



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КИКИНДА

Година 44. Дана 24.02.2008.године Број 3

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА

14.

На основу члана 94. Статута општине Кикинда („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 4/06-пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08) и члана 19. и 22. Пословника Скупштине општине Кикинда („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 17/04, 23/04, 6/07 и 2/09), Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009.године, утврдила је да је Чобић Драгану престала функција заменика председника Скупштине општине Кикинда, подношењем оставке.

Сходно томе доноси се

РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА

I

Чобић Драгану, престаје функција заменика председника Скупштине општине Кикинда подношењем оставке са 13.02.2009.године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

15.

На основу члана 32. тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07), Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009.године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА

I

Горан Думитров, предузетник из Мокрина, бира се за заменика председника Скупштине општине Кикинда.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

16.

На основу члана 50 став 4 Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07), члана 94 Статута општине Кикинда („Сл. лист општине Кикинда“, бр. 4/06- пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08), члана 25 Пословника Скупштине општине Кикинда („Сл. лист општине Кикинда“, бр.17/04, 23/04, 6/07 и 2/09), Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009. године, утврдила је Шилић Клари престала функција члана Општинског већа, подношењем оставке.

Сходно томе доноси се

Р Е Ш Е Њ Е
О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КИКИНДА

I

Клари Шилић из Кикинде, престаје функција члана Општинског већа општине Кикинда са 24.02.2009. године, подношењем оставке.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

17.

На основу члана 32. тачка 12. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07), на предлог председника општине, Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КИКИНДА

I

У Општинско веће општине Кикинда бира се Драган Стојановић, банкарски службених из Банатског Великог Села.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

18.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07) и члана 31. став 1. тачка 12. и 76. став 1. Статута општине Кикинда („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 4/06-пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08) на предлог Општинског већа општине Кикинда, Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009.године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општинска управа се образује као јединствени орган, ради вршења послова из надлежности општине и других послова које јој повери република, покрајина, скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Седиште Општинске управе је у Кикинди.

Члан 2.

Општинска управа има печат.

Садржина печата, облик, величина, број примерака и употреба печата ближе се уређује одлуком коју доноси начелник Општинске управе.

Члан 3.

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 из изворног делокруга 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 извештаје о своме раду скупштини општине, председнику општине и општинском већу;
- 8) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине и другим актима.

Члан 4.

У обављању управног надзора општинска управа може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Члан 5.

У поступку пред општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Члан 6.

Општинску управу чине организационе јединице, које су самосталне у вршењу својих послова и раде у оквиру и на основу устава, закона, других прописа и општих аката.

Организационе јединице поступају према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужни су да сваком омогуће једнаку правну заштиту, брзо и делотворно остваривање њихових права, обавеза и правних интереса и да поштују личност и достојанство странака и омогуће странкама на њихов захтев коришћење језика који су у службеној употреби на територији општине.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом општинска управа проузрокује физичким и правним лицима одговара Општина Кикинда.

Члан 7.

Општинска управа се стара да се рад јавних служби и предузећа које оснива општина одвија према закону и предузима мере на које је овлашћена законом и другим прописима.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8.

Ради вршења сродних, управних, стручних и других послова у општинској управи организационе јединице образују се као: секретаријати и службе.

Организационе јединице прате и утврђују стање у областима из свога делокруга, проучавају последице утврђеног стања и зависно од надлежности, или сами предузимају мере или предлажу доношење прописа и предузимање мера на које је овлашћена, подстичу и усмеравају развој у областима из свог делокруга, сачињавају анализе, извештаје, информације и врше друге стручне послове којима доприносе развоју области из свог делокруга.

За обављање одређених послова општинске управе ван седишта образују се месне канцеларије.

Члан 9.

У општинској управи организационе јединице су:

1. Секретаријат за финансије
2. Секретаријат за општу управу и заједничке послове
3. Секретаријат за стамбено-комуналне послове, грађевинарство и привреду
4. Секретаријат за друштвене делатности
5. Секретаријат за инспекцијске послове и заштиту животне средине
6. Служба скупштине, председника општине и општинског већа.

Члан 10.

Секретаријат за финансије врши послове који се односе на: припрему, израду и реализацију буџета и завршног рачуна општине, праћење и остваривање јавних прихода буџета, израду оперативних месечних и тромесечних планова прихода и расхода буџета, и извештаје о извршењу буџета, директних и индиректних буџетских корисника као консолидованих извештаја, израду месечних информација о оствареним јавним приходима и извршеним јавним расходима и прати законску регулативу којом су исти уведени и по потреби покреће иницијативу за њихову измену, врши консолидацију трезора локалне самоуправе и консолидацију средстава директних и индиректних корисника трезора локалне самоуправе на нивоу општине, књиговодствено-рачуноводствени послови, послови финансијског материјалног пословања, послови ликвидатуре и обрачунски послови, управљање готовинским средствима, самодопринос, финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена и друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе општинске управе, финансијско материјалне послове за месне заједнице, вршење обрачуна ревалоризације за откуп станова, послове књижења вредности средстава и имовине општине, прати кредитно монетарну политику као и систем банкарског пословања и осигурања имовине и лица, послове статистичког извештавања, пружање финансијских услуга другим органима и организацијама уз накнаду по посебним уговорима, послове јавних набавки добара и услуга за потребе општине, израђује годишње извештаје о уговорима о јавним набавкама за потребе републичке Управе за јавне набавке и других државних органа, врши набавку материјала, ситног инвентара и основних средстава за потребе скупштине општине, председника општине, општинског већа и општинске управе, задуживање општине, послове припреме и предлагање нацрта аката из делокруга рада које доноси скупштина општине,

председник општине или њихова радна тела и друге стручне, административне и техничке послове везане за извршавање послова из делокруга рада и послове које јој повери скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

Секретаријат обавља и послове наплате и контроле јавних прихода који се остваре на територији општине као изворни приходи и то: порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне административне таксе; локалне комуналне таксе; боравишне таксе; накнаде за коришћење грађевинског земљишта; накнаде за уређивање грађевинског земљишта; накнаде за заштиту и унапређивање животне средине; прихода од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и прихода од других концесионих послова, које општина закључи у складу са законом; новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузете имовинске користи у том поступку; прихода од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користи општина и индиректни корисници њеног буџета; прихода од продаје покретних ствари које користи општина и индиректни корисници њеног буџета; прихода које својом делатношћу остваре органи и организације које оснива скупштина општине; прихода од камата на средства буџета општине; прихода по основу донација; прихода по основу самодоприноса и други приходи утврђени законом

Секретаријат може обављати послове из свог делокруга рада за потребе других органа и организација уз накнаду, на основу уговора који закључује начелник општинске управе, односно лице које он овласти.

Члан 11.

Секретаријат за општу управу и заједничке послове обавља послове који се односе на: унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, примену закона и других прописа у општем управном поступку у општинској управи, вођење регистра становника и општег бирачког списка, канцеларијско пословање – писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама, надзор над радом месних канцеларија, матичне књиге држављана, послови услужног центра, праћење рада и пружање помоћи месним заједницама, извршавање управних аката правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају, решавање у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, а то не може да се утврди ни по природи ствари, послове везане за ромске националне мањине, стручне послове за мировна већа, употребу грба и заставе.

У саставу секретаријата налазе се месне канцеларије као уже организационе јединице у свим насељеним местима у општини.

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине и др.), вођење бирачких спискова, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницима када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе, вршење административно-техничких и других послова зборов грађана, чувања нађених ствари до предаје економату или другом надлежном органу, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима (о деци дораслој за основну школу, о обвезницима месног самодоприноса и слично), пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос, пружање стручне помоћи месним заједницама.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора, који закључује начелник општинске управе, односно лице које он овласти.

Надзор над извршавањем послова у месним канцеларијама врши орган чије послове она обавља или који јој је поверио послове, односно организација за коју, по уговору, обавља послове.

У секретаријату се врше и стручни послови који се односе на: радне односе, коришћење биротехничких и других средстава и опреме, коришћење и одржавање зграда и службених просторија, обезбеђење других услова рада за Општинску управу и друге органе, обезбеђење рационалног коришћења пословног простора, превоз моторним возила и друге сервисне услуге,

оперативне послове за општински центар за обавештавање и послове одбране, послове текућег инвестиционог одржавања и обезбеђивања пословних зграда и друге стручне, административне и техничке послове везане за извршавање послова из делокруга рада и послове које јој повери скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

У секретаријату се врше и послови из области заштите права и интереса општине и послови на изради аката из делокруга рада које доноси скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

Секретаријат обавља и послове информатике и аутоматске обраде података за потребе скупштине општине, председника општине, општинског већа и општинске управе. Израђује и уводи нова апликативна решења, одржава их и врши измене ради усаглашавања са новим законским прописима или потребама корисника. Ради на увођењу нових хардверских решења, стара се о раду рачунарске мреже, оперативних система и врши заштиту података за потребе општинске управе. Прати савремена достигнућа из области информатике, предлаже начин стручног усавршавања и врши обуку корисника. Израђује и одржава општинску web презентацију. Израђује годишње и оперативне планове рада и развоја аутоматске обраде података, и предлаже мере за проширење деловања информационог система на сегменте рада општинске управе.

Секретаријат може на основу уговора обављати послове из свог делокруга рада за потребе других органа и организација уз накнаду, а на основу уговора који закључује начелник општинске управе, односно лице које он овласти.

Члан 12.

Секретаријат за стамбено-комуналне послове, грађевинарство и привреду врши послове који се односе на: 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 рада и развоја јавних предузећа на територији општине и њихову реализацију, учествује у изради годишњих извештаја и извештаја и информација везаних за финансијско пословање јавних предузећа, врши надзор над обављањем комуналних делатности, праћење остваривања програма уређивања грађевинског земљишта, стамбене изградње и одржавање стамбених зграда, праћење реализације програма изградње канализације, организовање пијаце и пружање услуга на њима, одређивање назива улица, тргова и зграда и води о истом регистар.

Обавља и имовинско-правне послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности над којима право коришћења има општина, управљање, коришћење и располагање непокретностима над којим право коришћења има општина, управљање пословним простором, промет земљишта и зграда, продају станова, управни поступак у стамбеној области, доделу грађевинског и пољопривредног земљишта, управљање, уређивање и коришћење грађевинског и пољопривредног земљишта и друге послове из делокруга рада.

Секретаријат врши и послове који се односе на: припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности републике, спровођење урбанистичких планова, издавању обавештења о намени урбанистичке парцеле, издавање одобрења за грађење, обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе, издавање акта о условима за уређење локација, давање потврда о усклађености техничке документације са планским актима, уређење јавних површина путем одговарајућих планских докумената, евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима, спречавање бесправне изградње објеката, стручне и административне послове у поступку етажирања вишестамбених јединица за потребе општине и републичких органа и друге послове из ове области.

Обавља послове који се односе на: пољопривреду, задругарство, рибарство, шумарство, водопривреду, туризам и угоститељство, привредни развој, општинске робне резерве и снабдевање грађана, праћење и предлагање корекције цена у комуналним и другим делатностима за које је надлежна општина, послове од непосредног интереса за грађане из надлежности општине.

Обавља послове који се односе на: издавање дозволе за обављање самосталне делатности, вођење регистра радњи, израду нацрта програма развоја приватног предузетништва, просторни размештај објеката мале привреде, аналитичко праћење стања у области привреде.

Припрема програм развоја делатности за које је надлежна општина, планира задатке и предузима мере у случају елементарних и других непогода и ствара услове за њихово отклањање.

У секретаријату се врше и послови на изради аката из делокруга рада које доноси скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе и други стручни, административно – технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које јој повери скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

Члан 13.

Секретаријат за друштвене делатности врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, борачко –инвалидске заштите, друштвене бриге о деци, културе, спорта и физичке културе, информисања, сарадња са верским заједницама и вођење регистра о истом, заштита културних добара, решавање питања везана за права националних мањина, послове који се односе на друштвени положај омладине и организације које окупљају омладину и друштвену бригу о младима и друге послове из области друштвених делатности.

Израђује,предлаже и прати остваривање програма рада и развоја установа из своје надлежности,предлаже мрежу установа дечије и социјалне заштите и основног образовања,пружа подршку младима кроз деловање канцеларије за младе, остварује надзор над радом установа чији је оснивач општина, учествује у изради годишњих извештаја и извештаја и информација везаних за финансијско пословање, утврђује распоред радног времена установа, прати спровођење прописа и њихову реализацију и обавља стручне и административне послове за фондове и радна тела из области друштвених делатности.

У области борачко инвалидске заштите обавља послове који се односе на остваривање права на личну, породичну и допунску инвалиднину, борачки додатак, месечно новчано примање, накнаду за незапосленост, друштвену заштиту, заштиту цивилних инвалида рата, кадровачку помоћ, као и остваривање других права из ове области.

У секретаријату се обављају и послови из области остваривања права друштвене бриге о деци, дечијег додатка, родитељског додатка, помоћи за породице са децом, накнаде зараде за време породилског одсуства и других права из ове области, административни послови везани за утврђивање права за ученичке и студентске стипендије и кредите и други послови из ових области утврђени законом.

У секретаријату се обављају и организациони послови у вези збрињавања избеглица за потребе повереника.

У секретаријату се врше и послови на изради аката из делокруга рада које доноси скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе и други стручни, административно – технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које јој повери скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

Члан 14.

Секретаријат за инспекцијске послове и заштиту животне средине обавља инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини, и то: грађевинске, комуналне, саобраћајне, инспекцијске заштите животне средине, просветне инспекције, буџетске инспекције и ревизије и послови пољоочувара који се односе на заштиту пољопривредног земљишта.

У области заштите животне средине обавља послове који се односе на: мере заштите у планирању и изградњи објеката, заштиту ваздуха, заштиту земљишта, заштиту шума, заштиту вода, заштиту биљног и животињског света, заштиту природних добара и заштиту од буке, заштиту од јонизирајућег зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, држање и заштиту животиња, природна лековита својства у одређеним подручјима и други послови из ове области утврђени законом и другим прописима.

Обавља и послове везана за изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину, ванлинијски превоз путника, такси превоз.

У секретаријату се врше и послови на изради аката из делокруга рада које доноси скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе и други стручни, административно – технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које јој повери скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

Члан 15.

Служба скупштине, председника општине и општинског већа обавља послове за потребе скупштине општине, председника општине, општинског већа и њихових радних тела. Врши стручне и организационе послове који се односе на: избор одборника скупштине општине, припремање седница, обраду аката усвојених на седницама, сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду председника општине, скупштине и општинског већа, вођење регистра аката које доноси скупштина општине, послове стручне библиотеке, пружање стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе скупштини и њеним телима, прибављање одговора и обавештења које одборници траже, представке и предлоге грађана, разматра притужбе грађана на рад општинске управе, избор, именовања и постављања, вођење одговарајућих евиденција, протоколарне послове за потребе председника општине, скупштине и општинског већа, врши проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решења и закључака) које доноси председник општине, скупштина и општинско веће за законом и другим прописима, административно техничке и друге послове за потребе општинске изборне комисије, послове који се односе на остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, уређивање и издавање службеног листа, умножавање материјала за потребе скупштине општине, председника општине, општинског већа и њихових радних тела и општинске управе.

Израђује пројекте, координира њихову реализацију и имплементацију и пружа подршку економском развоју општине

У служби се врше и други стручни, административно – технички послови везани за извршавање послова из делокруга рада и послови које јој повери скупштина општине, председник општине и начелник општинске управе.

Члан 16.

Организационе јединице из члана 9. ове одлуке врше и послове државне управе у областима за које су образоване, а које република или покрајина повери општини.

III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани, успешнијег извршавања послова, пуне запослености и одговорности радника у њима, могу се, у оквиру организационих јединица општинске управе, образовати и унутрашње организационе јединице.

Унутрашње организационе јединице утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе.

IV РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 18.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника општинске управе може бити постављено лице које испуњава услове утврђене законом и Статутом општине.

Члан 19.

Начелник усклађује рад општинске управе и обезбеђује функционисање управе као целине, представља и заступа општинску управу, одговара за законитост рада управе, решава сукобе надлежности између организационих јединица, потписује акте из надлежности општинске управе, даје посебна овлашћења руководиоцима организационих јединица, односно запосленима који доносе решења у управном поступку, решава о изузећу службеног лица, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад општинске управе, распоређује руководиоце организационих јединица, руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене, одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених лица, доноси акт о унутрашњој

организацији и систематизацији Општинске управе уз сагласност Општинског већа, доноси и друге акте којима се уређују права и дужности запослених, образује и формира комисије, закључује уговоре са физичким и правним лицима и другим органима и организацијама, даје правна мишљења, утврђује распоред радног времена и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине и овом одлуком.

У случају одсутности начелника замењује лице које он овласти.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу.

Члан 20.

Радам организационих јединица општинске управе руководе:

- радом секретаријата – секретар,
- радом службе – шеф,
- радом одсека –руководилац.

Члан 21.

Руководилац организационе јединице, организује и обезбеђује законит и ефикасан рад, стара се о правилном распореду послова на унутрашње организационе јединице и испуњавању радних дужности запослених, доноси и потписује акте из делокруга рада и врши друге послове које утврди скупштина општине, председник општине, општинско веће и начелник општинске управе.

Руководилац је у извршавању послова дужан да се придржава налога, директива и упутства начелника.

Руководилац је одговоран начелнику за свој рад и за законит и благовремен рад организационе јединице којом руководи.

Члан 22.

Начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица из члана 20. ове одлуке не могу вршити никакву јавну или другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

V ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 23.

Однос општинске управе према председнику општине, општинском већу и скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, статутом општине и овом одлуком.

Општинска управа је обавезна да председника општине, општинско веће и скупштину обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника општине, општинског већа и скупштине.

Председник општине може закључком наложити општинској управи да проучи неко питање или предузме неки посао и да јој о томе припреми посебан извештај.

Општинска управа има право да од председника општине тражи смернице, упутства и начелне ставове о одређеним питањима од значаја за извршење прописа општине.

Уколико председник општине захтева спровођење смерница, упутства или ставова супротно закону и надлежности општинске управе, начелник општинске управе ће упозорити на то председника општине и затражити да се у одређеном року предузму одговарајуће мере.

Уколико председник општине и даље остане при свом ставу након упозорења, начелник ће о томе обавестити скупштину општине.

Члан 24.

Однос општинске управе према општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, статутом општине и овом одлуком.

Када у вршењу надзора над радом општинске управе општинско веће утврди да поједини акти нису у складу са законом, статутом општине или одлуком скупштине, општинско веће ће укинути или поништити такве акте, уз налагање да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности руководиоца или запосленог који је непосредно радио на изради аката.

Члан 25.

Организационе јединице општинске управе дужни су да сарађују у свим заједничким питањима и да једни другима достављају податке и обавештења потребна за рад.

Ради извршавања послова чија природа захтева учешће више организационих јединица, могу се оснивати заједничка тела или групе.

Оснивање и рад заједничких тела или група ближе се уређује одлуком коју доноси начелник.

Члан 26.

Односи општинске управе према другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама заснивају се на правима и дужностима одређеним Уставом, законом и другим општим актима, као и на сарадњи и обавештавању.

VI СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 27.

Општинско веће решава сукоб надлежности између општинске управе и других организација када, на основу одлуке скупштине општине, одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник решава сукоб надлежности између организационих јединица у оквиру Општинске управе.

VII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 28.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине решава општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

По жалби против првостепеног решења друге организације, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине, решава општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

VIII ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 29.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

IX ЈАВНОСТ РАДА И ОДНОС СА СТРАНКАМА

Члан 30.

Рад општинске управе је јаван.

Општинска управа је дужна да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

За давање информација, њихову тачност и благовременост одговоран је начелник или лице које он овласти.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник, ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну, што ће се регулисати посебном одлуком.

Члан 31.

Општинска управа је дужна да на примерен начин, пре свега у просторијама у којима ради са странкама, обавештава странке о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза, своје делокругу, о органу који надзире њихов рад и начину контакта с њиме и о другим подацима битним за јавност рада и односе са странкама.

Информације могу да се дају и преко телефона и других средстава везе.

Члан 32.

Општинска управа је дужна да свима омогући прикладан начин за подношење притужби на њен рад и на неправилан однос запослених.

На поднету притужбу Општинска управа дужан је да одговори у року од 15 дана од дана пријема притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Општинска управа дужан је да најмање једном у 30 дана разматра питања обухваћена притужбама.

Члан 33.

Општинска управа мора остварити примерен однос са странкама и примати странке у току радног времена.

Недељни и дневни распоред радног времена и друга питања везана за радно време утврђује начелник.

Члан 34.

На зградама у којима су смештене организационе јединице Општинске управе истичу се назив органа, грб, застава Републике Србије и застава Аутономне Покрајине Војводине.

На улазу у службену просторију истичу се лична имена, функција или радно место лица која у њој раде, а на одговарајућем месту унутар зграде истиче се распоред просторија.

X СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 35.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђује се у буџету општине и буџету Републике за обављање законом поверених послова.

Члан 36.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана, уносе се у буџет општине.

Члан 37.

Висина средстава за поједине намене утврђује се у складу са законом и другим прописима којима се утврђује финансирање Општинске управе.

За законито коришћење средстава по свим наменама одговара начелник Општинске управе и секретар Секретаријата за финансије.

Налог и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује начелник или лице које он овласти.

XI КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 38.

Канцеларијско пословање обухвата: евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у раду или који настане у раду општинске управе и сви други материјали везани за пословање општинске управе.

Канцеларијско пословање се врши у складу са законским прописима.

XII РАДНИ ОДНОС

Члан 39.

Права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада уређују се законом, колективним уговорима и општим актима које доноси начелник.

Члан 40.

Запослена лица су дужна да поступају у складу са Уставом, законом и другим прописима, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално.

Запослена лица не смеју на раду да изражавају и заступају своја политичка уверења.

Члан 41.

Запослена лица одговарају лично за свој рад, за законитост, стручност и делотворност свог рада.

Нико не сме вршити утицај на лица из става 1. овог члана да нешто чини или не чини супротно прописима.

Члан 42.

Запослена лица су дужна да чувају службену или другу тајну одређену законом и другим прописима и по престанку радног односа.

XIII ПРАВНИ АКТИ

Члан 43.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Општинска управа може издавати инструкције, директиве и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 44.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, подзаконских аката и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин на који се извршавају послови општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединим стварима, у складу са одлукама и другим прописима.

Инструкцијом се усмерава организација послова и начин рада и поступања општинске управе, као и других организација када врше поверене послове општинске управе, којима се обезбеђују успешно извршавање послова.

Директивом се одређује начин рада, поступања и понашања запослених у општинској управи.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица општинске управе и за стручан рад запослених у општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Закључком се решавају одређена питања у управном поступку.

Члан 45.

Актима из члана 44. ове одлуке не може се одређивати начин поступања и решавања у управној ствари.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Начелник Општинске управе донеће уз сагласност Општинског већа акт о унутрашњој организацији и систематизацији у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 47.

Начелник Општинске управе ће извршити распоређивање запослених у року од 30 дана од дана доношења акта о унутрашњој организацији и систематизацији.

Члан 48.

Ступањем на снагу ове одлуке садашње организационе јединица настављају са радом све док се не изврши распоређивање запослених у Општинској управи и док се не распореде руководиоци организационих јединица.

Члан 49.

Запослена лица која не буду стално распоређена на радна места у Општинској управи имаће статус нераспоредених радника и остваривање права и обавезе која им по том основу припадају у складу са законом и другим прописима.

Члан 50.

Измене и допуне ове одлуке врше се по истом поступку и на начин који је предвиђен за њено доношење у складу са законом.

Члан 51.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи ("Сл. лист општине Кикинда" бр.18/05, 10/06 и 2/08).

Члан 52.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Кикинда".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

19.

На основу члана 20. тачка 24. и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007) и члана 31. тачка 16. Статута Општине Кикинда („Службени лист Општине Кикинда“ бр. 4/2006 - Пречишћен текст, 2/2008, 19/2008 и 26/2008) Скупштина општине на седниц од 24.02.2009. године, донела је

О Д Л У К У

**О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О РАДНОМ ВРЕМЕНУ
УГОСТИТЕЉСКИХ, ТРГОВИНСКИХ И ЗАНАТСКИХ ОБЈЕКТА**

Члан 1.

У члану 6. Одлуке о радном времену угоститељских, трговинских и занатских објеката („Службени лист Општине Кикинда“ бр. 6/2006 и бр. 8/06), став 1. мења се и гласи:

„Објекти из члана 5. став 1. тачка 2. и 3. ове Одлуке могу да раде:

- Радним даном од **05,00 до 01,00** часа, а за време викенда до **03,00** часа.
- У летње периоду (од 01.06. до 01.09.) – радним даном од **05,00 до 02,00** часа, а за време викенда до **03,00** часа“.

Члан 2.

Члан 8. Одлуке брише се, а редни број наредних чланова смањује се за један број.

Члан 3.

У члану 11. Одлуке бришу се речи „матурска прослава, испраћај у војску“ а уместо броја „06,00“ уписује се број „04,00“.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

20.

На основу члана 7. и члана 36. Закона о превозу у друмском саобраћају („Сл.гласник РС“, бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005 и 62/2006) и члана 31. став 1. тачка 5. Статута општине Кикинда („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 4/06-пречишћен текст 2/08, 19/08 и 26/08), Скупштине општине Кикинда на седници одржаној дана 24.02.2009.године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПРЕВОЗУ У ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ

Члан 1.

У Одлуци о превозу у друмском саобраћају („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 5/96, 3/97, 3/02 и 14/02), у члану 27. став 1. алинеја 4. мења се и гласи:

„-светлећу кровну такси ознаку – са редним бројем, ознаком TAXI –КИКИНДА и Грбом Општине“,

После става 1. додају се ставови 2., 3. и 4. који гласе:

„светлећа кровна TAXI ознака поставља се тако да буде јасно уочљива и да није заклоњена рекламним паноом.

Изглед, димензија и техничке карактеристике светлеће кровне TAXI ознаке утврђују се решењем надлежног органа Општинске управе за послове саобраћаја.

Трошкове издавања светлеће кровне TAXI ознаке сноси такси превозник.“

Члан 2.

Члан 59. мења се и гласи:

„Од дана ступања на снагу ове Одлуке до доношења Програма о оптималној организацији такси превоза обуставља се издавање аката и испуњености услова за обављање делатности – за нове такси превознике.

Програм о оптималној организацији такси превоза доноси Општинско веће на основу Студије о оптималној организацији такси превоза“.

Члан 3.

Члан 60. мења се и гласи:

„Постојећи такси превозници дужни су да, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, на такси возило поставе светлеће кровне TAXI ознаке. Постављање светлеће кровне TAXI ознаке врши се на основу поднесеног захтева.

Надлежни орган Општинске управе за послове саобраћаја дужан је да у року од 45 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке обезбеди потребну количину светчећих кровних ТАХИ ознака“.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

21.

На основу члана 98. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 47/2003 и 34/2006.) и 31. члана Статута општине Кикинда („Службени лист Општине Кикинда бр. 4/2006 – пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08) Скупштине општине Кикинда, на седници која је одржана дана 24.02.2009. године, донела је:

ОДЛУКА О ПОСТАВЉАЊУ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА И УРЕЂАЈА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се услови, поступак и начин постављања привремених монтажних и других објеката, уређаја и предмета (у даљем тексту: објекат) на јавним површинама, поступак, услови и начин давања на коришћење јавне површине, као и услови за коришћење и одржавање објеката и уређаја и одржавање јавне површине.

Посебном одлуком Скупштине општине уређују се услови, поступак и начин постављања киоска, билборда и других огласних уређаја.

За објекте и уређаје из члана 2. од тачке 6. до 14. додатни и посебни услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се Правилником који доноси Општинско Веће.

Члан 2.

Монтажни и други објекти и уређаји који се могу привремено поставити на површинама из члана 3. ове Одлуке су:

1. киоск,
2. билборд и други уређаји за оглашавање и рекламирање,
3. летња башта,
4. урбани мобилијар (клупе, телефонске говорнице, поштански сандучићи, ограде, кугле и др.),
5. тенда,
6. расхладни уређај,
7. апарат за кокице и хот-дог, кестење, кукуруз и друго,
8. покретна тезга за излагање и продају на мало сувенира, књига, часописа и других публикација ЦД-а, наочара, цвећа и друге робе,
9. изложбени, рекламни пулт и рекламни пано,
10. излагање производа на јавној површини,

11. шатори и слични монтажни- демонтажни објекти,
12. забавни паркови, циркуси и трибине,
13. саксије и жердињере,
14. други објекти и уређаји.

На јавним површинама забрањено је постављање гаража, осим према посебној Одлуци Скупштине Општине.

Члан 3.

Јавне површине у смислу ове одлуке су:

1. **изграђено грађевинско земљиште** које је у општој употреби:
 - коловози, тротоари, пешачке и бициклическе стазе и траке, пешачка острва, тргови, степеништа која повезују јавне површине,
 - аутобуска и такси-стајалишта и паркиралишта,
 - површине око аутобуских и железничких станица, бензинских станица и пристаништа,
 - јавне зелене површине између и око зграде, улични травњаци, паркови, скверови, парк шуме,
 - пијаче, јавна купатишта, обале, гробља, пролази и прилази,
 - друге изграђене површине намањене за јавно коришћење,
 - друге површине утврђене урбанистичким планом.
2. **неизграђено јавно грађевинско земљиште** које је одговарајућим планским актом предвиђено за објекте чија је изградња од општег интереса или за објекте намењене за јавно коришћење.

Члан 4.

Постављање привремених монтажних објеката и уређаја врши се на основу **одобрења** надлежног органа према урбанистичко-техничким условима и уз плаћање **закупнине или таксе** за заузимање јавне површине.

1. Урбанистичко технички услови

Члан 5.

Урбанистичке и техничке услове за постављање објеката и уређаја из члана 2. тачка 1., 2., 3. 4. и 5. утврђује **ЈП Дирекција за изградњу града:**

- за појединачне објекте или уређаје - **урбанистичким условима**,
- за постављање више објеката или уређаја исте врсте на различитим локацијама - **елаборатом**,
- за постављање више различитих објеката или уређаја на одређеном простору- **елаборатом**.

За објекте и уређаје из члана 2. тачке од 6. до 14.- **Орган управе** надлежан за комуналне послове у поступку издавања одобрења.

2. Заузимање јавне површине

Члан 6.

Урбанистичко – технички услови утврђују се:

- на основу урбанистичких планова,
- на основу аката о заштити урбаних, културних, споменичких и природних вредности,
- на основу одлука и правилника о урбанистичко-техничким условима за поједине врсте објеката или уређаја,
- на основу сагласности Завода за заштиту споменика културе.

Члан 7.

Коришћење јавне површине ради постављања привремених објеката и уређаја, одобрава се:

- 1) На основу спроведеног **јавног огласа** за издавање у закуп - за постављање киоска
- 2) На основу **Одобрења надлежног органа за комуналне послове** по захтеву странке; према редоследу подношења захтева са комплетном документацијом и плаћеном комуналном таксом, уколико су испуњени и остали прописани услови - за објекте из члана 2. тачка 2. до 14.

3. Накнада за коришћење

Члан 8.

За заузимање јавне површине корисник је дужан да плати:

- 1) **Закупнину** - за случај када се коришћење одобрава на основу јавног огласа,
- 2) **Комуналну таксу** - за случај када се коришћење одобрава без спровођења јавног огласа.

Закупнина за коришћење јавне површине за постављање киоска, билборда и других огласних уређаја се плаћа на начин утврђен одлуком којом се уређује њихово постављање. Комунална такса се плаћа приликом подношења захтева за издавање решења.

Члан 9.

Такса за заузимање јавне површине одређује се и плаћа по м² заузете јавне површине са тим да се не може одредити и платити за мање од 1 м² или за део м².

4) Услови коришћења

Члан 10.

Корисник јавне површине дужан је да **објекат или уређај** – постави и користи према одобрењу као и да га одржава у чистом, уредном, функционалном и технички исправном стању.

Корисник јавне површине је дужан да **заузету јавну површину и простор** у непосредном окружењу одржава у уредном и чистом стању и да постави корпе за отпатке ради одлагања амбалаже и фискалних рачуна.

У случају заузимања јавне површине ради постављања опреме, уређаја и предмета приликом одржавање манифестација, јавних скупова и презентација корисник је дужан да при подношењу захтева поднесе закључен уговор о одржавању чистоће, уклањању смећа и враћању у првобитно стање јавних зелених површина са предузећем, односно предузетником којем су ти послови поверени.

5) Одобрење за постављање

Члан 11.

Одобрење за постављање и коришћење јавне површине и објекта или уређаја издаје:

- **Орган општинске управе** надлежан за комуналне послове,
- **Надлежан орган јавног предузећа** и установе – у случају из члана 12. ове Одлуке,
- **Надлежан орган сеоске месне заједнице** – у случају из члана 13. ове Одлуке.

Члан 12.

Одобрење за привремено постављање објекта, односно уређаја на јавној површини, која је поверена на управљање, одржавање, коришћење или издавање у закуп **јавном предузећу или установи** издаје то јавно предузеће или установа са овом Одлуком, другом одлуком Скупштине општине и актима донетим на основу њих.

Закупнина или такса је приход Предузећа или установе.

Члан 13.

Надлежни орган сеоске месне заједнице издаје одобрење за коришћење јавне површине и постављање покретних тезги из члана 25. ове Одлуке.

Члан 14.

Одобрењем за постављање привременог објекта одређује се место, износ таксе или закупнине и рок плаћања, површина, врста објекта, рок за постављање објекта, намена и делатност, рок важења одобрења, рок у коме је власник објекта обавезан да о своме трошку уклони објекат након истека важења одобрења, као и обавеза уклањања објекта пре истека важења одобрења, као и други услови и обавеза у вези са постављањем и коришћењем објекта.

Члан 15.

Одобрење за постављање објекта или уређаја из претходног члана издаје се на основу захтева уз који је подносилац дужан да приложи:

1. доказ о регистрацији - за обављање одређене делатности који није старији од 6 месеци,

2. доказ о уплати комуналне таксе или закупнине за претходни период,

3. друге доказе, у зависности од посебних услова утврђеним овом Одлуком, другом одлуком или правилником о урбанистичко-техничким условима за одређене врсте објеката или уређаја.

Орган надлежан за издавање одобрења приликом одлучивања о захтеву узеоће у обзир опште и посебне услове, оцениће утицај делатности објекта и уређаја на изглед, функцију и коришћење јавне површине и на основу тога донети одлуку о захтеву.

Одобрење се издаје на период **од једне године**, ако овом Одлуком или другом одлуком Скупштине општине није прописано другачије.

Члан 16.

Одобрење **престаје да важи истеком рока на који је издато.**

Корисник је дужан да до истека рока из става 1. овог члана уклони објекат или уређај о свом трошку и јавну површину доведе у првобитно стање.

Члан 17.

Одобрење **престаје да важи пре истека периода** за које је издато, ако ималац одобрења:

1. не постави објекат, односно уређај, у складу са условима наведеним у одобрењу,
2. користи јавну површину, објект, односно уређај, супротно утврђеној делатности и издатом одобрењу, овој Одлуци или другим одлукама,
3. не плати комуналну таксу или закупнину у одређеном року.

Одобрење **престаје да важи пре истека периода** за који је издато и када се земљиште приводи намени, мења режим саобраћаја или се изводе други радови и активности на јавној површини.

Трошкове уклањања објекта или уређаја сноси корисник.

У случајевима из става 1. тач. 1. и 2. овог члана, надлежни орган Општинске управе покреће поступак на основу достављеног предлога Службе за инспекцијске послове, а у случају из става 2. на предлог Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града“ или другог јавног предузећа.

У случајевима из става 1. тач. 3. овог члана, надлежни орган Општинске управе покреће поступак по службеној дужности, а за закупнину по захтеву јавног предузећа.

Уколико је, из разлога наведених у ставу 2. објекат или уређај могуће привремено изместити, на предлог корисника донеће се решење о измештању.

Трошкове измештања сноси корисник.

У случају извођења радова из става 2. Општина, односно инвеститор радова, нема обавезу накнаде штете због уклањања или немогућности коришћења објекта или уређаја.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Киоск

Члан 18.

Киоск је монтажно-демонтажни објекат површине до 30 м² за обављање трговачких, занатско-услужних и других делатности које не утичу негативно на животну средину и урбано уређење насеља.

Услови, поступак, начин и рок издавања у закуп јавног грађевинског земљишта, и услови за постављање, издавања одобрења и остала питања уређују се посебном **Одлуком**.

2. Летња башта

Члан 19.

Летња башта је објекат намењен угоститељској делатности, која се поставља на јавној површини.

Летња башта не може да се постави испред киоска.

Изузетно од става 2. овог члана, летња башта може да се постави испред киоска, на јавном купалишту и Старом језеру.

Летња башта садржи столове, столице, сунцобране и лако покретне монтажно-демонтажне елементе (ограде, жардињере и сл.).

Услови за постављање, издавање одобрења, коришћења и остала питања уређују се **Правилником**.

3. Билборд и други уређаји за оглашавање и рекламирање

Члан 20.

Услови за постављање, издавање одобрења, коришћења и остала питања прописују се посебном **Одлуком и Правилником** ЈП „Дирекција за изградњу града“.

4. Урбани мобилијар

Члан 21.

Урбани мобилијар чине клупе, поштански сандучићи, телефонске говорнице, корпе за отпатке, монтажне ограде, стубови, кугле и сл. паркомати, јарболи за истицање застава и сл.

Услови за постављање, коришћења и издавање одобрења утврђују се **правилником**.

5. Тенда

Члан 22.

Тенда је слободностојећа конструкција са одговарајућим застором са наменом за заштиту од сунца.

Постављање тенде врши се према урбанистичким условима за летње баште.

6. Раскладне витрине за напитке и сладолед

Члан 23.

На јавној површини могу се постављати раскладне витрине за напитке и сладолед.

Број и услови за постављање, коришћења и издавање одобрења прописују се **Правилником**.

7. Уређај за кокице, хот – дог, кукуруз и кестење

Члан 24.

Уређаји за кокице и хот - дог уграђују се у покретне киоске чија укупна површина не може да буде већа од 2 м².

На јавној површини може се поставити и типски покретни уређај - колица за хот - дог, који се уклања по истеку радног времена.

Покретни уређаји **за печење и кување кукуруза и кестења** могу се на јавној површини поставити под условом да се уклањају са јавне површине после истека радног времена.

Услови за постављање, коришћења и издавање одобрења прописују се **правилником**.

8. Покретне тезге за излагање и продају робе на мало

Члан 25.

Тезга је покретна монтажна конструкција, намењена за излагање и продају робе на мало:

Тезге се могу постављати:

1. За продају сувенира, бижутерија, књига, часописа и других публикација, касета, ЦД-а, наочара и цвећа,
2. За продају честитки, украса, слаткиша, балона и слично - поводом божићних и новогодишњих празника, (у периоду од 15. децембра текуће године од 15. јануара наредне године), и - 8. марта, (у периоду од 1. до 9. марта текуће године),
3. За продају разне робе - поводом: - првомајских празника (1. и 2.мај) Врбице, Дана лудаје и других манифестација којима је покровитељ Општина Кикинда или насељено место – у периоду трајања манифестација.

Тезге из става 2. тачка 1. уклањају се по завршетку радног времена, а тезге из става 2. тачка 2. и 3. - по истеку празника или манифестације.

На тезги није дозвољено постављање музичког уређаја.

Услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

9. Изложбени, рекламни пулт и рекламни пано

Члан 26.

Изложбени пулт је монтажна конструкција која се у току радног времена поставља уз пословни објект ради излагања робе која се у објекту продаје.

Изузетно изложбени пулт се може поставити наспрам продајног објекта. Изложбени пулт се уклања по истеку радног времена..

Рекламни пут може се поставити приликом пригодних манифестација.

Покретни рекламни пано служи за рекламирање робе и услуга. Може бити једностран и двостран.

Покретни рекламни пано може садржати сталне рекламне поруке или простор за исписивање ценовника.

Услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

10. Излагање производа на јавној површини

Члан 27.

За спровођење рекламне кампање може се одобрити заузимање јавне површине уз постављање производа и других садржаја.

За излагање цвећа и зеленила, може се одобрити заузимање јавне површине испред продајног објекта, без постављања пулта или тезге.

Услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

11. Шатори и слични монтажно демонтажни објекти

Члан 28.

Шатори и привремени монтажни објекти са сличном функцијом могу се постављати на јавним површинама на период до 10 дана.

Услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

12. Забавни паркови, циркуси и трибине

Члан 29.

Циркус, забавни парк, апарати и уређаји за забаву и слично, као и бине за извођење програма могу се поставити на неизграђеном грађевинском земљишту, а само изузетно на уређеним јавним површинама.

Услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

13. Саксије и жандињере

Члан 30.

Саксије и жардињере са цвећем и зеленилом, могу се поставити у склопу летњих башти, испред улаза у објекат или пословни простор као и на стубовима јавне расвете и слично под условом да се уклапају у урбанистичко и архитектонско и естетско решење простора, објекта или пословног простора.

По истеку сезоне, као и оштећене и неуредне жандињере и саксије уклањају се са јавне површине.

Услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

15. Други објекти, уређаји и садржаји

Члан 31.

За друге објекте, уређаје и садржаје, који нису наведени у члану 2. од тачке 1. до 14. ове Одлуке, урбанистичко-технички услови за постављање, коришћење и издавање одобрења прописују се **правилником**.

Документацију и податке које је потребно поднети уз захтев и друге посебне услове утврђује надлежан орган за издавање одобрења уз сагласност службе за инспекцијске послове.

III НАДЗОР

Члан 32.

Послове инспекцијског надзора над спровођењем ове одлуке и других општих и појединачних аката донетих на основу ове одлуке, обавља Служба за инспекцијске послове.

Члан 33.

У вршењу инспекцијског надзора, Служба за инспекцијске послове дужна је да:

1. контролише примену ове Одлуке и аката донетих за њено спровођење,
2. контролише да ли се поштују услови утврђени у одобрењу за постављање објекта, односно уређаја,
3. контролише коришћење јавне површине и плаћање таксе и закупнине за њено коришћење,
4. налаже мере за примену ове Одлуке, аката за њено спровођење као и поштовање услова из одобрења,
5. покреће прекршајни поступак за прекршаје утврђене овом Одлуком и другим прописима Општине, као и у случају неизвршења решења којим се налаже уклањање објекта или уређаја или неизвршења решења којим се налажу мере за поступање по издатом одобрењу.

Члан 34.

Комунални инспектор ће у вршењу инспекцијског надзора донети решење којим налаже имаоцу одобрења или власнику, односно закупцу или држалацу објекта, односно уређаја, уколико је присутан, да одмах уклони објекат, односно уређај који је постављен на јавној површини без одобрења или који није постављен, односно не користи се у складу са одобрењем, под претњом принудног извршења.

Када се ималац одобрења или власник односно купац или држалац објекта односно уређаја, не налази на лицу места, комунални инспектор ће, без саслушања власника, односно купца, донети решењем којим налаже да се објекат, односно уређај, укључујући робу и друге предмете који се налазе на или у њима, уклони у одређеном року, који може да се одреди и на сате, под претњом принудног извршења. Ово решење се налепљује на објекат, односно уређај, уз назначење дана и часа када је налепљено и тиме се сматра да је достављање извршено. Касније оштећење, уништење или уклањање овог решења не утиче на ваљаност достављања.

Жалба против решења из ст. 1. и 2. овог члана, не одлаже његово извршење.

Када ималац одобрења или власник, односно купац или држалац објекта, не поступи по датом налогу, комунални инспектор по донетом закључку о дозволи извршења-спроводи принудно извршење.

Смештај и чување принудно уклоњених објеката, односно уређаја, робе и других предмета обезбеђује ЈП „Дирекција за изградњу града“.

Приликом преузимања објекта, односно уређаја, робе и других предмета уклоњених са јавне површине, ималац одобрења или власник, односно купац или држалац објекта, односно уређаја, дужан је да плати трошкове принудног уклањања и чувања.

Члан 35.

Ако ималац одобрења или власник, односно купац или држалац објекта, односно уређаја не преузме принудно уклоњени објекат, односно уређај, у року од 60 дана од дана принудног уклањања, ЈП „Дирекција за изградњу града“ продаће га на јавној лицитацији, а средства остварена од такве продаје користи се за подмирење трошкова уклањања и чувања, а уколико нису довољно, разлика се наплаћује од имаоца одобрења или власника, односно купца или држаоца објекта, односно уређаја, по поступку прописаном за принудну наплату јавних прихода.

Када ималац одобрења или власник, односно купац или држалац објекта, односно уређаја, не преузме лако кварљиву робу затечену или у објекту, односно уређај који је принудно уклоњен у року утврђен у решењу комуналног инспектора, ЈП „Дирекција за изградњу града“ ће их предати предузећу регистрованом за њихов промет, а на основу закљученог уговора.

Ценовник за утврђивање трошкова принудног уклањања и чувања објеката, односно уређаја, као и робе и других предмета, доноси Општинско веће.

Служба за инспекцијске послове не сноси одговорност за оштећење робе и других предмета који се налазе на или у објекту, односно уређају који се уклања, као ни ризик од њихове евентуалне пропасти.

Члан 36.

За објекте који су постављени на јавну површину без одобрења, надлежни орган општинске управе донеће решење којим се налаже плаћање накнаде по основу фактичког заузимања јавне површине. Плаћање накнаде из става 1. не искључује покретање и вођење прекршајног поступка.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Новчаном казном за прекршај казниће се правно лице, одговорно лице у правном лицу, предузетник и физичко лице ако:

- Заузме јавну површину и постави објекат, уређај или предмет без издатог одобрења (члан 4. и 11. Одлуке),

- Постави на јавну површину гаражу, члан 2. став 2. ове Одлуке,

- Јавну површину, објекат, уређај и предмет не користи и не одржава у складу са чланом 10. и 14. ове Одлуке,

- Не уклони постављени објекат, уређај или предмет до истека рока на које је одобрење издато (члан 16. Одлуке),

- Не уклони објекат, уређај или предмет по истеку рока за уклањање услед престанка важења издатог одобрења (члан 17. Одлуке).

- Не уклони објекат, уређај или предмет по престанку радног времена или манифестације (члан 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 и 31. Одлуке).

- Не поступи по издатом налогу комуналног инспектора у случајевима из члана 33. тачка 4. и члана 39. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се за прекршај **правно лице** новчаном казном од 5.000,00 до 100.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се за прекршај **одговорно лице** у правном лицу новчаном казном од 2.500 до 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се за прекршај **предузетник** новчаном казном од 2.500,00 до 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се за прекршај **физичко лице** новчаном казном од 2.500 до 25.000,00 динара.

Члан 38.

За прекршаје из члана 41. Одлуке комунални инспектор може на лицу места да наплати физичком лицу и одговорном лицу у правном лицу, казну у износу од 2.500 динара, а правном лицу и предузетнику, у износу од 10.000 динара.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Обавезују се власници и корисници постављених објеката и уређаја да у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке ускладе постављање, коришћење и одржавање објеката и уређаја са одредбама ове Одлуке или да објекте и уређаје у наведеном року уклоне са јавних површина.

Члан 40.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о изградњи монтажних објеката („Службени лист Општине Кикинда“, број: 3/97, 4/97 10/2000, 10/2001 и 3/2002).

Члан 41.

Одлука ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

22.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, 129/07) и члана 94. Статута општине Кикинда („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 4/06-пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08), Скупштина општине Кикинда је на седници одржаној дана 24.02.2009.године, донела је

О Д Л У К У
О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА СПАЈАЊА СА ПРИПАЈАЊЕМ ЈАВНОГ СТАМБЕНОГ
ПРЕДУЗЕЋА – ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА“

Члан 1.

Приступа се спајању са припајањем Јавног стамбеног предузећа из Кикинде – Јавном предузећу „Дирекција за изградњу града“ из Кикинде.

Члан 2.

Управни одбор Јавног стамбеног предузећа из Кикинде, донео је Одлуку о приступању спајања са припајањем Јавног стамбеног предузећа Кикинда – Јавном предузећу „Дирекција за изградњу града“ из Кикинде, дана 13.02.2009.године, заведену под.бр. 01.

Члан 3.

Управни одбор Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града“, донео је Одлуку о приступању спајања са припајањем Јавног стамбеног предузећа Кикинда – Јавном предузећу „Дирекција за изградњу града“ Кикинда, дана 20.02.2009.године, заведену под бр. 02-366-2/3/ЗАП.У.О.7.

Члан 4.

Управни одбори наведених јавних предузећа, дужни су да припреме финансијске извештаје наведених предузећа, у складу са Законом о регистрацији привредних субјеката („Службени гласник РС“, бр. 55/04 и 61/05), у року од 15 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 5.

Предлог Одлуке о измени Одлуке о оснивању јавног предузећа „Дирекција за изградњу града“, Одлуке о измени Статута Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града“ Кикинда, као и предлог Нацрта Уговора о спајању са припајањем изразиће стручна служба Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града“.

Члан 6.

Обавештење о покретању поступка спајања са припајањем Јавног стамбеног предузећа из Кикинде – јавном предузећу „Дирекција за изградњу града“ из Кикинде биће објављено у листу Политика, са позивом евентуалним повериоцима наведених јавних предузећа да се у року од 30 дана од дана објављивања овог обавештења писмено пријаве ради обезбеђења или намирања својих ненамирених пуноважних доспелих или недоспелих потраживања.

Члан 7.

Скупштина ће по протеку рока наведеног у чл. 6. ове Одлуке, уколико буду испуњени сви, законом и овом Одлуком предвиђени услови донети Одлуку о спајању наведених јавних предузећа.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

23.

На основу одредбе члана 94. Статута Општине Кикинда („Службени лист општине Кикинда“ број 4/06 и број 2/08, 19/08 и 26/08) Скупштина Општине Кикинда, на седници одржаној дана 24.02. 2009. године, донела је

**ОДЛУКУ
О НАГРАДИ ЗА КЊИЖЕВНОСТ ДУШАН ВАСИЉЕВ**

Члан 1.

Установљава се награда за књижевност општине Кикинда под називом „Награда за књижевност Душан Васиљев“.

Члан 2.

„Награда за књижевност Душан Васиљев“ има за циљ да подстакне и афирмише развој домаће књижевности као и да афирмише и да допринос култури општине Кикинда.

„Награда Душан Васиљев“ се додељује за најбољу књигу у жанровима уметничке прозе и поезије издате на српском говорном подручју, на основу одлуке жирија, за период једне издавачке године.

Члан 3.

Награда се додељује сваке године до краја априла, а у конкуренцији улазе издања објављена између две доделе.

Награда се уручује на свечаности уз присуство добитника, чланова жирија и представника општине.

Члан 4.

Награда се састоји из свечане дипломе и новчане награде.

Новчана награда се додељује у износу динарске противредности 2.500 ЕУР-а.

Члан 5.

Одлуку о додели награде доноси трочлани жири.

Чланове жирија на период од 5 година, именује Општинско веће Општине Кикинда.

Члан 6.

Сва остала питања везана за „Награду за књижевност Душан Васиљев“ уређују се Правилником који доноси Општинско веће Општине Кикинда.

Члан 7.

Одлука ступа на снагу у року од осам дана од објављивања у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

24.

На основу члана 35. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006) и члана 51. тачка 3. Статута Општине Кикинда („Сл.лист Општине Кикинда број 4/2006 – пречишћен текст, број 2/2008, 19/2008 и 26/2008), Скупштина Општине Кикинда, је на седници одржаној дана 24.02.2009. године, донела

Р Е Ш Е Њ Е
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КОМАСАЦИЈУ
ЗА К.О. КИКИНДА и К.О. МОКРИН

Члан 1.

Образује се Комисија за комасацију за к.о. Кикинда и к.о. Мокрин, у следећем саставу:

1. Киш Петер, судија – председник,
2. Дука Младен, дипл. агроекономиста – члан,
3. Горник Драган, дипл.инг.геодезије – члан,
4. Средић Љубан, дипл.правник – члан,
5. Чубрило Мићо, члан, и
6. Кецић Крстеканић Драгица, члан.

Члан 2.

Стручне и административне послове Комисије обављаће секретар Комисије Фелбаб Биљана, дипл.правник.

Техничке послове за потребе Комисије обављаће Поповицки Цветана дактилограф.

Члан 3.

Задатак Комисије је окончање поступка комасације у катастарској општини Кикинда и катастарској општини Мокрин.

Члан 4.

Председнику Комисије припада месечна накнада у износу од 15.000,00 динара, стручним члановима и секретару Комисије припада месечна накнада у износу од 7.500,00 динара, члановима који су представници учесника комасације припада месечна накнада у износу од 5.000,00 динара а лицу које обавља техничке послове за потребе Комисије припада месечно накнада у износу од 3.500,00 динара, почевши од 01.02.2009. године па до окончања поступка комасације у к.о. Кикинда и к.о. Мокрин.

Члан 5.

Накнада за рад Комисије обезбеђена је од закупнине за издато пољопривредно земљиште у државној својини која по Закону припада Општини Кикинда.

Члан 6.

Доношењем овог Решења ставља се ван снаге Решење о образовању Комисије за комасацију за к.о. Кикинда („Службени лист Општине Кикинда“, број 13/2007).

Члан 7.

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

25.

На основу члана 94. став 1. Статута Општине Кикинда („Сл. лист Општине Кикинда“, број 4/06 – пречишћен текст, 2/08, 19/09 и 26/08), Скупштина Општине Кикинда, је на седници одржаној дана 24.02.2009. године, донела

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА
о образовању Комисије за израду Програма заштите, уређења и коришћења
пољопривредног земљишта Општине Кикинда за 2009. годину и спровођење поступка јавног
надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у Општини
Кикинда

Члан 1.

Члан 2. став 2. Решења о образовању Комисије за израду Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта Општине Кикинда за 2009. годину и спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у Општини Кикинда („Службени лист Општине Кикинда“, број 31/2008), мења се и гласи:

„Рачуноводствене и техничке послове за потребе Комисије ће обављати Скоко Љиљана економиста и Цветана Поповицки дактилограф“.

Члан 2.

У члану 4. Решења име: „Зеце Слађана“ се замењује именом: „Скоко Љиљана“ .

Члан 3.

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

26.

На основу члана 94 Статута општине Кикинда („Сл. лист општине Кикинда“, бр. 4/06 – пречишћен текст 2/08,19/08 и 26/08), Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА
МЛАДЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА

У Савет за младе именују се:

1. Александар Аћимов , за председника
2. Милан Новаковић, за заменика председника,
3. Светислав Вукмирица, за члана,
4. Корнел Апро, за члана,
5. Жељко Лечић, за члана,
6. Лазар Шибул, за члана,
7. Миодраг Крстин , за члана.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

27.

На основу члана 2 Одлуке о образовању комисије за планове („ Службени лист општине Кикинда“, бр.8/03, 5/05 и 12/05) и члана 94 Статута општине Кикинда („Службени лист општине Кикинда“, бр. 4/06-пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08), Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009. године донела је

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ

I

Бранислав Јанковић, разрешава се дужности члана Комисије за планове.

II

У Комисији за планове именују се: Добривоје Јеринкић - за члана

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

28.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Сл.гласник РС“, бр. 42/91 и 71/94) и члана 94. Статута општине Кикинда („Сл.лист општине Кикинда“, бр. 4/06-пречишћен текст, 2/08, 19/08 и 26/08), Скупштина општине Кикинда на седници одржаној 24.02.2009.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ДОМА ОМЛАДИНЕ

I

Владимир Голушин из Кикинде, разрешава се дужности вршиоца дужности директора Дома омладине.

II

За вршиоца дужности диреткора Дома омладине именује се Срђан Тешин, књижевник из Кикинде.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА
БРОЈ: 04-06-11/2009
ДАНА: 24.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК СО КИКИНИДА
Шандор Талпаи, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

3.

На основу одредбе члана 81. и 66. Статута Општине Кикинда („Службени лист општине Кикинда“ бр. 4/2006 пречишћен текст 2/2008, 19/2008 И 26/2008), и у складу са чланом 19. в. став 2. Одлуке о допуни Одлуке о критеријумима и мерилима за утврђивање висине накнаде за уређење грађевинског земљишта (Сл. лист општине Кикинда бр. 17/2003 и 15/2008), Општинско веће општине Кикинда на седници од 17.02.2009. године донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ
УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА“ О УТВРЂИВАЊУ
ВИСИНЕ НАКНАДЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОПИСАНОГ БРОЈА ПАРКИНГ ИЛИ ГАРАЖНИХ
МЕСТА

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора Јавног предузећа „Дирекција за изградњу града“ бр. 02-3755-3 од 15.12.2008. године.
2. Утврђује се накнада за уређење прописаног броја паркинг места и гаражних места коју је инвеститор дужан да плати и иста износи:
- **437.808,50** динара по једном паркинг или гаражном месту.
Висина накнаде ревалоризује се месечно, растом цена на мало, према подацима надлежног органа за послове статистике.
3. Налаже се ЈП „Дирекција за изградњу града“ Кикинда да отвори посебан рачун на коме ће се евидентирати средства из тачке 2. овог Решења и која ће се користити искључиво за изградњу паркинг или гаражних места.
4. Решење ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања, „Службеном листу Општине Кикинда“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА КИКИНДА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: II-06-10/2009
ДАНА: 17.02.2009.ГОДИНЕ
К И К И Н Д А

ПРЕДСЕДНИК
Јагода Толицки,с.р.

СА Д Р Ж А Ј**Ред.бр. П Р Е Д М Е Т Страна****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КИКИНДА**

14. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА	40
15. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА	40
16. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КИКИНДА	41
17. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КИКИНДА	41
18. ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ	42
19. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О РАДНОМ ВРЕМЕНУ УГОСТИТЕЉСКИХ, ТРГОВИНСКИХ И ЗАНАТСКИХ ОБЈЕКТА	52
20. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПРЕВОЗУ У ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ	53
21. ОДЛУКА О ПОСТАВЉЕЊУ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА И УРЕЂАЈА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА	54
22. ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА СПАЈАЊА СА ПРИПАЈАЊЕМ ЈАВНОГ СТАМБЕНОГ ПРЕДУЗЕЋА – ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ – „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА“	63
23. ОДЛУКА О НАГРАДИ ЗА КЊИЖЕВНОСТ ДУШАН ВАСИЉЕВ	64
24. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КОМАСАЦИЈУ ЗА К.О. КИКИНДА И К.О. МОКРИН	65
25. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗАМЉИШТА ОПШТИНЕ КИКИНДА ЗА 2009. ГОДИНУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ КИКИНДА	66
26. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛОВА САВЕТА ЗА МЛАДЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА	66
27. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ	67
28. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДОМА ОМЛАДИНЕ	68

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

3. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА“ О УТВРЂИВАЊУ ВИСИНЕ НАКНАДЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОПИСАНОГ БРОЈА ПАРКИНГ ИЛИ ГАРАЖНИХ МЕСТА	68
---	-----------

ИЗДАВАЧ: ОПШТИНСКА УПРАВА, Трг српских добровољаца бр. 12 Кикинда

Одговорни уредник: ДРАГИЦА СТОЈАНОВИЋ – ЖИГИЋ

Телефон број: 0230/410-111.