetnik	3
Млађи саветник Mlađi savjetnik	/
Сарадник Saradnik	1
Млађи сарадник Mlađi saradnik	/
Виши референт Viši referent	/
Референт Referent	/
Млађи референт Mlađi referent	1
Укупно: Укупно:	_ 5 _ радних места _ 5 _ radnih mjesta
Намештеници Namještenici	Број радних места Број radnih mjesta
Прва врста радних места Prva vrsta radnih mjesta	/
Друга врста радних места Druga vrsta radnih mjesta	/
Трећа врста радних места Treća vrsta radnih mjesta	/
Четврта врста радних места Četvrta vrsta radnih mjesta	/
Пета врста радних места Peta vrsta radnih mjesta	1
Укупно: Укупно:	_ 1 _ радних места _ 1 _ radnih mjesta

Табела 3 - Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине)
Tabela 3 - Radni odnos na određeno vrijeme (u kabinetu predsjednika općine)

Службеници – извршиоци Službenici – izvršioци	Број извршилаца Број izvršilaca
Самостални саветник Samostalni savjetnik	/
Саветник Savjetnik	/
Млађи саветник Mlađi savjetnik	1
Сарадник Saradnik	/
Млађи сарадник Mlađi saradnik	/
Виши референт Viši referent	/
Референт Referent	/
Млађи референт Mlađi referent	1
Укупно: Укупно:	2 радних места 2 radnih mjesta



Намештеници Namještenci	Број радних места Број радних мјеста
Прва врста радних места Prva vrsta radnih mjesta	/
Друга врста радних места Druga vrsta radnih mjesta	/
Трећа врста радних места Treća vrsta radnih mjesta	/
Четврта врста радних места Četvrta vrsta radnih mjesta	1
Пета врста радних места Peta vrsta radnih mjesta	/
Укупно: Укупно:	1 радних места 1 radnih mjesta

Табела 4 – Приправници
Tabela 4 – Pripravnici

Приправници Pripravnici	Број извршилаца Број извршилаца
Висока стручна спрема Visoka stručna sprema	2
Виша стручна спрема Viša stručna sprema	/
Средња стручна спрема Srednja stručna sprema	/
Укупно: Укупно:	2

II Планирани број запослених за 2018. годину II Planirani broj zaposlenih za 2018. godinu

Табела 1а - Радна места службеника и намештеника
Tabela 1a - Radna mesta službenika i namještenika

Функционери - изабрана и постављена лица Funkcioneri – izabrana i postavljena lica	10	
Службеник на положају – I група Službenik na položaju – I grupa	__1__ радних места __1__ radnih mjesta	__1__ службеника __1__ službenika
Службеник на положају – II група Službenik na položaju – II grupa	_1__ радних места _1__ radnih mjesta	__1__ службеника __1__ službenika

Службеници – извршиоци Službenici - izvršioци	Број службеника Број службеника
Самостални саветник Samostalни savjetnik	17
Саветник	26



Млађи саветник	6
Сарадник Saradnik	2
Млађи сарадник Mlađi saradnik	1
Виши референт Viši referent	11
Референт Referent	/
Млађи референт Mlađi referent	/
Укупно: Укупно:	63 службеника 63 službenika
Намештеници Namještenici	Број намештеника Broj namještenika
Прва врста радних места Prva vrsta radnih mjesta	/
Друга врста радних места Druga vrsta radnih mjesta	/
Трећа врста радних места Treća vrsta radnih mjesta	/
Четврта врста радних места Četvrta vrsta radnih mjesta	9
Пета врста радних места Peta vrsta radnih mjesta	3
Укупно: Укупно	12 намештеника 12 namještenika

Табела 2а - Радни однос на одређено време (повећан обим посла)
Tabela 2a - Radni odnos na određeno vrijeme (povećan obim posla)

Службеници – извршиоци Službenici - izvršioци	Број извршилаца Broj izvršilaca
Самостални саветник Samostalni savjetnik	/
Саветник Savjetnik	5
Млађи саветник Mlađi savjetnik	/
Сарадник Saradnik	3
Млађи сарадник Mlađi saradnik	/
Виши референт Viši referent	/
Референт Referent	/
Млађи референт Mlađi referent	1
Укупно: Укупно:	___ 9 _ радних места ___ 9 _ radnih mjesta
Намештеници	Број радних места



Namještenci	Број радних мјеста
Прва врста радних места Prva vrsta radnih mjesta	/
Друга врста радних места Druga vrsta radnih mjesta	/
Трећа врста радних места Treća vrsta radnih mjesta	/
Четврта врста радних места Četvrta vrsta radnih mjesta	2
Пета врста радних места Peta vrsta radnih mjesta	1
Укупно:	__3__ радних места
Укупно:	__3__ radnih mjesta

Табела 3а- Радни однос на одређено време(у кабинету председника општине)
Tabela 3a- Radni odnos na određeno vrijeme (u kabinetu predsjednika općine)

Службеници – извршиоци Službenici – izvršioци	Број извршилаца Број izvršilца
Самостални саветник Samostalni savjetnik	/
Саветник Savjetnik	/
Млађи саветник Mlađi savjetnik	1
Сарадник Saradnik	/
Млађи сарадник Mlađi saradnik	/
Виши референт Viši referent	/
Референт Referent	/
Млађи референт Mlađi referent	1
Укупно:	__2__ радних места
Укупно:	__2__ radnih mjesta
Намештеници Namještenci	Број радних места Број radnih mjesta
Прва врста радних места Prva vrsta radnih mjesta	/
Друга врста радних места Druga vrsta radnih mjesta	/
Трећа врста радних места Treća vrsta radnih mjesta	/
Четврта врста радних места Četvrta vrsta radnih mjesta	1
Пета врста радних места Peta vrsta radnih mjesta	/
Укупно:	__1__ радних места



Укупно: 1 радних мјеста

Табела 4а – Приправници
Tabela 41 – Pripravnici

Приправници Pripravnici	Број извршилаца Broj izvršilaca
Висока стручна спрема Visoka stručna sprema	5
Виша стручна спрема Viša stručna sprema	/
Средња стручна спрема Srednja stručna sprema	/
Укупно: Укупно	5

Образложење Obrazloženje

Чланом 77. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016) предвиђено је да се нацрт кадровског плана припрема у складу са буџетским календаром, истовремено са нацртом буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, тако да буде усаглашен са средствима обезбеђеним буџетом.

Članom 77. stav 1. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016) predviđeno je da se nacrt кадровског плана припрема у складу са буџетским календаром, истовремено са нацртом буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, тако да буде усаглашен са средствима обезбјеђеним буџетом.

Ставом 3. истог члана предвиђено је да кадровски план у јединици локалне самоуправе усваја скупштина града, општине, односно градске општине истовремено са одлуком о буџету јединице локалне самоуправе, односно градске општине.

Stavom 3. istog člana predviđeno je da кадровски план у јединици локалне самоуправе усваја скупштина града, општине, односно градске општине истовремено са одлуком о буџету јединице локалне самоуправе, односно градске општине.

Чланом 76. Закона предвиђено је да се кадровски план састоји приказа броја запослених према радним местима и звањима, броја запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план, број приправника чији се пријем планира и број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у кабинету председника општине или због повећања обима посла.

Članom 76. Zakona predviđeno je da се кадровски план састоји приказа броја запослених према радним мјестима и звањима, броја запослених са радним односом на неодређено вријеме који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план, број приправника чији се пријем планира и број запослених чији се пријем у радни однос на одређено вријеме планира у кабинету предсједника општине или због повећања обима посла.

У Општинској управи општине Сјеница укупно је систематизовано 90 радних места за 100 извршилаца. Укупан број запослених извршилаца је 86, од чега на неодређено време 77, а на одређено 9.

У Опћинској управи општине Сјеница укупно је систематизовано 90 радних мјеста за 99 извршилаца. Укупан број запослених извршилаца је 86, од чега на неодређено вријеме 63, а на одређено 6.

У 2018. години планира се запошљавање укупно 25 службеника и намештеника, од чега 21 службеника и 4 намештеника.



У 2018. години планира се запошљавање укупно 25 службеника и намјештеника, од чега 21 службеника и 4 намјештеника.

У току 2018. године планира се запошљавање 4 службеника и намештеника на неодређено време и 25 на одређено време, што је укупно 25.

У току 2018. године планира се запошљавање 4 службеника и намјештеника на неодређено вријеме и 25 на одређено вријеме, што је укупно 25.

Број службеника и намештеника који ће испунити услов за одлазак у пензију у 2018. години је 4.

Број службеника и намјештеника који ће испунити услов за одлазак у пензију у 2018. години је 4.

У 2018. години планирано је запошљавање укупно 3 приправника са високим образовањем.

У 2018. години планирано је запошљавање укупно 3 приправника са високим образовањем.

Планирано повећање броја запослених је неопходно како би Општинска управа општине Сјеница могла правовремено и у складу са Законом обављати послове везане за обједињену процедуру. Број запослених који се баве обједињеном процедуром неопходно је повећати, а за које повећање је Општинска управа прибавила сагласност надлежног министарства.

Планирано повећање броја запослених је неопходно како би Опћинска управа општине Сјеница могла правовремено и у складу са Законом обављати послове везане за обједињену процедуру. Број запослених који се баве обједињеном процедуром неопходно је повећати за три, а за које повећање је Опћинска управа прибавила сагласност надлежног министарства.

Дана 1. децембра 2016. године почела је пуна примена Закона о запосленима у територијалним аутономијама и локалним самоуправама којим је, између осталог, уведена нова категорија запослених на одређено време. Реч је о лицима која ће председник општине, у складу са својим овлашћењима, изабрати да раде са њим у кабинету председника општине. Ова лица заснивају радни однос на одређено време, до истека мандата председника општине.

Дана 1. децембра 2016. године почела је пуна примјена Закона о запосленима у територијалним аутономијама и локалним самоуправама којим је, између осталог, уведена нова категорија запослених на одређено вријеме. Рјеч је о лицима која ће председник општине, у складу са својим овлашћењима, изабрати да раде са њим у кабинету председника општине. Ова лица заснивају радни однос на одређено вријеме, до истека мандата председника општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA

Број: 06-18/2017-3

Broj: 06-18/2017-3

У Сјеници, 18. децембар 2017. године

U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,

Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog



На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др. закон 101/16), члана 34. и 45. Закона о финансирању локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон и 96/2017 - усклађени дин. изн.), члана 64. и 209. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/2011), члана 20. тачка 17) и члана 2. Уредбе о наменским трансферима у социјалној заштити (“Службени гласник РС” бр. 18/16) и члана 41. Статута општине Сјеница („Општински службени гласник Сјеница“, број 3/09, 10/10 и 7/15), Скупштина општине Сјеница, на седници одржаној 18. децембра 2017. године, доноси

**ОДЛУКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
О РЕАЛИЗАЦИЈИ БУЏЕТА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ДЕЛУ
ПЛАНИРАНИХ РАСХОДА ЗА УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА 2018.
ГОДИНУ**

Члан 1.

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

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

Члан 2.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Сјеница за 2018. годину у области пружања услуга социјалне заштите предвиђених (раздео, апропријација...) Одлуке о буџету („Сл. лист...“) у укупном износу од 10.200.000,00 динара, распоређују се и користе на начин исказан у следећој табели:

Табела 1.

Услуге социјалне заштите које се финансирају из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора -прихода
1)Дневни боравак	3.000.000,00	1.000.000,00
2)Помоћ у кући	4.000.000,00	1.000.000,00
3)Свратиште		
4)Становање уз подршку		
5)Персонална асистенција		
6)Лични пратилац детета	1.200.000,00	
7) Прихватилиште		
8) Предах смештај		



9) СОС телефон за жене са искуством насиља		
Укупно	8.200.000,00	2.000.000,00

Табела 2.

Иновативне услуге у систему социјалне заштите које се финансирају из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора -прихода
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
Укупно		

Табела 3.

Установе за домски смештај у трансформацији	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора - прихода
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
Укупно		

Члан 3.

Јединица локалне самоуправе стара се о реализацији и квалитету спровођења услуга социјалне заштите за 2018. годину у складу са начелима прописаним Законом о социјалној заштити.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Сјеница".



**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA**

**Број: 06-18/2017-4
Broj: 06-18/2017-4**

У Сјеници, 18. децембар 2017. године
U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

15

На основу члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016), члана 32.став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016 – др.закон), члана 41. Статута општине Сјеница , Скупштина општине Сјеница је на седници одржаној 18. децембра .2017. године, доноси

**КОДЕКС
ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНЕ
С Ј Е Н И Ц А**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

***Кодекс*
Члан 1.**

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

Корисници јавних услуга су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која остварују комуникацију са јединицом локалне самоуправе (у даљем тексту: странка).

Јавна услуга подразумева сваку врсту поступања службеника и намештеника у обављању послова из своје надлежности, односно службених послова.



Члан 2.

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

Област примене

Члан 3.

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

Сврха Кодекса

Члан 4.

Сврха овог Кодекса је:

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

II. ОПШТИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА

Законитост и непристрасност

Члан 5.

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

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

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

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

Службеник не сме учествовати у поступцима у којима се одлучује о његовом интересу, интересима њему блиских, односно повезаних лица, као и у поступцима у којима имају економске или друге интересе.

Објективност

Члан 6.



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

Забрана дискриминације Члан 7.

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

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

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

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

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења Члан 8.

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

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

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

Понашање службеника у јавним наступима Члан 9.

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

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе, а који се на било који начин односе на послове из делокруга органа, службе или организације у којој је службеник запослен или послове радног места које обавља, службеник не сме износити податке који би могли наштетити угледу јединице локалне самоуправе и нарушити поверење странака у њен рад.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе и који нису тематски повезани са радним местом које обавља, односно делокругом органа,



службе или организације у којој је службеник запослен, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

Пружање информација о поступку **Члан 10.**

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

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

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

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

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

Потврда пријема и обавештење о надлежном службенику **Члан 11.**

Пријем сваког дописа или поднеска у Општини Сјеница биће потврђен странци приликом предаје поднеска, а у случају упућивања поштом најкасније у року од 15 дана од дана пријема поднеска, осим уколико је у том року службеник у прилици да достави мериторан одговор.

У потврди пријема се наводе, по могућству име и контакт подаци службеника који је задужен за вођење поступка у том случају, као и организациона јединица којој тај службеник припада.

Потврда пријема нити одговор се не морају слати на обраћања која се злоупотребљавају, која су учестала преко разумне мере или очигледно неоснована.

Прослеђивање и исправка поднеска **Члан 12.**

Ако ствари због којих су се странке обратиле Општини Сјеница нису у надлежности локалне самоуправе или нису у делокругу рада организационе јединице општинске управе, службе или организације, службеник који ради на предметном случају ће упутити странку на надлежни орган, односно на одговарајућу организациону јединицу у општинској управи, службу или организацију.

Поднесци странака који су изричито упућени погрешној организационој јединици биће интерно прослеђени надлежној организационој јединици без одлагања.

Организациона јединица на коју је поднесак био погрешно насловљен, обавестиће странку о прослеђивању поднеска надлежној организационој јединици и навести назив организационе јединице којој је поднесак прослеђен или по могућству име и контакт податке службеника који је за предметни поднесак надлежан.

Службеник је дужан да скрене пажњу странкама на грешке или пропусте у поднесцима и документацији и омогућава им да их исправе и допуне.



Језик и писмо
Члан 13.

Службеник се у свом раду стара да странка која не разуме језик и писмо на коме се води поступак буде обавештена и добије одговор на језику, односно писму које разуме и да јој се током поступка, уколико је то неопходно, обезбеди преводилац или тумач.

Разумни рок за доношење одлука
Члан 14.

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или притужби донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

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

Исправљање пропуста
Члан 15.

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

Заштита података о личности
Члан 16.

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

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

Приступ информацијама од јавног значаја
Члан 17.

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

Поштовање других и учтивост службеника
Члан 18.



Службеници су дужни да се међусобно и према странкама опходе са поштовањем. Приликом остваривања комуникације службеници треба да буду учтиви, приступачни, тачни и кооперативни.

У комуникацији службеници треба да уложи напор да схвате шта им други саопштавају, као и да у свом излагању буду јасни и недвосмислени.

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

Стандарди пословне комуникације

Члан 19.

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

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

Слање поднеска/дописа или електронске поште

Члан 20.

Службеник је дужан приликом слања поднеска или дописа увек користити меморандум.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, као и фирму.

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

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

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

Правила о конзумирању хране

Члан 21.

Конзумација хране је дозвољена искључиво у просторијама које су одређене за те намене.

Стандарди одевања на радном месту

Члан 22.

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

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



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

III. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Право притужбе због кршења Кодекса **Члан 23.**

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити руководиоцу органа, службе или организације, као и заштитнику грађана Општине Сјеница (у даљем тексту: надлежни руководилац).

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

Праћење примене Кодекса **Члан 24.**

Надлежни руководилац Општине Сјеница прати и разматра примену Кодекса.

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

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду општинске управе/правобранилаштва/заштитника грађана.

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

Дисциплинска одговорност **Члан 25.**

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

Надлежни руководилац мора узети у обзир евентуално изречене дисциплинске мере у поступку награђивања или напредовања службеника.

Примерак акта о изреченим мерама због непоштовања одредби овог Кодекса, прилаже се персоналном досијеу службеника који је повреду извршио.

Обавештавање странака о примени Кодекса и завршне одредбе **Члан 26.**

Текст Кодекса понашања службеника и намештеника, начелник општинске управе поставља на интернет страници Општине Сјеница, а у штампаном облику истиче на огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим



одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије и др.).

Надлежни руководиолац упознаје све службенике са садржином Кодекса.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA

Број: 06-18/2017-5

Broj: 06-18/2017-5

У Сјеници, 18. децембар 2017. године

U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,

Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

16

Na osnovu člana 29. tačka 3. Zakona o odbrani („Službeni glasnik RS“, broj 116/07, 88/09, 88/09 – dr. zakon), člana 14. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015) i člana 125. poglavlje VII Poslovnika Skupštine opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 4/2009, Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj dana, 18. decembra 2017. godine, donosi

ODLUKU O RADU SKUPŠTINE U RATNOM I VANREDNOM STANJU

Član 1.

Skupština nastavlja sa radom u slučaju proglašenja ratnog ili vanrednog stanja u istom sazivu, do dana novog saziva.

Odredbе ове одлуке применјују се у раду Скупштине и у случају ратног или ванредног стања, уколико овом одлуком и другим актима скупштине није другачије одређено.

Član 2.



Sednicu Skupštine u slučaju ratnog ili vanrednog stanja saziva predsjednik Skupštine na način i rokovima primerenim datim okolnostima u vreme saziva iste. Kad sednici Skupštine nije u mogućnosti da prisustvuje većina odbornika, седница се одржава уколико седници присуствује најмање 1/3 odbornika.

Član 3.

Уколико седница Скупштине не може да се одржи, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе извештај о предузетим активностима ради њихове верификације.

Član 4.

Odbornici su dužni da u slučaju ratnog ili vanrednog stanja izveštavaju sekretara Skupštine o svakoj promeni adrese, prebivališta ili boravišta.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA

Број: 06-18/2017-13
Број: 06-18/2017-13

У Сјеници, 18. децембар 2017. године
U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

17

На основу члану 8. Став 1. Закона о матичним књигама („ Службени гласник РС“ број 20/09 и 14/14), члана 32.став 1.тачка б. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14- други Закон) и члана 41. Статута општине Сјеница („ Општински службени гласник Сјеница“ број 3/2009, 10/2010 и 7/2015), по прибављеном мишљењу Министарства државне управе и локалне самоуправе, Скупштина општине Сјеница, на седници одржаној 18. децембра 2017. године, донела је

ОДЛУКУ О МАТИЧНИМ ПОДРУЧЈИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

1. Овом одлуком одређују се матична подручја за која се воде матичне књиге на територији општине Сјеница, као и седишта матичних подручја.



2. Матична подручја за која се воде матичне књиге на територији општине Сјеница су:
- 1) Матично подручје Баре, које чине насељена места: Баре, Боришиће, Блато, Вишњева, Врбница, Плана, Гошево, Гргаје, Захумско, Височка, Крајиновиће, Трешњевица, Тутиће и Језеро.
 - 2) Матично подручје Дуга Пољана, које чине насељена места: Брњица, Дражевиће, Дуга Пољана, Жабрен, Житниће, Камешница, Шаре, Врапци, Голубан, Забрђе, Козник, Лијева Река, Љутаје, Милић, Петрово Поље и Сушица.
 - 3) Матично подручје Понорац, које чине насељена места: Кладница, Папиће, Понорац, Сугубине, Урсуне, Боровиће, Јевик и Калипоље.
 - 4) Матично подручје Карајукића Бунари, које чине насељена места: Биоц, Бољаре, Буђево, Црвско Долиће, Карајукића Бунари, Растеновиће, Крња Јела, Тузиње, Угао, Пода, Расно, Рашковиће, Цетановиће, Аливеровиће, Међугор и Читлук.
 - 5) Матично подручје Сјеница, које чине насељена места: Сјеница, Медаре, Бреза, Врсјенице, Дубница, Дујке, Зајечиће, Кијевци, Крће, Раждагиња, Вапа, Бачија, Дунишиће, Кањевина, Крстац, Фијуљ, Чедово, Чипаљ, Бегачиће, Машовиће, Шушуре, Божов Поток, Праља, Горње Лопиже, Доње Лопиже, Доње Горачиће, Дружиниће, Увац, Страиниће, Криваја, Скрадник, Ушак, Тријербине, Грабовица и Царичина.
 - 6) Матично подручје Штавал, које чине насељена места: Богути, Градац, Драгојловиће, Кнежевац, Кокошиће, Распоганче, Ступ, Штавал, Весковиће и Вишњице.
3. Седишта матичних подручја из тачке 2. ове одлуке су:
- 1) Седиште матичног подручја Баре је у Барама,
 - 2) Седиште матичног подручја Дуга Пољана је у Дугој Пољани,
 - 3) Седиште матичног подручја Понорац је у Понорцу,
 - 4) Седиште матичног подручја Карајукиће Бунари је у Карајукића Бунарима,
 - 5) Седиште матичног подручја Сјеница је у Сјеници и
 - 6) Седиште матичног подручја Штавал је у Штавлју.
4. Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о одређивању матичних подручја на територији општине Сјеница број 06-18/2010-17.
5. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а почеће да се примењује од 01.јануара.2018.године.



СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA

Број: 06-18/2017-14
Број: 06-18/2017-14

У Сјеници, 18. децембар 2017. године
U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

18

Na osnovu člana 125. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015) i članova 26. i 40. Odluke o zaštitniku građana („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, br. 10/17), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 18. decembra 2017. godine, donela je

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА
ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

1. Bira se **Rašo Papić**, dipl. pravnik sa položenim pravosudnim ispitom, za zaštitnika građana opštine Sjenica.
2. Imenovani se bira na period od pet godina, počev od 20. decembra 2017. godine.
3. Zaštitniku građana utvrđuje se koeficijent za obračun i isplatu plate u visini od 7.30, uvećan u visini od 0,4% od osnovice za svaku punu godinu rada ostvarenog u radnom odnosu kod poslodavca.
4. Plata zaštitnika građana obračunava se primenom osnovice za obračun i isplatu plata narodnih poslanika na stalnom radu u Narodnoj skupštini Republike Srbije
5. Rešenje objaviti u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

Образложење:

Članom 125. Statuta opštine Sjenica propisano je da zaštitnika građana bira i razrešava Skupština opštine većinom od ukupnog broja odbornika.

Članom 26. Odluke o zaštitniku građana propisano je da skupština bira zaštitnika građana na predlog više od jedne trećine odbornika većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Članom 40. Odluke o zaštitniku građana propisano je da zaštitnik građana ima pravo na platu. Stavovima 2. i 3. ovog člana propisano je da koeficijent za obračun i isplatu zaštitnika građana iznosi 7.30. Plata zaštitnika građana obračunava se primenom osnovice za obračun i isplatu plata narodnih poslanika na stalnom radu u Narodnoj skupštini Republike Srbije.

Skupština opštine Sjenica je dana 18. decembra 2017. godine dobila predlog za izbor zaštitnika građana potpisan od strane odbornika u kojem je Rašo Papić, dipl. pravnik iz



Sjenice predložen kao kandidat za zaštitnika građana. Nakon razmatranja ovog predloga pristupilo se glasanju i predlog je usvojen sa potrebnom većinom glasova.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA**

**Број: 06-18/2017-15
Број: 06-18/2017-15**

У Сјеници, 18. децембар 2017. године
U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

19

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ broj 129/2007, 83/2014 – dr. zakon i 101/2016 – dr. zakon) i člana 41. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“ broj 3/09, 10/10 i 7/15) i člana 76. Zakon o stanovanju i održavanju zgrada („Sl. glasnik RS“, br. 104/2016), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj dana 18. decembra 2017. godine, donela je

**ODLUKA O OPŠTEM KUĆNOM REDU
U STAMBENIM I STAMBENO – POSLOVNIM ZGRADAMA**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovom Odlukom o opštem kućnom redu u stambenim i stambeno poslovnim zgradama na teritoriji opštine Sjenica (u daljem tekstu: Odluka) uređuju se opšta pravila kućnog reda u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama (u daljem tekstu: zgrada) na teritoriji opštine Sjenica.

Pod kućnim redom, u smislu stava 1. ovog člana, podrazumevaju se opšta pravila ponašanja u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama, obavezna za sve stanare, čijim poštovanjem će se obezbediti red, mir i sigurnost u stambenoj i stambeno-poslovnoj zgradi, svim stanarima neometano korišćenje posebnih i zajedničkih delova zgrade, kao i zemljišta za redovnu upotrebu zgrade, očuvanje zajedničkih delova u čistom, ispravnom i upotrebljivom stanju, sigurnom za korišćenje.



Član 2

U skladu sa Zakonom o stanovanju i održavanju stambenih zgrada pravilima vlasnika posebnih delova zgrade mogu se utvrditi drugačija pravila kućnog reda koja ne mogu biti u suprotnosti sa pravilima kućnog reda propisanih ovom Odlukom.

Član 3

Stambena zgrada je zgrada namenjena za stanovanje i koristi se za tu namenu, a sastoji se od najmanje tri stana.

Stambeno-poslovna zgrada je zgrada koja se sastoji od najmanje jednog stana i jednog poslovnog prostora.

Poseban deo zgrade je posebna funkcionalna celina u zgradi koja može da predstavlja stan, poslovni prostor, garažu, garažno mesto ili garažni boks.

Zajednički delovi zgrade su delovi zgrade koji ne predstavljaju poseban ili samostalni deo zgrade, koji služe za korišćenje posebnih ili samostalnih delova zgrade, odnosno zgradi kao celini, kao što su: zajednički prostori (stepenište, ulazni prostori i vetrobrani, zajednički hodnik i galerija, tavanski prostor, podrum, biciklarnica, sušionica za veš, zajednička terasa i druge prostorije namenjene zajedničkoj upotrebi vlasnika posebnih ili samostalnih delova zgrade i dr.), zajednički građevinski elementi (temelji, noseći zidovi i stubovi, međuspratne i druge konstrukcije, konstruktivni deo zida ili zidna ispuna, izolacija i završna obrada zida prema spoljašnjem prostoru ili prema zajedničkom delu zgrade, strehe, fasade, krov, dimnjaci, kanali za provetravanje, svetlarnici, konstrukcija i prostori za lift i druge posebne konstrukcije i dr.), kao i zajedničke instalacije, oprema i uređaji (unutrašnje električne, vodovodne i kanalizacione, gasovodne i toplovodne instalacije, lift, gromobrani, aparati za gašenje, otkrivanje i javljanje požara, bezbednosna rasveta, telefonske instalacije i svi komunalni priključci koji su namenjeni zajedničkom korišćenju i dr.), ako ne predstavljaju sastavni deo samostalnog dela zgrade i ne čine sastavni deo posebnog dela zgrade, odnosno ne predstavljaju deo instalacija, opreme i uređaja koji isključivo služi jednom posebnom delu.

Zemljište za redovnu upotrebu je zemljište ispod i oko objekta koje ispunjava uslove za građevinsku parcelu i koje po sprovedenom postupku u skladu sa zakonom kojim se uređuje planiranje i izgradnja, postaje katastarska parcela.

Pod zemljištem za redovnu upotrebu, ukoliko ono nije određeno u skladu sa posebnim zakonom, smatra se katastarska parcela na kojoj je objekat izgrađen, osim u delu koji ima javnu namenu (trotoari, pasaži, javni parkinzi i sl.).

Stambena zajednica ima status pravnog lica i nju čine svi vlasnici posebnih delova stambene, odnosno stambeno-poslovne zgrade.

Organ upravljanja, u smislu odredaba ove odluke, je upravnik ili profesionalni upravnik stambene, odnosno stambeno-poslovne zgrade, kome su kome su povereni poslovi upravljanja.

Stanar, u smislu ove odluke, je vlasnik, zakupac posebnog dela zgrade (stana ili poslovnog prostora), njihovi članovi porodičnog domaćinstva (supružnik i vanbračni partner, njihova deca, rođena u braku ili van njega, usvojena ili pastorčad, njihovi roditelji i lica koja su oni dužni po zakonu da izdržavaju, a koji stanuju u istom stanu), lica koja su zaposlena u poslovnim



просторима, као и лице које је корисник посебног дела зграде по неком другом правном основу.

II POSEBNE ODREDBE

Їlan 4

О кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградима дућни су да се старају станари и орган управљања.

Їlan 5

Станари су дућни да посебне, заједничке делове зграде и земљиште за редовну употребу користе са потребном паћњом и чувашу их од оштећења и квара, на наћин да не ометају остале станаре у мирном коришћењу посебног и заједничког дела зграде и земљишта за редовну употребу зграде и не угроћавашу безбедност других.

Vreme odmora

Їlan 6

Vreme odmora predstavlja deo dana u kome se станари морају понашати на наћин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради.

Уколико правилима власника зграде није другаћије прописано сматра се да је време одмора у згради радним данима у времену од 16,00 до 18,00 и од 22,00 до 07,00 ћасова наредног дана, а у данима викенда у времену од 14,00 до 18,00 ћасова и од 22,00 до 08,00 ћасова наредног дана станари се морају понашати на наћин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради (време одмора).

Vremenski period od 16,00 ћасова 31. decembra до 4,00 ћаса 01. januara се не сматра временом за одмор.

Buka u vreme odmora

Їlan 7

Zabranjeno je vikom, trćanjem, skakanjem, igranjem lopte i sliћnim postupcima praviti buku u vreme odmora i naruшavati мир у згради.

Koriшćenje кућних апарата (веш машина, усисиваћа и слично), вентилационих система, клима уређаја, уређаја за музичку репродукцију, TV пријемника и других уређаја, машина и апарата у згради, у време одмора, дозвољено је само до собне јаћине звука.

Vreme odmora мора се поштовати и при коришћењу машина за одрћаваше зелених површина око зграде (косаћика, моторна тестера и слично).

Buka u zatvorenim просторима зграде, у време одмора, не сме прећи гранићну вредност од 30DB, док на отвореном простору, у време одмора, buka не сме прећи гранићну вредност од 45 DB у стамбеној згради и 50 DB у стамбено - пословним зградима.



U slučaju porodičnih slavlja, stanari su dužni da postavljanjem obaveštenja na vidnom mestu u zgradi, o tome obaveste ostale stanare, s tim da slavlje ne može trajati duže od 01,00 časa posle ponoći.

KORIŠĆENJE POSEBNIH DELOVA ZGRADE

Član 8

Na terasama, lođama i balkonima zabranjeno je držati i deponovati stvari koje narušavaju izgled zgrade, kao što su: stari nameštaj, ogrevni materijal i slično.

Nije dozvoljeno kroz prozore, vrata, balkone i lođe bacati bilo kakve predmete, kućno smeće, ostatke hrane, prosipati vodu, tresti posteljinu, stolnjake, krpe i druge slične predmete.

Zabranjeno je na delovima zgrade iz stava 1. ovog člana držati neobezbeđene saksije sa cvećem i druge predmete koji padom mogu povrediti, oštetiti ili uprljati prolaznike i vozila.

Držanje kućnih ljubimaca

Član 9

Stanari mogu, u skladu sa posebnim propisima, držati kućne ljubimce, ali su dužni da vode računa da te životinje ne stvaraju nečistoću u zajedničkim prostorijama i ne narušavaju mir i tišinu u zgradi.

Obavljanje privredne delatnosti u stambenoj zgradi, odnosno stambeno-poslovnoj zgradi

Član 10

Privredna delatnost čije obavljanje u stambenoj zgradi, odnosno stambeno-poslovnoj zgradi je dozvoljeno posebnim propisima, mora se obavljati tako da ne remetiti mir u korišćenju stanova.

Para, dim, mirisi i buka koja se stvaraju obavljanjem privredne delatnosti moraju biti izolovani i uređeni tako da ne ometaju stanovanje i zdravlje stanara.

Izvođenje građevinskih, građevinsko-zanatskih i instalaterskih radova u zgradi

Član 11

Stanar koji izvodi građevinske, građevinsko-zanatske i instalaterske radove u zgradi ili na zgradi, dužan je da prethodno o tome obavesti organ upravljanja zgradom i prikaže mu odobrenje nadležnog organa za izvođenje radova, ukoliko je posebnim zakonom propisana obaveza pribavljanja odobrenja za izvođenje tih građevinskih radova, a potom postavljanjem obaveštenja na vidnom mestu u zgradi obavesti stanare o danu početka izvođenja radova, vrsti i trajanju radova.

Stanar koji izvodi radove iz stava 1. ovog člana dužan je da po završetku radova delove zgrade na kojima su izvođeni radovi, delove zgrade i zemljište za redovnu upotrebu koje je korišćeno za izvođenje radova vrati u prvobitno stanje.

Radovi iz stava 1. ovoga člana osim u slučajevima havarije i potrebe za hitnim intervencijama, ne mogu se izvoditi u vreme odmora.



KORIŠĆENJE ZAJEDNIČKIH DELOVA ZGRADE

Član 12

Zajednički delovi zgrade su delovi koji služe za korišćenje posebnih ili samostalnih delova zgrade, smatraju se jednom stvari nad kojom vlasnici posebnih delova zgrade imaju pravo zajedničke nedeljive svojine.

Stanari upotrebljavaju zajedničke delove zgrade u skladu sa njihovom namenom u meri u kojoj to odgovara njegovim potrebama i potrebama članova njegovog domaćinstva, odnosno obavljanja delatnosti.

Stanar je dužan da trpi upotrebu zajedničkih delova zgrade od strane ostalih stanara, u skladu sa njihovom namenom.

Капија и улазна врата

Član 13

Капија и улазна врата на згради морају бити закључана у периоду од 23,00 до 6,00 часа наредног дана лети, и од 22,00 до 6,00 часа наредног дана зими.

У зградима у којим постоје spoljni signalni уређаји за позивање станара, станари на скупштини стамбене заједнице могу донети одлуку да улазна врата у зграду буду стално закључана.

Станари који далјинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Улаз у зграду

Član 14

Орган управљања стамбене зграде дужан је да на видном месту на уласку у стамбену зграду, осим аката прописаних посебним законима, истакне:

- ову одлуку или правила власника донета по одредбама Закона о становању и одржавању зграда,
- време одмора,
- списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене,
- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких простора и просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блокowska),
- обавештење ком јавном предузећу, правном лицу или предузетнику је поверено одржавање зграде,
- упутство о начину пријаве кvara и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде, као и



- druge informacije i odluke skupštine stambene zajednice, bitne za stanare i uspostavljanje reda, mira i poštovanje odredaba posebnih zakona i ove Odluke.

Na vidnom mestu, na ulasku u stambenu zgradu, organ upravljanja može postaviti i spisak stanara po spratu i stanu, koji sadrži ime i prezime stanara, ali uz pisani pristanak svakog pojedinačnog stanara.

Ako organ upravljanja zgradom ne istakne na vidnom mestu spisak svih stanara, dužan je da na vidnom mestu istakne obaveštenje o tome kod koga se spisak nalazi, kako bi bio dostupan svim stanarima i nadležnim organima.

Zajednički prostori

Član 15

Zajednički prostori u zgradi (stepenište, ulazni prostori i vetrobrani, zajednički hodnik i galerija, tavanski prostor, podrum, biciklarnica, sušionica za veš, zajednička terasa i druge prostorije namenjene zajedničkoj upotrebi vlasnika posebnih ili samostalnih delova zgrade i dr.) služe za potrebe svih stanara i koriste se u skladu sa njihovom namenom.

Član 16

Skupština stambene zajednice određuje raspored korišćenja prostorija namenjenih zajedničkoj upotrebi, a organ upravljanja stambene zgrade se stara o njihovoj pravilnoj upotrebi i pridržavanju rasporeda korišćenja.

Stanari su dužni da prostorije namenjene zajedničkoj upotrebi posle svake upotrebe očiste i dovedu u red, a ključ od ovih prostorija vrate licu/licima zaduženim za njegovo čuvanje.

Član 17

Stanari su dužni da vode računa o ekonomičnosti i da upotrebom zajedničkih prostora ne povećavaju, neopravdano, ukupne troškove (svetla, bez potrebe otvaranje prozora u zimskom periodu, itd).

Član 18

U zajedničkim prostorima, osim stvari koje su nužne za namensko korišćenje tih prostorija, zabranjeno je držati druge stvari (bicikle, dečija kolica, saksije sa cvećem, nameštaj i slično).

Stanari su dužni da održavaju čistoću zajedničkih prostora i obezbede nesmetan i slobodan prolaz kroz njih.

Zabranjeno je bacati ili ostavljati otpatke, smeće i nečistoću po stepeništu ili drugim zajedničkim prostorima, kao i pušenje na stepeništu i hodniku.

Zabranjeno je crtati, pisati ili na bilo koji način oštećivati zidove, vrata, prozore, uređaje i druge delove zgrade.

Član 19

Ulazni hodnik i stepenište zgrade koja nema uređaj za automatsko osvetljenje moraju noću biti osvetljeni do zaključavanja ulaznih vrata.



Їlan 20

Natpise i reklame na vratima stana i zidovima hodnika, na zemljištu za redovnu upotrebu zgrade, natpise, reklame i firme na fasadi i drugim spoljnim delovima zgrade, stanar moēe postavljati ukoliko obavlja poslovnu delatnost, u skladu sa vaēecim propisima i obaveznom saglasnošću skupštine stambene zajednice.

Po iseljenju, stanar je duēan da natpise i reklame ukloni i da prostor na kome su bili postavljeni dovede u ispravno stanje.

Їlan 21

Stanovi moraju biti obeleēeni brojevima, a stanari su duēni da brojeve uredno odrēavaju.

Podrumske prostorije

Їlan 22

Ulazna vrata u podrum moraju biti zakljućana.

Stanari moraju imati kljuć od vrata podruma.

U podrumu nije dozvoljeno drēanje zapaljivih predmeta i tećnosti.

Ogrevni materijal

Їlan 23

Stanari mogu drēati ogrevni materijal samo u prostorijama koje su namenjene ili odlukom skupštine stambene zajednice odreēene za to.

Zabranjeno je cepati ogrevni materijal u stanovima i na drugim mestima koja za to nisu odreēena.

Tavan

Їlan 24

Ulazna vrata na tavan moraju biti stalno zakljućana, a kljuć dostupan stanarima zgrade.

Na tavanu je zabranjeno drēanje i upotreba zapaljivih predmeta i tećnosti.

Terasa i krov zgrade

Їlan 25

Na neprohodnu terasu i krov stambene zgrade pristup je dozvoljen samo stručnim licima radi popravki, postavljanja antena i slićnih uređaja, uklanjanja snega, leda i slićno.

Prilikom postavljanja antena i drugih slićnih uređaja, ne sme se oštetiti krov, kao ni drugi zajednićki deo zgrade.



Spoljni delovi zgrade

Član 26

Spoljni delovi zgrade (vrata, prozori, izlozi i sl.) moraju biti čisti i ispravni.

O čistoći i ispravnosti spoljnih delova poslovnih prostorija u zgradi staraju se korisnici tih prostorija, a stanari o ostalim spoljnim delovima zgrade.

Vrata, prozori, kapci, roletne i sl. u prizemlju ili suterenu zgrade moraju se koristiti i držati tako da ne ometaju kretanje prolaznika.

Prilikom pojedinačne zamene roletni na prozorima i vratima u stanovima i zajedničkim prostorijama, mora se voditi računa da roletne budu jednoobrazne sa postojećim roletnama u stambenoj zgradi, kao i prilikom zamene ili farbanja ograda, limenih, staklenih i dr. površina na zgradi.

Zemljište za redovnu upotrebu zgrade

Član 27

Zemljište za redovnu upotrebu zgrade služi svim stanarima.

Skupština stambene zajednice odlučuje o načinu korišćenja i održavanja zemljišta za redovnu upotrebu zgrade, u skladu sa projektno-tehničkom dokumentacijom zgrade.

Odlukom skupštine stambene zajednice na zemljištu za redovnu upotrebu zgrade može biti određen deo za igru dece, trešenje tepiha, parkiranje automobila i drugih motornih vozila, kao i vršenje drugih, uobičajenih, zajedničkih potreba stanara.

Član 28

Stambena zajednica odgovorna je za održavanje zemljišta za redovnu upotrebu zgrade i redovno popravlja i zamenjuje oštećene delove ograde, čiste, kose travu, orezuju živu ogradu i drugo rastinje, uklanjaju korov, održavaju betonske površine, trotoare, prilazne staze i stepenište, interne saobraćajnice, protivpožarne staze, uklanjaju građevinski i drugi otpad, kao i da preduzimaju druge radove kako bi prostor oko zgrade bio u urednom stanju.

Na zemljištu za redovnu upotrebu zgrade ne sme se deponovati građevinski materijal, osim ukoliko se izvode građevinski radovi, za koje stanar ima potrebno odobrenje nadležnog organa i saglasnost skupštine stambene zajednice.

Ograda, zelenilo i drugi elementi uređenja zemljišta za redovnu upotrebu zgrade moraju se održavati tako da ne oštećuju zgradu i instalacije, omogućavaju korišćenje zgrade, tih površina i površina sa kojima se graniče (ulica, susedna zgrada i parcela i sl.).

Zabranjeno je uništavati i oštećivati ogradu, zelenilo i druge elemente uređenja površine oko zgrade.



Obezbeđenje zgrade u slućaju vremenskih nepogoda

Ćlan 29

Organ upravljanja zgradom je dućan da za vreme kiše, snega i drugih vremenskih nepogoda, obezbede da prostori na stepeništu, svetlarnicama, tavanu, podrumu i drugim zajedničkim prostorima zgrade budu zatvoreni.

Stanari su dućni da sa prozora, terasa, balkona i loća uklanjaju sneg i led, pri ćemu moraju voditi raćuna da ne oštete zajednićke prostorije i zajednićke delove zgrada, i da ne ugroćavaju bezbednost ostalih stanara i prolaznika.

Stanari, su dućni da u zimskom periodu predućmu mere zaštite od smrzavanja i prskanja vodovodnih i kanalizacionih instalacija i urećaja u stanovima i poslovnim prostorijama.

Organ upravljanja zgradom je dućan u zimskom periodu obezbediti predućimanje mera zaštite od smrzavanja i prskanja vodovodnih i kanalizacionih instalacija i urećaja u zajedničkim prostorijama.

KORIŠĆENJE ZAJEDNIĆKIH INSTALACIJA, OPREME I UREĆAJA

Unutrašnje elektrićne instalacije

Ćlan 30

Nije dozvoljeno neovlašćeno otvaranje razvodnih kutija i ormarića sa elektrićnim, gasovodnim i drugim urećajima koji sluće zgradi kao celini ili zajedničkim delovima zgrade.

Popravka kvarova na elektrićnim, gasovodnim i drugim instalacijama i kontrolno otvaranje kutija i ormarića mogu obavljati samo stručna lica ovlašćena za obavljanje ovih poslova.

Vodovodne i kanalizacione instalacije

Ćlan 31

Stanari su dućni da vodovodne i kanalizacione instalacije drće u ispravnom i urednom stanju.

U lavaboe, kade i druge sanitarne urećaje koji su povezani na kanalizacionu instalaciju, nije dozvoljeno bacanje otpadaka i drugih predmeta koji mogu zagušiti ili oštetiti instalacije.

Kotlarnica i instalacije grejanja

Ćlan 32

Kotlarnicom i instalacijama grejanja u zgradi moće rukovati samo stručno lice.

Skupština stambene zajednice odrećuje vreme poćetka, odnosno vreme prestanka korišćenja individualne ili blokovske kotlarnice kojom upravljaju stanari zgrade, s tim što ne moće odrediti da grejna sezona i grejni dan traju duće, niti da temperatura u prostorijama bude viša od posebnim aktom propisane.



Lift, protivpožarni uređaji i uređaj za uzbunu u zgradi

Član 33

Organ upravljanja zgradom dužan je da redovno vrši kontrolu ispravnosti lifta, protivpožarnih uređaja i uređaja za uzbunu u zgradi.

Organ upravljanja zgradom dužan je da na vidnom mestu u zgradi istakne uputstvo za upotrebu lifta.

U slučaju kvara, lift se mora isključiti iz upotrebe, na svim vratima lifta istaći upozorenje da je u kvaru i o nastalom kvaru obavestiti preduzeće kome je povereno održavanje zgrade, o čemu se stara organ upravljanja.

Gromobrani i električne instalacije

Član 34

Organ upravljanja zgradom dužan je da se stara o ispravnosti i redovnom servisiranju gromobrana i električnih instalacija.

Poslove servisiranja i ispitivanja gromobranskih instalacija i otklanjanje nedostataka, kao i servisiranje i ispitivanje električnih instalacija i mera zaštite od električnog udara i otklanjanje kvarova mogu vršiti samo stručna lica, na osnovu pravila propisanih posebnim zakonom.

Aparati za gašenje, otkrivanje i javljanje požara

Član 35

Stanari su dužni vode računa o ispravnosti i čuvaju od oštećenja opremu, uređaje i sredstva za gašenje požara, kao i da preduzimaju druge preventivne mere propisane odredbama posebnog zakona.

Bezbednosna rasveta

Član 36

Zabranjeno je oštećivati i uništavati bezbednosnu rasvetu.

Radovi na tekućem održavanju zajedničkih delova stambene zgrade

Član 37

Radovi na tekućem održavanju zajedničkih delova stambene zgrade obuhvataju:

- 1) redovno servisiranje liftova;
- 2) popravke ili zamenu automata za zajedničko osvetljenje, prekidača, sijalica i drugo;
- 3) redovne preglede i servisiranje hidroforskih postrojenja u zgradi, instalacija centralnog grejanja (kotlarnica, podstanica, mreže sa grejnim telima, ventila, dimnjaka centralnog grejanja) i dr. instalacija i uređaja za gašenje požara u zgradi, gromobranskih instalacija,



instalacija vodovoda i kanalizacije u zgradi, elektroinstalacija, uređaja za nužno svjetlo, uređaja i opreme za klimatizaciju i ventilaciju zgrade.

Radove na tekućem održavanju zajedničkih delova stambene zgrade iz stava 1. ovog člana mogu da obavljaju privredni subjekti ili preduzetnici koji su registrovani za obavljanje navedenih delatnosti.

OSTALE ODREDBE

Član 38

Zabranjeno je u zajedničkim delovima zgrade izvođenje radova na postavljanju i demontiranju instalacija, uređaja i delova zgrade, kao i građevinskih radova bez potrebnog odobrenja nadležnog državnog organa i bez saglasnosti skupštine stambene zajednice.

III NADZOR

Član 39

Nadzor nad primenom ove odluke vrši Општинска управа, odeljenja nadležna za stambene i inspekcijske poslove.

Član 40

Inspekcijski nadzor nad primenom ove odluke vrši komunalna inspekcija.

Nadzor nad primenom odredbi ove odluke koje se odnose na zaštitu od buke vrši inspekcija za zaštitu životne sredine.

Za prekršaje propisane ovom odlukom nadležni inspektor izdaje prekršajni nalog.

IV KAZNE NE ODREDBE

Član 41

Za nepoštovanje kućnog reda odgovorni su stanari i organ upravljanja.

Vlasnik i zakupac posebnog dela zgrade odgovoran je i za ponašanje svog maloletnog deteta, usvojenika ili lica nad kojim ima starateljstvo, kao i za ponašanje drugih lica koja su u njegovom stanu ili poslovnoj prostoriji, a nisu stanari u smislu odredaba ove Odluke.

Član 42

O nepoštovanju kućnog reda stanari najpre obaveštavaju upravnika stambene zajednice ili profesionalnog upravnika, koji će po prijemu obaveštenja poučiti prekršioca da je u obavezi da poštuje kućni red, o datoj pouci sačiniti belešku, a nakon toga, ukoliko je to potrebno, učinjeni prekršaj prijaviti nadležnoj inspekciji, odnosno komunalnoj policiji radi preduzimanja mera u skladu sa Zakonom o stanovanju i održavanju zgrada ili ovom Odlukom.

Član 43

Za nepoštovanje pravila kućnog reda propisanih čl. 6., čl. 7., čl. 8., čl. 9., čl. 10., čl. 11., čl. 12., čl. 13., čl. 15., čl. 16., čl. 18., čl. 20., čl. 22., čl. 23., čl. 24., čl. 25., čl. 26., čl. 27., čl. 28., čl. 29., čl. 31., čl. 33., čl. 34., čl. 35. i čl. 36. ove Odluke :



- Stanar koji je fizičko lice kazniće se novčanom kaznom u fiksnom iznosu od 2.500 dinara ,
- Stanar koji je preduzetnik kazniće se novčanom kaznom u fiksnom iznosu od 5.000 dinara ,
- Stanar koji je pravno lice kazniće se novčanom kaznom u fiksnom iznosu od 10.000 dinara .

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000 dinara kazniće se upravnik, odnosno profesionalni upravnik ukoliko:

1. ne istakne na vidnom mestu u zgradi ažuriran spisak stanara,
2. ne obezbedi obeležavanje stanova brojevima,
3. ne obezbedi stanaru ključeve za zajedničke prostorije,
4. ne obezbedi uklanjanje snega i leda sa zajedničkih delova zgrade,
5. ne obezbedi gustu žičanu mrežu na prozorima podruma,
6. ne istakne uputstvo proizvođača za korišćenje lifta ili drugih uređaja u zgradi,
7. ne istakne upozorenje na vratima lifta da je lift u kvaru,
8. ne obezbedi redovnu kontrolu ispravnosti lifta, protivpožarnih i drugih uređaja,
9. ne obezbedi osvetljenje stepeništa i hodnika noću kada u zgradi ne postoje uređaji za automatsko osvetljenje.
10. ne istakne na vidnom mestu u zgradi odluku o kućnom redu u stambenim zgradama, izvod iz propisa o zaštiti od požara ili izvod iz propisa o civilnoj zaštiti ukoliko u zgradi ili stambenom bloku postoji sklonište.

V PRIMENA PROPISA

Član 44

Na pitanja o kućnom redu koja nisu uređena ovom odlukom, primenjuju se odredbe Zakona o stanovanju i održavanju zgrada ("Službeni glasnik RS", br. 104/2016).

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 45

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o kućnom redu u broj 06-4/2007-15 od 24.05.2007. godine .

Član 46

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
SKUPŠTINA OPĆINE SJENICA**



Број: 06-18/2017-6
Broj: 06-18/2017-6

У Сјеници, 18. децембар 2017. године
U Sjenici, 18. decembar 2017. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. Политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА
Općinski službeni GLASNIK SJENICA

Издавач: Општина Сјеница, Скупштина општине Сјеница, Краља Петра I бр. 1, 36310 Сјеница
Izdavač: Općina Sjenica, Skupština općine Sjenica, Kralja Petra I br. 1, 36310 Sjenica

Уређује: Општинска управа Сјеница, Одељење за информативне, скупштинске и нормативне послове
Uređuje: Općinska uprava Sjenica, Odjeljenje za informativne, skupštinske i normativne poslove

За издавача: Амел Папић
Za izdavača: Amel Papić
За уредника: Марија Стојанова
Za urednika: Marija Stojanova

Тел. (020)741-278, 741-071
Tel. (020)741-278, 741-071

Факс. (020)741-288
Fax. (020)741-288

Жиро рачун: 840-34641-92
Žiro račun: 840-34641-92

Штампа: Општинска управа Сјеница
Štampa: Općinska uprava Sjenica