



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LII Број 50

12. децембар 2008. године

Цена 180 динара

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

БАРАЈЕВО

На основу члана 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01 и 62/06) и члана 46. тачка 8. Статута градске општине Барајево („Службени лист града Београда”, број 44/08), председник градске општине Барајево 9. децембра 2008. године до-нео је

ПРАВИЛНИК

О ПЛАТАМА ЛИЦА КОЈА БИРА, ПОСТАВЉА И ИМЕНУЈЕ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се право на плату, накнаде и остала примања лица која бира, поставља и именује Скупштина општине, Општинско веће и лица која поставља председник општине.

II – ПЛАТЕ, ДОДАТАК, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 2.

Право на плату у складу са овим правилником имају:

- председник општине,
- заменик председника општине,
- председник Скупштине,
- заменик председника Скупштине,
- начелник Управе градске општине,
- заменик начелника Управе градске општине,
- секретар Скупштине,
- јавни правобранилац,
- чланови Општинског већа на сталном раду и
- помоћници председника општине.

Члан 3.

Плата изабраних, постављених и именованих лица из члана 2. овог правилника утврђује се на основу:

- основице за обрачун плате,
- коефицијента који се множи са основицом,
- додатка на плату,
- обавезе које се плаћају по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Члан 4.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

Члан 5.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност и услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за изхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Члан 6.

Коефицијенти за утврђивање плата изабраних и именованих лица износе:

- 10,50 за председника општине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 1,35;
- 10,00 за заменика председника општине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 1,35;
- 9,50 за председника скупштине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 1,35;
- 9,00 за заменика председника скупштине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 1,35;
- 6,00 за чланове Општинског већа на сталном раду и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 1,35.

Члан 7.

Коефицијенти за утврђивање плата постављених лица износе:

- 24,00 за начелника Управе градске општине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 2,14;
- 23,00 секретар скупштине и увећава се по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 2,14;
- 23,50 за јавног правобраниоца и увећава се по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 2,14;
- 23,50 за заменика начелника Управе градске општине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 2,14 и
- 17,60 за помоћнике председника општине и увећава се, по основу сложености и одговорности, стимулативним фактором 2,14.

Члан 8.

Коефицијенти утврђени у члану 7. овог правилника могу се увећати до 30% под условом да лице поред својих послова обавља и послове другог радног места, систематизоване у Управи градске општине.

Одлуку из претходног става овог члана доноси председник општине.

Члан 9.

Председнику Скупштине уколико није на сталном раду, за време обављања функције припада месечна накнада у висини 80% од плате утврђене за функцију коју обавља.

Уколико председник општине задужи појединог члана Општинског већа за рад и праћење одређених области, њему припада накнада у висини 50% плате предвиђене за члана општинског већа на сталном раду.

Члан 10.

Додатак на плату припада за:

1. време проведено у радном односу (минули рад),
2. дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена у складу са прописима (прековремени рад),
3. рад на дане државног и верског празника,
4. дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски рад) и
5. рад ноћу (између 22h и 6h наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Додатак на плату из става 1. овог члана обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној законом и Општим колективним уговором.

Члан 11.

Изабрано, постављено и именовано лице има право на накнаду плате за дане државних празника у којима се не ради, за време годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивање на позив државних органа, за време стручног усавршавања, за време привремене неспособности за рад, прекида рада до ког је дошло без његове кривице и у другим случајевима утврђеним законом и Општим колективним уговором.

Члан 12.

Изабрано постављено и именовано лице на сталном раду има право и на друга примања.

1. трошкове превоза за долазак и одлазак са рада,
2. трошкове дневница за службено путовање у земљи и иностранству,
3. отпремнину због одласка у пензију и престанка радног односа и
4. друга примања утврђена законом, другим прописима и Општим колективним уговором.

Члан 13.

Право на плату, накнаде и друга примања припада изабраном, постављеном и именованом лицу на сталном раду у органима градске општине Барајево од дана ступања на дужност до дана разрешења, односно до дана престанка вршења функције.

III – ПРИМАЊА ПО ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ**Члан 14.**

Изабрано лице по престанку функције има право на плату у трајању од шест месеци у висини коју је имао у време престанка функције.

Право на плату из става 1. овог члана може се изузетно продужити до шест месеци уколико у том времену изабрано лице стиче право на пензију.

Право из ст. 1. и 2. овог члана престаје заснивањем радног односа или стицањем права на пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Члан 15.

Именовано и постављено лице које по истеку мандата не буде поново именовано, односно постављено или које у

току трајања мандата буде разрешено, може се распоредити на радно место у Управи градске општине које одговара његовој стручној спреми и радним способностима.

Уколико се именовано, односно постављено лице не може распоредити на начин из става 1. овог члана или не прихвати понуђени распоред, престаје му радни однос.

Именовано, односно постављено лице из става 2. овог члана има право на плату у трајању од шест месеци коју је имало у време када му је престао радни однос.

Право на плату из става 3. овог члана може се изузетно продужити до шест месеци уколико у том времену именовано односно постављено лице стиче право на пензију.

Право из ст. 3. и 4. овог члана престаје заснивањем радног односа или стицањем права на пензију према прописима о пензијско-инвалидском осигурању.

IV – ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 16.**

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе чл. 1–15 Правилника о платама лица која бира, поставља и именује Скупштина општине Барајево („Службени лист града Београда”, бр. 32/05, 16/07, 23/07, 26/07 и 32/07).

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се почев од обрачуна исплате плата за месец децембар 2008. године.

Председник градске општине
Број 121-2/2008, 9. децембра 2008. године

Председник
Бранка Савић, с.р.

ЛАЗАРЕВАЦ

На основу члана 7. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 77. тачка 23. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008) и члана 62. став 1. Статута градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/2008), Скупштина градске општине Лазаревац, на предлог Већа градске општине Лазаревац, донела је

ОДЛУКУ**О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ****I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Положај и састав Управе градске општине

Члан 1.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности градске општине Лазаревац и одређених стручних послова за потребе Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине, образује се Управа градске општине Лазаревац (у даљем тексту: Управа градске општине) као јединствен орган градске општине Лазаревац.

Управу градске општине чине унутрашње организационе јединице, чији делокруг се утврђује овом одлуком.

У Управи градске општине постављају се помоћници председника градске општине.

II – НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Самосталност и законитост

Члан 2.

Управа градске општине самостална је у вршењу својих послова које обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута града Београда, Статута градске општине Лазаревац и прописа града, односно градске општине.

Стручност, непристрасност и политичка неутралност

Члан 3.

Управа градске општине поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Делотворност у остваривању права странака

Члан 4.

Управа градске општине дужна је да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Поштовање странака

Члан 5.

Када решава у управном поступку и предузима управне радње поверене законом, Управа градске општине дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона.

Управа градске општине дужна је да поштује личност и достојанство странке.

Јавност рада

Члан 6.

Рад Управе градске општине је јаван.

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

III – НАДЛЕЖНОСТ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 7.

Управа градске општине:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доносе Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине градске општине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено;

6. обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине.

Акта Управе градске општине

Члан 8.

Управа градске општине доноси правилнике, наредбе, упутства и решења.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлуке или другог прописа Скупштине и извршних органа градске општине.

Наредбом се наређује понашање у ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који организационе јединице извршавају поједине одредбе одлуке или другог прописа.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Примена прописа о управном поступку

Члан 9.

У поступку пред Управом градске општине, у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине 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.

Управа градске општине у обављању управног надзора 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 које је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Финансирање рада Управе градске општине

Члан 10.

Средства за рад Управе градске општине обезбеђују се у буџету градске општине Лазаревац.

Управа градске општине може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 2. овог члана су приходи буџета градске општине

IV – РУКОВОЂЕЊЕ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Начелник Управе градске општине

Члан 11.

Управом градске општине руководи начелник.

За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу јавног огласа, на период од пет година.

Начелник Управе градске општине може имати заменика који га замењује у случају одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника поставља се на исти начин и под истим условима као начелник Управе градске општине.

Члан 12.

Начелник Управе градске општине за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине, у складу са Статутом градске општине Лазаревац и овом одлуком.

Начелник Управе градске општине може поднети оставку или бити разрешен на образложени предлог председника градске општине или три члана Већа градске општине.

Веће градске општине је дужно да размотри одговорност начелника Управе градске општине ако Скупштина градске општине не прихвати извештај о раду Управе градске општине или ако начелник, у складу са Статутом градске општине Лазаревац, не достави извештај о раду.

Одељења

Члан 13.

Одељење се образује за обављање изворних и поверених послова Управе градске општине, у складу са законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине Лазаревац.

Послови које обављају одељења врше се у једној или у више међусобно повезаних области.

Члан 14.

Одељењем руководи начелник, организује рад одељења, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Начелник одељења представља одељење, доноси решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга одељења.

Начелник одељења је одговоран начелнику Управе градске општине за рад и законито и благовремено обављање послова одељења.

Начелника одељења распоређује начелник Управе градске општине.

Члан 15.

Одељење може имати једну или више јединица у саставу (одсек, сектор, група) за обављање послова који по својој природи или обиму захтевају већу самосталност.

Члан 16.

Јединицом у саставу одељења руководи шеф, организује рад јединице, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Шеф јединице за свој рад одговара начелнику одељења и начелнику Управе градске општине.

Шефа јединице распоређује начелник Управе градске општине, на предлог начелника одељења.

Стручна служба

Члан 17.

За обављање стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад органа градске општине Лазаревац, њихових радних тела и Управе градске општине, образују се стручне службе.

Стручне службе образују се као служба.

Члан 18.

Стручном службом, руководи начелник, организује рад службе, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Начелник службе представља службу, доноси акта у појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга службе.

Начелник службе је одговоран начелнику Управе градске општине за рад и законито и благовремено обављање послова службе.

Начелника службе распоређује начелник Управе градске општине.

Члан 19.

Стручна служба може имати једну или више јединица у саставу (одсек, сектор, кабинет) за обављање послова који по својој природи или обиму захтевају већу самосталност.

Члан 20.

Јединицом у саставу службе руководи шеф, организује рад јединице, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Шеф јединице за свој рад одговара начелнику службе и начелнику Управе градске општине.

Шефа јединице распоређује начелник Управе градске општине, на предлог начелника службе, изузев шефа кабинета, кога распоређује начелник Управе градске општине уз претходну сагласност председника градске општине.

Члан 21.

Лица из члана 14, 16, 18. и 20. ове одлуке су руководиоци радници у Управи градске општине.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

Члан 22.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Управи градске општине заснива се на начелима које утврђује председник градске општине.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине доноси начелник Управе градске општине, уз сагласност Већа градске општине.

V – ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 23.

У Управу градске општине постављају се помоћници председника градске општине у складу са актом о постављењу за области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине или друге.

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине.

Помоћници председника градске општине за свој рад одговорни су председнику градске општине.

У Управу градске општине може бити постављено највише три помоћника председника градске општине.

Члан 24.

Помоћници председника градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој градске општине у областима за које су постављени.

Помоћници председника градске општине дају мишљења председнику градске општине у вези са питањима која су од значаја за остваривање одговорности председника градске општине у областима за које су постављени.

У обављању послова, помоћници председника градске општине користе податке којима располажу организационе јединице Управе градске општине надлежне за одговарајућу област и јавна предузећа и службе чији је оснивач градска општина.

VI – ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ УПРАВЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Одељење за финансије

1. Одељења и њихов делокруг

Члан 25.

Одељења у Управи градске општине су:

1. Одељење за управу;
2. Одељење за финансије;
3. Одељење за урбанизам и грађевинске послове;
4. Одељење за комуналне и стамбене послове и заштиту животне средине;
5. Одељење за имовинско-правне послове;
6. Одељење за инспекцијске послове;
7. Одељење за привреду, пољопривреду и друштвене делатности.

Одељење за управу

Члан 26.

Одељење за управу врши послове који се односе на: организацију и рад Управе градске општине; развој, уређење и унапређење система Управе градске општине; рационализацију структуре и поједностављивање административних процедура коришћењем савремених метода и технологија; припрему и израду нормативних аката (општинских и појединачних) у вези са организацијом и радом Управе градске општине и аналитичких материјала из делокруга Управе градске општине; стручне, оперативне и административно-техничке послове у остваривању надлежности и овлашћења начелника Управе градске општине; унапређивање организације, метода рада и остваривање сарадње организационих јединица Управе градске општине; решавање у првостепеном управном поступку у области личних стања грађана; вођење матичних књига и књига држављана и издавање уверења; издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица; организација рада и надзор над радом месних канцеларија са седиштем у Дудовици, Брајковцу, Трбушници, Рудовцима, Барошеву, Медошеву, Јунковцу, Миросалцима, Вреоцима, Великим Црљенима и Степојевцу; стручне, информатичке, статистичко-евиденционе и персоналне послове из области рада и радних односа запослених у Управи градске општине; праћење стања и планирање кадровских потреба у Управи градске општине ради њеног унапређивања (кретање професионалне каријере, радни резултати, систем оцењивања рада, мотивација запослених и др); вођење бирачких спискова грађана и спровођење предизборних и изборних радњи за одборнике у Скупштини градске општине; спровођење одређених стручних и административних послова за потребе Републичке изборне комисије у поступку одржавања избора; спровођење стручних и административних послова у вези са пописом становништва; послове писарнице, архиве, овере потписа, преписа и рукописа; решавање у првостепеном управном поступку у области борачко-инвалидске заштите, цивилних, војних и мирнодопских инвалида рата и чланова породица, заштиту чланова породица лица на одслужењу војног рока; решавање статусних и других питања избеглих, прогнаних и расељених лица које је поверио Републички комесаријат; пружање правне помоћи давањем усмених и писмених правних савета, састављањем исправа, поднесака и обавештења у циљу остварења права и интереса грађана.

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Члан 27.

Одељење за финансије врши послове који се односе на: планирање, припрему, доношење и извршење буџета градске општине; трезор општине – финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода буџета, управљање дугом, буџетско рачуноводство и извештавање и управљање финансијским информационом системом и интерну буџетску контролу и ревизију; финансијско-рачуноводствене послове директних корисника буџетских средстава и месних заједница као индиректних корисника који се односе на учешће у припреми финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника, контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта уговорених обавеза и наменско коришћење средстава; обрачун зарада; фактурисање услуга; благајничко пословање; формирање књиговодствених исправа; вођење пословних књига и других евиденција по корисницима; усаглашавање потраживања и обавезе; расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација, припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана и контролу предлога програма јавних предузећа и извештаја о извршењу истих по захтевима надлежних министарстава.

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Одељење за урбанизам и грађевинске послове

Члан 28.

Одељење за урбанизам и грађевинске послове за објекте до 800 m² бруто површине (по ЈУС-у) врши послове који се односе на доношење: решења у првом степену за изградњу и реконструкцију и претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор; потврде о усклађености идејног пројекта са издатим изводом из урбанистичког плана, односно актом о урбанистичким условима; потврде о почетку извођења радова; потврде о пријави припремних радова; потврде о контроли усаглашености изграђених темеља са главним пројектом; потврде о пријави извођења радова за објекте за које се не издаје одобрење за изградњу; решења о употребној дозволи; одобрења за изградњу и употребне дозволе за објекте који су изграђени односно реконструисани без грађевинске дозволе пре 13. маја 2003. године; чување техничке документације. Одељење припрема и предлог мишљења на просторне и урбанистичке планове које, за подручје градске општине, доноси град Београд; учествује у припреми планова за постављање привремених објеката на јавним површинама; утврђује тип, величину и изглед привремених објеката и објеката урбаног дизајна, у складу са прописима града Београда и предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда.

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Одељење за комуналне и стамбене послове
и заштиту животне средине

Члан 29.

Одељење за комуналне и стамбене послове и заштиту животне средине врши послове – у комуналној области: одлучивање у првом степену у управном поступку у складу са законом и другим прописима; уређење, развој и обављање

комуналних делатности; старање о обезбеђењу услова за трајно обављање комуналних делатности и надзор над обављањем комуналних делатности; спроводи прописе којима се уређује комунални ред; предлаже мере за уређење зелених површина и дечијих игралишта, објеката јавне расвете и сл.; припрема планове за постављање привремених објеката на јавним површинама; одлучује о постављању привремених објеката на јавним површинама (киосци, баште, покретне тезге и сл.), у складу са прописом града Београда; обавља послове у вези са уређењем и коришћењем јавних површина – у области саобраћаја: стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева; сарађује са надлежним органима градске управе по питањима одржавања, управљања и коришћења улица и локалних путева, као и организације превоза на територији градске општине и у вези са тим покреће потребне иницијативе – у стамбеној области: спроводи поступак исељења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; води евиденцију о начину организовања послова одржавања стамбених зграда – у области заштите животне средине: прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине; предлаже доношење и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине у складу са актима града; стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима; спроводи поступке процене утицаја пројеката за објекте до 800 m² бруто површине (по ЈУС-у) на животну средину и доноси решења о потреби процене утицаја, одређивању обима и садржаја студије и давању сагласности на студије о процени утицаја, о чему успоставља и води јавне књиге.

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Одељење за имовинско-правне послове

Члан 30.

Одељење за имовинско-правне послове врши послове који се односе на: одређивање јавног грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта у закуп, у складу са законом и одлуком града Београда, ради изградње објеката бруто површине до 800 m² (по ЈУС-у) и престанак права коришћења грађевинског земљишта; заштиту, очување и евиденцију непокретности које користи градска општина, управљање, коришћење и располагање тим непокретностима и њихову укњижу; одлучује у првостепеном управном поступку у предметима који се односе на експропријацију, административни пренос права коришћења, утврђивање општег интереса, изузимање, враћање одузетог земљишта и друге поступке у складу са законом; врши све стручне и административне послове који се односе на откуп и закуп станова којима располаже градска општина; уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља градска општина; утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора, у складу са законом.

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Одељење за инспекцијске послове

Члан 31.

Одељење за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа

који се односе на: инспекцијски надзор комуналне инспекције над обављањем комуналних делатности, коришћењем, чувањем и одржавањем комуналних објеката и послове решавања у првостепеном поступку по захтевима грађана и по службеној дужности; инспекцијски надзор грађевинске инспекције над изградњом и реконструкцијом објеката и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор за које одобрења издаје градска општина и послове решавања у првостепеном поступку по захтевима грађана и по службеној дужности; у поступку инспекцијског надзора грађевинска и комунална инспекција спроводи административно извршење првостепених одлука. У вршењу надзора инспекција налаже решењем извршење мера и радњи, изриче мандатне казне, подноси пријаве надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и захтеве за покретање прекршајног поступка, издаје привремено наређење, односно забрану.

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

Одељење за привреду, пољопривреду и друштвене делатности

Члан 32.

Одељење за привреду, пољопривреду и друштвене делатности врши послове: – у области привреде стара се и подстиче развој и задовољавање одређених потреба грађана у области угоститељства, занатства, туризма и трговине на подручју градске општине; прати рад туристичке организације чији је оснивач градска општина; – у области приватног предузетништва: врши послове који проистичу из споразума закљученог са Агенцијом за привредне регистре Републике Србије; регистрацију уговора о раду између предузетника и запослених, издаје радне књижице и евидентира промене у радним књижицама за лица која имају пребивалиште или су засновала радни однос на подручју градске општине; – у области пољопривреде: спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју градске општине, утврђене актима града Београда; – у области културе подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма; обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину; обезбеђује услове за рад и остваривање надзора над радом установа и јавних предузећа из области културе чији је оснивач градска општина; обезбеђује услове за додељивање награда и признања у области културно-уметничког стваралаштва и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом градске општине и другим прописима; – у области образовања прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа; пружа стручну помоћ у поступку спровођења јавних набавки за радове на одржавању; праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама; покретање прекршајног поступка против родитеља – старатеља ученика, у складу са законом, у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; – у области спорта и омладине прати стање и стара се о одржавању спортских објеката и установа чији је оснивач градска општина; прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју градске општине; учествује у реализацији система школског спорта у градској општини и обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за градску општину; обезбеђује услове за реализацију програма установа и омладинских организација на подручју градске

општине; доделу награда и признања у области спорта; доноси и спроводи акциони план за младе, у складу са стратегијом и акционим планом града Београда; сарађује са невладиним организацијама чији програмски садржаји задовољавају потребе и интересе младих; прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе и врши друге послове у овој области у складу са законом, Статутом градске општине и другим прописима; – у области бриге о лицима са посебним потребама и националним и етничким групама прати развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју и стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

Одељење стручно обрађује, даје мишљења и припрема нацрте и предлоге прописа из области за коју је образовано за Скупштину и друге органе градске општине и њихова радна тела и врши друге послове у складу са прописима.

2. Стручне службе и њихов делокруг

Члан 33.

Стручне службе у Управи градске општине су:

1. Служба за скупштинске послове, послове извршних органа и прописе;
2. Служба за заједничке послове.

Служба за скупштинске послове, послове извршних органа и прописе

Члан 34.

Служба за скупштинске послове, послове извршних органа и прописе обавља послове који се односе на: стручне и организационе послове за Скупштину и Веће градске општине везано за припрему седница и обраду аката усвојених на седницама тих органа; остваривање права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине, чување изворних докумената о раду тих органа и вођење евиденције о њиховим одржаним седницама; припрему прописа и материјала везано за положај градске општине и друга питања из области организације и рада Скупштине и извршних органа градске општине, као и других прописа који не спадају у делокруг других организационих јединица Управе градске општине; припрему пречишћених текстова прописа градске општине; објављивање у „Службеном листу града Београда”, послове другог степена поступка из надлежности Већа градске општине; стручне и организационе послове за потребе радних тела органа градске општине и послове административних секретара; стручне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника Скупштине и председника градске општине, њихових заменика и помоћника председника који се односе на: непосредно извршавање њихових послова, сазивање, припремање и одржавање колегијума, комисија и савета, радних састанака, пријем странака; пријем, припрему и обраду предмета по представкама, притужбама, петицијама и предлозима грађана; евидентирање и праћење извршавања донетих аката; послове протокола, послове комуникације са јавношћу који се односе на обавештавање јавности о раду извршних органа и Скупштине градске општине; организацију конференција за штампу, међународне сарадње; прати прописе који се односе на положај и делокруг месних самоуправа и израђује нормативна акта у тој области; припрема и израђује нацрте одлука о увођењу самодоприноса, припрему и израду статута, расписивање референдума и других аката; пружа стручну помоћ и даје

стручно мишљење у вези са обављањем послова органа месних самоуправа; обавља стручне и административне послове за овлашћено лице за поступање по захтеву за давање информација од јавног значаја.

Служба за заједничке послове

Члан 35.

Служба за заједничке послове врши: инвестиционо-техничко и текуће одржавање зграда и опреме градске општине; организовање и контролу послова физичко-техничког обезбеђења зграде; одржавање биротехничких и других средстава опреме; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара и потрошног материјала; одржавање хигијене у просторијама органа градске општине и уређивање службених простора и простора за одржавање састанака, конференција, седница и слично; обављање службеног превоза и сервисирање возила; рад бифеа; послове везане за спровођење мера безбедности и заштите на раду; противпожарно обезбеђење; обезбеђивање и других услова потребних за рад органа градске општине; оперативне, организационе и техничке послове у спровођењу свих врста манифестација и протокола за потребе градске општине, комуникацији и координацији односа са медијима, односно средствима јавног информисања, комуникацији са грађанима, јавним предузећима и установама чији је оснивач градска општина; координацији активности на остваривању јавности рада органа градске општине; координацију послова на унапређењу односа Управе градске општине према грађанима – услужни центар; послове јавне набавке добара и услуга или уступање извођења радова до њихове финализације са финансијско-материјалном конструкцијом (припрему интерних нормативних аката из области јавних набавки: покретање и спровођење поступка јавних набавки) и послове сарадње са органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; стручне послове на увођењу и развоју информационог система у Општинској управи, обезбеђењу услова за примену програма за аутоматску обраду података и сарадњу са градским заводом за информатику и статистику и другим организацијама у вези са пословима увођења, функције и развоја информационог система.

VII – СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ, РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ, ИЗУЗЕЋЕ

Члан 36.

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и других ималаца јавних овлашћења када на основу одлуке Скупштине градске општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Управе градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Члан 37.

По жалби против првостепених аката Управе градске општине донетих у оквиру изворних послова градске општине решава Веће градске општине.

Организациона јединица Управе градске општине одређена овом одлуком, за потребе Већа градске општине у другостепеном поступку спроводи управни поступак и израђује предлоге аката поштујући законске рокове за одлучивање.

Члан 38.

О изузећу начелника Управе градске општине и његовог заменика, решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи градске општине решава начелник Управе градске општине.

VIII – РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Пријем у радни однос

Члан 39.

О правима и обавезама руководећих и запослених радника у Управи градске општине одлучује начелник Управе градске општине.

Члан 40.

У радни однос у Управу градске општине може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне способности, утврђене законом и актом о систематизацији радних места.

Члан 41.

Одлуку о избору запосленог између кандидата пријављених на оглас доноси начелник Управе градске општине.

Члан 42.

У Управи градске општине могу се, ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практични рад, припремати приправници под условима утврђеним у закону.

Актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места утврђују се радна места на која могу бити примљени приправници, као и њихов број.

Приправници се могу примити у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

Распоређивање запослених лица

Члан 43.

Начелник Управе градске општине врши распоређивање запослених у Управи градске општине.

Звања, занимања и плате запослених

Члан 44.

Звања, занимања и плате запослених у Управи градске општине утврђују се општим актом председника градске општине.

У складу са актом из става 1. овог члана и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, начелник Управе градске општине појединачно утврђује звања, занимања и плате запослених у Управи градске општине.

Одговорност запослених у Управи градске општине

Члан 45.

Запослени у Управи градске општине за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Одговорност запослених у Управи градске општине утврђује се актом председника градске општине, у складу са законом.

Престанак радног односа

Члан 46.

Радни однос запослених у Управи градске општине престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

Радна и заштитна одећа и обућа

Члан 47.

Запослени у Управи градске општине у вршењу одређених послова имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу, у складу са актом који доноси председник градске општине, на предлог начелника Управе градске општине.

Радно време

Члан 48.

Пуно радно време у Управи градске општине износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Управи градске општине, посебним актом утврђује председник градске општине.

IX – ОДНОС УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА
ДРУГИМ ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ,
ГРАЂАНИМА, ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА
И СЛУЖБАМА И ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Однос према Скупштини градске општине

Члан 49.

Управа градске општине припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине и извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине.

Однос према председнику градске општине

Члан 50.

Управа градске општине припрема предлоге прописа и других аката које доноси председник градске општине и извршава акте које доноси председник градске општине.

Председник градске општине у спровођењу одлука и других аката Скупштине градске општине може Управи градске општине издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Управа градске општине најмање два пута годишње доставља председнику градске општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности градске општине и поверених послова.

Однос према Већу градске општине

Члан 51.

Управа градске општине припрема предлоге прописа и других аката које доноси Веће градске општине и извршава акте које доноси Веће градске општине.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе градске општине.

Веће градске општине у вршењу надзора над радом Управе градске општине, када утврди да појединачни акт организационе јединице није у складу са законом, Статутом градске општине, односно одлуком Скупштине градске општине, може исти да поништи или укине.

Управа градске општине најмање два пута годишње доставља Већу градске општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности градске општине и поверених послова.

Међусобни односи организационих јединица

Члан 52.

Организационе јединице Управе градске општине дужне су да остварују међусобну сарадњу и да размењују податке и обавештења од значаја за рад.

Начелник Управе градске општине по потреби оснива заједничка тела (комисије, групе) ради извршавања послова чија природа захтева учешће више организационих јединица

Однос према грађанима и јавним предузећима и службама

Члан 53.

Управа градске општине дужна је да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

На поднету притужбу Управа градске општине дужна је да одговори у року од 30 дана од пријема притужбе.

Члан 54.

Одредбе ове одлуке о односима Управе градске општине према грађанима примењују се на односе према јавним предузећима и службама чији је оснивач градска општина и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа градске општине.

Однос према градској управи града Београда и Управама градских општина у саставу града Београда

Члан 55.

Управа градске општине са градском управом сарађује на остваривању послова града и градске општине утврђених Статутом града, Статутом градске општине, актима града и актима градске општине.

Управа градске општине може градској управи упућивати иницијативе, мишљења и предлоге, ради пружања стручне помоћи у остваривању послова из става 1. овог члана.

Управа градске општине остварује сарадњу и са Управама градских општина у саставу града Београда по питањима од заједничког интереса.

X – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 56.

Управа градске општине обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Начелник Управе градске општине даје информације о раду Управе градске општине средствима јавног информисања, а може овластити и друго лице из Управе градске општине да то чини у његово име.

XI – КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Канцеларијско пословање

Члан 57.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета који су примљени у рад организационе јединице или који настану у раду организационе јединице.

На канцеларијско пословање организационих јединица примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

Печат

Члан 58.

Управа градске општине и унутрашње организационе јединице имају печат.

Управа градске општине има печат округлог облика са текстом: „Република Србија – град Београд – градска општина Лазаревац – Управа градске општине” и грбом Републике Србије у средини. Печати организационих јединица Управе градске општине означавају се римским бројевима.

О изради печата, евиденцији израђених печата и запослених задужених за руковање печатом стара се Одељење за управу.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59.

Упутство о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Управи градске општине, председник градске општине донеће у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Начелник Управе градске општине донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у року од 15 дана од дана ступања на снагу акта из става 1. овог члана.

Начелник Управе градске општине распоредиће руководеће раднике и запослене у року од 15 дана од дана ступања на снагу акта из става 2. овог члана.

Члан 60.

Запослени и руководећи радници у Управи градске општине распоређени и постављени у складу са прописима градске општине који су били на снази до ступања на снагу ове одлуке, настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања у складу са актом из члана 59. став 2. ове одлуке.

Запослени у Управи градске општине који остану нераспоредићени остварују права и обавезе у складу са законом и општим актом.

Члан 61.

Прописи Општинске управе градске општине Лазаревац остају на снази до њиховог усклађивања са овом одлуком.

Прописи Општинске управе градске општине Лазаревац ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од шест месеци од дана њеног ступања на снагу.

Члан 62.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 40/2004), изузев одредби поглавља II (чл. 9–19) и поглавља IV (чл. 28–30), које ће се примењивати до 31. децембра 2008. године.

Члан 63.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а одредбе поглавља IV (чл. 13–21) и поглавља VI (чл. 25–34), примењиваће се почев од 1. јануара 2009. године.

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 5. децембра 2008. године

Председник
Милан Ивковић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 5. децембра 2008. године, на основу члана 1. Закона о јавном правобранилаштву („Службени гласник РС”, број 43/91), чл. 67. и 103. Статута градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/08), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ЈАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

Члан 1.

У наслову и тексту Одлуке о Јавном правобранилаштву општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, бр. 9/92 и 8/97) испред речи „општина” додаје се реч „градска”, у одговарајућем падежу.

Члан 2.

У члану 6. одлуке став 4. мења се и гласи:
„Јавни правобранилац и заменик јавног правобраниоца именују се на време од пет година и могу, по истеку мандата, бити поново именовани.”

Члан 3.

У члану 7. одлуке став 2. мења се и гласи:
„Јавног правобраниоца и заменика јавног правобраниоца именује и разрешава Скупштина градске општине, на предлог председника градске општине. Предлог за именоване или разрешење председник градске општине подноси по претходно прибављеном мишљењу Већа градске општине.”

Члан 4.

Јавни правобранилац и заменик јавног правобраниоца именовани по пропису који је био на снази до ступања на снагу ове одлуке, настављају са радом и после ступања на снагу ове одлуке, с тим да им мандат, у смислу члана 2. ове одлуке, почиње да тече од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, јавни правобранилац ускладиће све опште акте са овом одлуком.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 5. децембра 2008. године

Председник
Милан Ивковић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 5. децембра 2008. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/2003 и 34/2006) члана 157. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008), чл. 24 и 105. Статута градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/08), по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове градске општине Лазаревац, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ПРОШИРЕЊЕ ГРОБЉА У НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ РУДОВЦИ, ГРАДСКА ОПШТИНА ЛАЗАРЕВАЦ

Члан 1.

Приступа се изради плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Рудовци, градска општина Лазаревац (у даљем тексту: план детаљне регулације).

Члан 2.

Обухват плана чине следеће катастарске парцеле: 605/2, 605/3 и 1844 све КО Рудовци.

Члан 3.

План детаљне регулације представљаће плански и правни основ за издавање извода из плана и одобрења за изградњу.

Члан 4.

За потребе израде плана детаљне регулације из члана 1. ове одлуке не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 5.

Нацрт плана детаљне регулације биће изложен на јавни увид. Подаци о начину излагања нацрта плана детаљне регулације на јавни увид и трајању јавног увида огласиће се у дневним средствима информисања и у информативним гласилима градске општине Лазаревац.

Члан 6.

За носиоца израде плана детаљне регулације одређује се ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца, са седиштем у Лазаревцу, Дула Караклајића 44.

Члан 7.

Носилац израде плана детаљне регулације дужан је да га изради у року од шест месеци од ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду плана детаљне регулације обезбедиће градска општина Лазаревац.

Члан 9.

Елаборат плана детаљне регулације из члана 1. ове одлуке израдиће се у три примерка у аналогном и четири примерка у дигиталном облику.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке је Програм за израду плана за проширење гробља у насељеном месту Рудовци, који је израдио ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца.

Члан 11.

На простору који је обухваћен границом плана детаљне регулације не може се издавати одобрење за изградњу, али не дуже од једне године од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 5. децембра 2008. године

Председник
Милан Ивковић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 5. децембра 2008. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/2003 и 34/2006), члана 157. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008), чл. 24. и 105. Статута градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/08) по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове градске општине Лазаревац, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ УЛИЦЕ МИЛОЈА БОГДАНОВИЋА ИЗМЕЂУ УЛИЦА ПЕРЕ ЕРЈАВЕЦА И КРАЉА ПЕТРА ПРВОГ У ЛАЗАРЕВЦУ

Члан 1.

Приступа се изради плана детаљне регулације за изградњу улице Милоја Богдановића између улица Пере Ерјавца и Краља Петра Првог у Лазаревцу (у даљем тексту: план).

Члан 2.

У границама обухвата плана су делови катастарских парцела: 1621, 1521, 1522/2, 1620, 2538, 1523/1, 1523/2, 1523/3, 1619, 2539 и 1524/1 све КО Лазаревац.

У случају неслагања бројева кат. парцела из става 1. овог члана, важи граница утврђена у графичким прилозима.

Члан 3.

План детаљне регулације представљаће правни основ за утврђивање општег интереса и дефинисање јавног грађевинског земљишта и плански основ за издавање извода из плана и одобрења за изградњу.

Члан 4.

За потребе израде плана из члана 1. ове одлуке не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 5.

Нацрт плана биће изложен на јавни увид. Подаци о начину излагања нацрта плана детаљне регулације на јавни увид и трајању јавног увида огласиће се у дневним средствима информисања и у информативним гласилима градске општине Лазаревац.

Члан 6.

За носиоца израде плана одређује се ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревац, са седиштем у Лазаревцу, Дула Караклајића 44.

Члан 7.

Рок за израду плана је шест месеци од доношења ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду плана обезбедиће градска општина Лазаревац.

Члан 9.

Елаборат плана из члана 1. ове одлуке израдиће се у три примерка у аналогном и четири примерка у дигиталном облику.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке је Програм за израду плана за изградњу улице Милоја Богдановића између улица Пере Ерјавца и Краља Петра Првог у Лазаревцу који је израдило ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревац.

Члан 11.

Обавештење о доношењу одлуке о изради плана огласиће се у средствима дневног информисања и другим гласилима градске општине Лазаревац.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 5. децембра 2008. године

Председник
Милан Ивковић, с. р.

Скупштина градске општине Лазаревац на седници одржаној 5. децембра 2008. године, на основу члана 54. став 1. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03 и 34/06), члана 157. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/2008) и чл. 24. и 105. Статута градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/2008), донела је

ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ПРОШИРЕЊЕ ГРОБЉА У НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ ЛУКАВИЦА, ГРАДСКА ОПШТИНА ЛАЗРЕВАЦ

А. УВОД

А.1. Правни и плански основ за израду плана

А.1.1. Правни основ

Правни основ за израду плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, градска општина Лазаревац, (у даљем тексту: план) је:

– Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03 и 34/06);

– Правилник о садржини, начину израде, начину вршења стручне контроле урбанистичког плана, као и условима и начину стављања плана на јавни увид („Службени гласник РС”, број 12/04);

– Одлука о изради плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, градска општина Лазаревац (број 06-31/07-IX од 19. марта 2007. године);

– Решење о неприступању стратешкој процени утицаја на животну средину плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, градска општина Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 31/07).

А.1.2. Плански основ

Плански основ за израду плана је Регионални просторни план административног подручја града Београда („Службени гласник РС”, број 10/04).

А.2. Повод и циљ израде плана

Повод приступању изради плана детаљне регулације је попуњеност капацитета постојећег гробља у Лукавици.

На захтев МЗ Лукавица, број 5013 од 12. маја 2005. године (који се у интегралном облику налази у документационој основи), ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревац, приступила је изради предметног плана.

Циљ израде плана детаљне регулације је: дефинисање јавног грађевинског земљишта, утврђивање правила грађења и уређења за изградњу објеката, добијање планског и правног основа за издавање извода из урбанистичког плана и одобрења за изградњу.

А.3. Обухват плана

А.3.1. Граница и површина обухваћеног простора

Планом обухваћени простор се налази у насељеном месту Лукавица, у непосредној близини пута Лазаревац–Лукавица, на левој падини долине мањег површинског тока – безименог потока који се улива у речни ток Лукавица, као њена десна притока.

Планско подручје обухвата комплекс постојећег гробља у Лукавици, прилазни пут са Лукавичког пута до гробља и суседне катастарске парцеле са североисточне и источне стране, на којима се планира проширење гробља.

Према северозападу, планско подручје граничи се са сеоским путем који се налази на катастарској парцели број 442/1 КО Лукавица (шума поред гробља).

На североисточној страни, планско подручје граничи се са катастарским парцелама број: 454, 455 и 456, све КО Лукавица.

Према југоистоку, подручје плана граничи се са катастарским парцелама број: 453/2, 469/1, 449/1, 449/2, 448/2, 446/2, 447 и 446/3, све КО Лукавица.

Са јужне стране, планом обухваћен простор граничи се са Лукавичким путем – катастарском парцелом број 1072, КО Лукавица.

Са југозападне стране, планско подручје граничи се са катастарским парцелама број: 445/1, 444/1 и 442/1, све КО Лукавица.

Граница плана приказана је на свим графичким прилозима. На графичком прилогу број 2. Постојећа намена површина, Р 1:500, приказана је граница шире зоне сагледавања – граница целих катастарских парцела чији делови улазе у обухват плана.

Површина планом обухваћеног простора износи 2.07.67ha.

А.3.2. Попис катастарских парцела у оквиру границе плана

У оквиру границе плана налазе се:

- целе катастарске парцеле број: 443 (постојеће гробље), 453/1, 444/2, 452, 451, 450, све КО Лукавица;
- делови катастарских парцела број: 445/1, 444/1, 442/1 и 448/2, све КО Лукавица,

укупне површине 2.07.67 ha.

У случају неусаглашености пописа катастарских парцела и графичких прилога, меродавни су графички прилози.

А.4. Подлоге за израду плана

За потребе израде Плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, урађен је топографско-катастарски план у аналогном и дигиталном облику, у размери 1: 500 и прибављена катастарска копија плана у размери 1:2500.

Орто-фото подлога за општину Лазаревац у размери 1:5000, рађена је маја месеца 2002. године.

А.5. Постојећи начин коришћења земљишта

Катастарска парцела број 443, КО Лукавица користи се као постојеће гробље и налази се у државној својини (МЗ

Лукавица). Преостали део планом обухваћеног простора углавном се користи као пољопривредно земљиште а мањим делом као шуме и саобраћајне површине и налазе се у приватном власништву (приказано на графичком прилогу број 2. Постојећа намена површина, Р 1:500).

Табела 1. Биланси постојећих намена површина

Постојећа намена	Површина (ha)	%
Комплекс постојећег гробља	0.56.37	27,14
Саобраћајне површине	0.11.73	5,64
Пољопривредне површине	1.26.50	60,91
Шуме	0.13.07	6,29
Укупно	2.07.67	100,0

Б. ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА

Б.1. Намена и начин коришћења земљишта

Б.1.1. Опис карактеристичних намена у оквиру плана

Планиране намене површина дефинисане овим планом су у потпуности у оквиру основне намене – јавно грађевинско земљиште.

Јавно грађевинско земљиште

1.1.1. Јавне површине за комунални објекат – гробље

Комплекс постојећег гробља (грађевинска парцела означена бројем 3);

Комплекс проширења гробља:

- нове површине предвиђене за сахрањивање (грађевинске парцеле означене бројевима 10, 11, 12, 13 и 14);
- капела, управна зграда и комеморативни трг (грађевинска парцела означена бројем 9);
- продавница цвећа, свећа и друге погребне опреме (грађевинска парцела означена бројем 1);

Јавне саобраћајне површине:

- прилаз гробљу (грађевинске парцеле С1, С2 и С3);
- паркинг простор (грађевинске парцеле означене бројевима 5, 6, 7 и 8);
- интерне колско-пешачке саобраћајнице (грађевинске парцеле С4, С5, С6, и С7);
- Заштитно зеленило (грађевинске парцеле означене бројевима 2, 4 и 15).

Остало грађевинско земљиште

Остало грађевинско земљиште се не налази у обухвату плана.

Б.1.2. Попис катастарских парцела за јавне намене

Јавном наменом су обухваћене све целе и делови катастарских парцела које се налазе у обухвату плана.

Јавно грађевинско земљиште дефинисано је на графичком прилогу број 3. План намена површина, Р 1:500.

Све грађевинске парцеле су аналитички дефинисане и приказане на графичком прилогу број 4. План парцелације, Р 1:500, а нумерички подаци дати су табеларно у прилозима 1–4.

*Б.1.3. Биланс планираних површина и урбанистичких
показатеља*

Табела 2. Биланс планираних намена површина

Планирана намена Јавно грађевинско земљиште	Број КП, КО Лукавица	Број ГП	Површина (ha)
Прилазна саобраћајница	делови парцела: 445/1, 444/1	C1	0.10.78
Пратећи садржаји гробља – продавница свећа, цвећа и друге погребне опреме	делови парцела: 444/1	1	0.03.14
Заштитно зеленило	делови парцела: 445/1, 444/1	2	0.04.97
Постојеће гробље	целе парцеле: 443 део парцеле: 444/1	3	0.57.51
Прилазна саобраћајница	делови парцела: 444/1, 448/2, 451, 453/1	C2	0.06.89
Прилазна саобраћајница	делови парцела: 450, 451, 452	C3	0.05.55
Заштитно зеленило	делови парцела: 450, 451	4	0.02.20
паркинг	делови парцела: 450, 451	5	0.01.82
паркинг	делови парцела: 450	6	0.01.10
Паркинг и заштитно зеленило	делови парцела: 452	7	0.00.78
паркинг	делови парцела: 450, 451, 452	8	0.03.22
Пратећи садржаји гробља – капела и управна зграда, комеморативни трг	делови парцела: 450, 451, 452, 453/1	9	0.09.66
Интерне колско-пешачке саобраћајнице	делови парцела: 453/1, 451	C4	0.07.22
Површине намењене за сахрањивање са пешачким комуникацијама	делови парцела: 453/1	10	0.19.08
Интерне колско-пешачке саобраћајнице	делови парцела: 453/1	C5	0.03.46
Интерне колско-пешачке саобраћајнице	делови парцела: 453/1	C6	0.01.51
Површине намењене за сахрањивање са пешачким комуникацијама	делови парцела: 453/1	11	0.10.67
Површине намењене за сахрањивање са пешачким комуникацијама	делови парцела: 453/1	12	0.17.60
Розаријум, колумбаријум и површине намењене за класично сахрањивање са пешачким комуникацијама	делови парцела: 453/1, 452	13	0.09.39
Интерне колско-пешачке саобраћајнице	делови парцела: 453/1	C7	0.01.54
Површине намењене за сахрањивање са пешачким комуникацијама	делови парцела: 453/1	14	0.09.18
Заштитно зеленило	целе парцеле: 444/2 делови парцела: 453/1, 442/1 и 452	15	0.20.39
Укупно			2.07.67

У случају неусаглашености текста и графичких прилога, важе подаци са графичког прилога број 5. План парцелације Р 1:500.

Табела 3. Биланс урбанистичких показатеља

ПДР				
Урбанистички блок – целина	Површина урбанистичког блока – целине (m ²)	Максимални индекс изграђености	Максимални индекс заузетости	Максимална спратност
Комплекс капела, управна зграда	966	0,3	40	П, П+ПК
Продавница свећа, цвећа и друге погребне опреме	314	0,3	40	П

Индекс изграђености је количник БРГП објекта на парцели и површине парцеле.

Индекс заузетости је количник површине хоризонталне пројекције надземног габарита објеката на парцели и површине парцеле.

Б.2. Карактеристичне целине и зоне у оквиру плана

Простор обухваћен планом може се поделити на следеће урбанистичке целине – зоне:

- целина А – комплекс постојећег гробља;
- целина Б – нове површине предвиђене за сахрањивање;
- целина В – капела, управна зграда и комеморативни трг;
- целина Г – саобраћајнице и паркинг простор;
- целина Д – продавница цвећа, свећа и друге погребне опреме;
- целина Ђ – заштитно зеленило.

Наведене зоне означене су у графичком прилогу број 3. План намена површина Р 1:500.

Б.3. Урбанистички услови за јавне површине и јавне објекте

Б.3.1. Јавне саобраћајне површине

Са јужне стране гробља налази се постојећи прилаз гробљу, који се одваја са главног асфалтног пута кроз насеље Лукавицу (Лукавички пут), и прелази преко приватних парцела (број 445/1 и 444/1 КО Лукавица) до гробља. Застор је од макадама а регулациона ширина 3,5 – 4 m.

Планско решење саобраћајница дато је према постојећем стању и према потребама планиране намене простора.

Прилазна саобраћајница (део означен С1, део означен С2 и део означен С3) је планиране регулационе ширине 7 m. До скретања на паркинг, са десне стране прилазне саобраћајнице С1 и С2, предвиђен је тротоар, ширине 1,5 m – 5,5 m коловоз, 1,5 m тротоар.

У оквиру комплекса гробља планиране су интерне колско-пешачке саобраћајнице регулационе ширине 6 m (С4) и 3,5 m (С5, С6 и С7), са чврстом подлогом.

У оквиру грађевинских парцела намењених за сахрањивање су пешачке комуникације између гробних места, ширине минимум 0,6 m и стазе регулационе ширине 1,8 – 2,4 m.

Делове тротоара и саобраћајница потребно је прилагодити за потребе хендикепираних лица.

Паркинг простор планиран је изван оградe гробља, у оквиру посебних парцела (5,6,7 и 8), са 43 паркинг места, за посетиоце и запослене.

Саобраћајнице су означене на графичком прилогу симболима С1–С7.

Попречни профили саобраћајница дати су у графичком прилогу.

Сви хоризонтални елементи (осовине и габарити) и оријентационе нивелационе коте прелома нивелете саобраћајних површина дате су у графичком прилогу број 4. Регулационо-нивелациони план са урбанистичким решењем саобраћајних површина и аналитичко-геодетским елементима за обележавања, Р 1:500.

Б.3.2. Комунална инфраструктура

Б.3.2.1. Хидротехничка инфраструктура

Водоводна мрежа

Планом обухваћен простор није опремљен водоводном мрежом.

До изградње водовода, за комплекс проширења гробља, предлаже се постављање резервоара за санитарну воду у објекте капеле и управне зграде и продавнице погребне опреме, одакле би се омогућило водоснабдевање санитарног чвора у објектима као и планиране чесме. Предлажу се полиетиленске цеви Ø 3/4".

Потребно је обезбедити хидрантску мрежу за заливање зелених површина и прање саобраћајница.

Канализациона мрежа

На предметном комплексу није изграђена фекална канализација.

За евакуацију фекалних отпадних вода пратећих објеката гробља, док се не створе услови за прикључак на канализациону мрежу, планиране су две непропусне септичке јаме одговарајућег капацитета, на грађевинским парцелама број 1 и 9, које је неопходно редовно празнити ангажовањем комуналног предузећа. Канализациона мрежа је PVC Ø 200 mm.

У циљу спречавања настајања ерозије, потребно је обезбедити контролисано одвођење атмосферских вода.

Одвод употребљених вода са планиране чесме вршиће се преко кишне канализације која ће се спровести у реципијент – безимени поток.

Нивелационим решењем терена потребно је омогућити евакуацију атмосферских вода ка зеленој површини или најближем сливнику.

Минимали пречник кишне канализације је Ø 300 mm.

Пројектовање и изградњу фекалне и кишне канализације радити у сарадњи и под надзором надлежног комуналног предузећа.

Б.3.2.2. Електроенергетска мрежа

У оквиру комплекса постојећег гробља налази се постојећа надземна нисконапонска електроенергетска мрежа, 1 kv, за потребе прикључка капеле.

Изван границе плана, у коридору главне прилазне саобраћајнице, дуж речног тока Лукавице налази се надземна електроенергетска мрежа високог напона 10 kv. (Положај постојеће електроенергетске мреже приказан је у графичком прилогу услова за израду плана Привредног друштва за дистрибуцију електричне енергије Електросрбија д.о.о. Краљево, Електродистрибуција Лазаревац, који се у интегралном облику налазе у документационој основи плана – књига 2).

Планирана је ЕЕ мрежа од постојеће трасе, дуж прилазне саобраћајнице, до капеле. ЕЕ мрежу SKS, одговарајућег пресека, поставити на бетонске стубове висине 9m, међусобно удаљене 30m.

Улична јавна расвета планирана је дуж прилазне саобраћајнице (надземно) и дуж главне – централне интерне саобраћајнице новог гробља (подземно или надземно). Извор светлости сијалице Na-високог притиска са напајањем из неке од постојећих ТС у окружењу.

Б.3.2.3. ТТ мрежа

Предметна локација припада кабловском подручју АТЦ Лазаревац чији капацитет делимично задовољава садашње потребе. Постојећи подземни ТТ кабл изведен је изван границе плана, у коридору главне прилазне саобраћајнице, која прати речни ток Лукавице а са које се одваја прилазни пут ка гробљу. (Оријентациони положај постојећег ТТ кабла приказан је у графичком прилогу услова за израду плана Предузећа за телекомуникације „Телеком Србија”, који се у интегралном облику налазе у документационој основи плана – књига 2).

Планирана је ТТ мрежа, надземно, дуж прилазне саобраћајнице до локације објеката пратећих садржаја гробља. Развод извести по истим стубовима нисконапонске ЕЕ мреже, на 1 m испод SKS мреже.

На основу урбанистичких показатеља за пословни простор на 30 до 50 m² корисне површине планира се један телефонски прикључак, а за пратећи садржај и сваки локал по један телефонски прикључак.

Б.3.2.4. Топловодна мрежа

Топловодна мрежа не постоји на предметном подручју.

Планирани објекти ће се снабдевати топлотном енергијом из индивидуалних, сопствених топлотних извора.

Б.3.3. Јавне зелене површине

Решење зелених површина и избор врста за озелењавање прилагодити намени комплекса. Приликом избора садног

материјала користити декоративан материјал, без већег шаренила у избору боја. Код избора врста за лишћарско дрвеће користити врсте без јаког кореновог система због специфичности површине која се озелењава.

У оквиру озелењавања гробља као зелених површина специјалне намене предвидети следеће категорије зелених површина:

1. Изаолационо (заштитно зеленило) по ободу комплекса сачињено од лишћарског и четинарског дрвећа, (појас заштитног зеленила ширине 5–10 m).

2. Линијско зеленило (дрвореди високих, средњих до нижих лишћара) уз колске, пешачке комуникације и у оквиру паркинг простора.

3. Партерно зеленило (на месту укрштања стаза и алеја, тргова, колумбаријума и розаријума).

При озелењавању користити врсте које задовољавају критеријуме као што су брз раст, естетске вредности и слично; за заштитно зеленило користити и листопадне и четинарске врсте како би зеленило било у функцији током целе године.

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

Остварити мрежу зелених површина која треба да задовољава захтеве у композиционом и функционалном смислу, и да у постојећој конфигурацији терена оствари композиционо јединство планираних садржаја.

Постојеће вредније примерке високе вегетације сачувати где год је то могуће.

Гробље треба да одаје слику парка – врта, а не да представља конгломерат камена без зеленила.

Зеленило ускладити са трасама подземних инсталација.

Нивелационом решењем терена омогућити евакуацију атмосферских вода ка зеленој површини или најближем сливнику.

Предвидети хидрантску мрежу за одржавање зелених површина.

Паркинг просторе обрадити у растер елементима (затрављени бетон-трава елементи). За засењивање применити саднице високих лишћара.

Б.4. Услови заштите културно-историјског наслеђа и заштите природе

Према условима Завода за заштиту споменика културе града Београда, простор у оквиру границе плана није утврђен као просторна културно-историјска целина, не ужива статус целине под претходном заштитом, нити садржи појединачне објекте који уживају статус заштите. Такође нема забележених археолошких налаза.

Уколико се при извођењу земљаних радова наиђе на археолошке остатке, неопходно је радове обуставити и обавестити Завод за заштиту споменика културе града Београда како би се предузеле неопходне мере за заштиту археолошких остатака. План и програм евентуалних ископавања био би урађен у заводу у сарадњи са инвеститором градње објекта, који је по члану 110. Закона о културним добрима („Службени гласник РС”, број 71/94), у обавези да обезбеди финансијска средства за археолошка истраживања.

У условима Завода за заштиту природе Србије, на основу увида у централни регистар заштићених природних добара Србије, констатовано је да на предметном подручју нема заштићених природних добара.

Уколико се у току радова наиђе на геолошко-палеонтолошке или минеролошко-петрографске појаве за које се претпоставља да имају својства природног добра, сходно Закону о заштити животне средине, потребно је обавестити Завод за заштиту природе Србије и предузети све мере како се природно добро не би оштетило до доласка овлашћеног лица.

Б.5. Урбанистичке опште и посебне мере заштите

Б.5.1. Урбанистичке мере за заштити животне средине

Према Уредби о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 84/2005), гробља и крематоријуми за насеља већа од 20.000 становника се налазе на листи пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину. Пошто се у предметном случају ради о гробљу за мало насеље, није потребно радити процену утицаја на животну средину, аналогно томе ни стратешку процену утицаја на животну средину.

У складу са наведеним, Одељење за урбанизам и грађевинске послове општинске управе градске општине Лазаревац донело је Решење о неприступању стратешкој процени утицаја на животну средину Плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица („Службени лист града Београда”, број 31/07).

Утицај гробља на животну средину се одражава углавном преко утицаја на подземне воде. Слој водонезасићеног тла је најважнија линија одбране против транспорта загађења у аквифер јер он филтрира и апсорбује загађења. Вируси се везују за тло лакше него бактерије, и са дубином њихова концентрација опада. Резултати истраживања светске праксе указују на загађења воде од гробља специфичним токсичним материјама, органских и неорганских елемената. У препоруци ЕУ наводи се да гробља треба да су удаљена минимум 250 m од извора воде и бунара.

На северној страни, на удаљености око 400 m налазе се каптаже локалног водовода за неколико домаћинства а на јужној страни, на удаљености око 100 m од постојећег гробља, налази се копани бунар који служи за водоснабдевање домаћинства које се налази на тој локацији.

Планирано је проширење градске водоводне мреже дуж правца лукавичког пута тако да ће наведена домаћинства, у догледно време, бити прикључена на градску водоводну мрежу.

Близина гробља у односу на становање, није регулисана нити једним прописом код нас; у теорији урбанизма наводи се минимално одстојање од 100 до 600 m.

Око комплекса проширења гробља предвиђен је тампон заштитног зеленила, ширине 5-10 m, у функцији како санитарне заштите тако и визуелне изолације комплекса гробља.

Инжењерско-геолошка конструкција предметног терена не условљава ограничења, тј. задовољава санитарне услове за класично сахрањивање на дубини 1,8 m и дистанце 1 m од максималног нивоа подземних вода.

Ротациони турнус сахрањивања не сме бити мањи од 10 година.

На простору планираном за изградњу гробља предвиђено је асфалтирање пешачких стаза и колско-пешачких прилаза. Дуж стаза планирани су: зеленило, клупе за одмор, корпе за отпатке.

Слободне површине потребно је хортикултурно уредити или бар затравити.

Потребно је обезбедити хидрантску мрежу за заливање зелених површина и прање интерних саобраћајница.

При градњи и другим активностима, потребно је хумусни слој уклонити, сачувати и користити га за санирање и озелењавање терена.

Потребно је организовати редовно сакупљање комуналног и другог отпада и његово евакуисање на депонију. Пожељно је постављање контејнера за сакупљање различитих врста корисног отпада (стакло, лименке, пластика и др.).

Такође је неопходно организовати редовно пражњење водонепропусне септичке јаме, преко овлашћеног комуналног предузећа.

У циљу помоћи посетиоцима гробља, предвидети постављање прегледних планова и путоказа са бројевима парцела – план треба да буде део пројекта уређења гробља.

Потребно је делове тротоара и саобраћајница прилагодити потребама олакшаног кретања хендикепираних лица.

Б.5.2. Урбанистичке мере за заштити од елементарних непогода и заштити од интереса за одбрану

У циљу прилагођавања просторног решења потребама заштите од елементарних непогода (потреса, пожара и сл.) и потреба за одбрану, укупна реализација, односно планирана изградња мора бити у складу са одредбама законске регулативе из те области.

Ради заштите од потреса објекти морају бити реализовани и категорисани према.

Правилнику о техничким нормативима за изградњу објеката високоградње у сеизмичким подручјима („Службени лист СФРЈ”, бр. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90).

За предметни план нема посебних услова и захтева за прилагођавање потребама одбране земље, према условима Министарства одбране, Управа за инфраструктуру.

Б.5.3. Урбанистичке мере за заштити од пожара

У циљу заштите од пожара предвиђају се следећи услови:

– објекти морају бити изведени у складу са Законом о заштити од пожара („Службени гласник СРС”, бр. 37/88 и 48/94),

– до објеката мора бити обезбеђен приступни пут за ватрогасна возила у складу са Правилником о техничким нормативима за приступне путеве, окретнице и уређење платоа за ватрогасна возила у близини објеката повећаног ризика од пожара („Службени лист СРЈ”, број 8/95), по коме најудаљенија тачка коловоза није даља од 25 m од габарита објекта,

– потребно је предвидети одговарајућу хидрантску мрежу, која се по протоку и притиску воде у мрежи планира и пројектује према Правилнику о техничким нормативима за спољну и унутрашњу хидрантску мрежу за гашење пожара („Службени лист СФРЈ”, број 30/91),

– објекти морају бити реализовани у складу са Правилником о техничким нормативима за изградњу електроенергетских водова називног напона 1kV до 400 kV („Службени лист СФРЈ”, број 65/88).

Б.6. Инжењерско-геолошки услови

Морфолошке одлике терена

Релеф предметног простора припада брежуљкастом типу терена и уже гледано представља благо нагнуту падину са генералним падом североисток-југозапад 9-12°.

Надморска висина предметног простора креће се од 168 м.н.в. у југозападном делу до 205 м.н.в. у североисточном делу. Максимална висинска разлика на делу падине предвиђене за проширење гробља износи 17m (204,5-187,5).

У широј зони сагледавања, хидрографска мрежа је представљена реком Лукавицом у југозападном делу и израженим повременим водотоком – јаругом на северозападној страни предметне локације. Доминантни геоморфолошки агенс је вода – развијен је флувијални и процес линијске (бујичне) ерозије који се повремено активира у случају јаруге. Флувијална секвенца обухвата корито Лукавице и повременог водотока – јаруге. Према активности природних геодинамичких процеса, терен се налази у стадијуму припреме и умереног развоја процеса јаружења. Током обимних атмосферских падавина и топљења снега, Лукавица и повременог водоток имају изражен карактер бујичавих водотока. Падине, долине стране поменутих водотока имају стрме нагибе који се крећу у распону од 10 до 25°.

На предметном простору нису уочени савремени геодинамички процеси.

Геолошке одлике терена

У претходним радовима извршена су детаљна геотехничка истраживања предметног терена и урађен је Елаборат о геотехничким условима проширења гробља у Лукавици од стране Института за испитивање материјала (Иститут ИМС) из Београда.

На основу наведених истраживања, утврђено је да основу терена чине палеозојске творевине серицит-хлоритски шкриљци и метаморфисани пешчари као и продукти њиховог распадања. Ове стене јављају се у појасу слабије метаморфисаних палеозојских творевина – на периферији контакт-метаморфног појаса Брајковачког гранодиорита, а локално могу бити испресецане интрузијама гранодиорита и феноандезита.

Преко наведених стена дискордантно залежу доњоплиоценски седименти (доњи и горњи понт) у виду комплекса заглињених пескова и песковитих глина.

Преовлађује субхоризонтално усложњени финозрни песак који се смењује са прослојцима тврдих глина. Песак је зелене до сиве боје, ситнозрни до прашинасти, кварцног састава и укрштене до косе слојевитости. Песак је збијен и слабо стишљив док су глине преконсолидоване, тврде, чврсте и слабо стишљиве. У глинама, нарочито у подинским деловима, често је присуство фрагмената – одломака и прослојака распаднутог шкриљца. Дебљина ових седимената креће се од 30-50m, с тим што су у појединим деловима значајно редуковани услед дејства процеса ерозије.

Преко доњоплиоценских седимената леже трансгресивно (дискордантно) квартарно-холоценски седименти – наслага делувилно-пролувијалног порекла у виду консолидованих, тврдопластичних и чврстих глина. Глине су прашинасте, са карбонатним конкрецијама, лимонитисане, смеђе боје, масивне текстуре и слабо изражене цевасте порозности. Ови седименти чине површину терена до дубине од 10-15 m.

Хидрогеолошке одлике терена

С обзиром на то да повлатни слој терена изграђују слабопропусне делувилно-пролувијалне насlage, заступљене у виду глиновитих подређено песковитих прашина, површинске воде настале током атмосферских падавина, мањим делом се инфилтрирају у повлатну зону тла, а највећим делом се гравитационо спроводе по површини и низ падину, до повременог водотока – јаруге, на северозападној страни као и водотока Лукавице на јужној страни. Нешто већом пропустљивошћу одликује се повлатна зона делувилно-пролувијалних наслага до дубине која у просеку износи 0,5m, тако да тај део терена има израженију функцију хидрогеолошког колектора – колектора спроводника. Песковите прашине – зоне у којима преовлађују песковите фракције (заглињени песак и песковите глине), су средње водопрпусне и претежно добро оцедне, док су глине водонепропусне и практично неоцедне.

Серицит-хлоритски шкриљци и метаморфисани пешчари чине водонепропусну подлогу.

При истражним радовима осматрања нивоа подземних вода, на делу терена предвиђеном за проширење гробља није констатован ниво подземних вода, док је у истражној бушотици поред почетног дела прилазног пута ка гробљу, у долини Лукавице, констатован ниво подземне воде на дубини 1,67m од површине терена.

Што се тиче филтрационих својстава терена – водопрпусности терена (у вези евентуалне заштите од процедних вода гробља), на основу истражних радова, потврђена је чињеница да делувилно-пролувијалне насlage, изузимајући повлатну зону, спадају у мало пропустљива тла.

Сеизмичност терена

Предметно подручје се налази у сеизмички активној зони где се могу очекивати земљотреси значајног сеизмичког интензитета 8° – 9° МКС.

Геотехнички модел терена

На планираним локацијама за изградњу објеката не постоје посебна геотехничка ограничења. Једини услов који треба испунити је да се темељење објеката обави у зони испод границе хумизираних делувијално-пролувијалних наслага.

Обзиром на велику површину парцела намењених за проширење гробља могуће је извршити одређену нивелацију парцела за гробље или само мање каскадирање. При томе се мора искључити могућност „провоцирања” могућег клизишта.

Б.7. Средњорочни програм уређивања јавног грађевинског земљишта

На основу предмера и предрачуна радова, дата је процена потребних средстава за уређење јавног грађевинског земљишта у наредној табели:

Табела 4. Процена потребних средстава на уређивању јавног грађевинског земљишта

Радови на уређивању јавног грађевинског земљишта	Оријентациона цена у дин.
изузимање земљишта	12.300.000,00
планска документација (план детаљне регулације)	588.000,00
пројектна документација	1.650.000,00
изградња саобраћајница	11.100.000,00
изградња водовода	1.000.000,00
изградња фекалне канализације	2.000.000,00
изградња кишне канализације	5.000.000,00
изградња ЕЕ мреже	134.000,00
изградња јавне расвете	560.000,00
изградња ТТ мреже	747.000,00
уређење површина за сахрањивање	4.700.000,00
изградња пратећих објеката	7.680.000,00
заштитно зеленило	1.650.000,00
Укупно	49.109.000,00

Потребна средства обезбедиће се из планираних средстава Дирекције за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазаревца.

В. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА**В.1. Правила парцелације и препарцелације**

Овим планом је извршена препарцелација јавних површина. Парцеле јавног грађевинског земљишта дефинисане су овим планом и не могу се цепати нити укрупњавати.

За планиране намене одређене су грађевинске парцеле означене бројевима од 1 до 15 и ознакама од С1 до С7:

- постојеће гробље, грађевинска парцела 3;
- површине за сахрањивање, грађевинске парцеле 10, 11, 12, 14 и део грађевинске парцеле 13;
- површине за сахрањивање – розаријум и колумбаријум, део грађевинске парцеле 13;
- пратећи садржаји гробља – капела и управна зграда, комеморативни плато, грађевинска парцела 9;
- пратећи садржаји гробља – продавница цвећа и погребне опреме, грађевинска парцела 1;
- паркинг, грађевинска парцела 5, 6, 7 и 8;
- заштитно зеленило, грађевинске парцеле 2, 4 и 15;

Саобраћајнице су дате као засебне парцеле означене ознакама од С1 до С7:

- прилазна саобраћајница, грађевинске парцеле С1, С2 и С3;
- интерне колско-пешачке саобраћајнице, грађевинске парцеле С4 до С7.

Табела 5. Површине грађевинских парцела

Број грађевинске парцеле	Намена	Површина (ha)
1	Пратећи садржаји гробља – продавница цвећа и погребне опреме	0.03.14
2	Заштитно зеленило	0.04.97
3	Постојеће гробље	0.57.51
4	Заштитно зеленило	0.02.20
5	Паркинг простор	0.01.82
6	Паркинг простор	0.01.10
7	Паркинг простор и заштитно зеленило	0.00.78
8	Паркинг простор	0.03.22
9	Пратећи садржаји гробља – капела и управна зграда, комеморативни плато	0.09.66
10	Површине за сахрањивање	0.19.08
11	Површине за сахрањивање	0.10.67
12	Површине за сахрањивање	0.17.60
13	Површина за сахрањивање, розаријум и колумбаријум	0.09.39
14	Површине за сахрањивање	0.09.18
15	Заштитно зеленило	0.20.39
С1	Прилазна саобраћајница	0.10.78
С2	Прилазна саобраћајница	0.06.89
С3	Прилазна саобраћајница	0.05.55
С4	Интерна колско-пешачка саобраћајница	0.07.22
С5	Интерна колско-пешачка саобраћајница	0.03.46
С6	Интерна колско-пешачка саобраћајница	0.01.51
С7	Интерна колско-пешачка саобраћајница	0.01.54
	Σ	2.07.67

Парцеле јавног грађевинског земљишта – све парцеле у оквиру плана, дефинисане су аналитички у графичком прилогу број 5. План парцелације Р 1:500 са списком координата новоодређених међних тачака у прилогу.

В.2. Правила регулације и нивелације**Регулациона линија**

Простор је регулационим линијама разграничен за јавну намену. Регулационе линије су дефинисане у графичком прилогу број 4. Регулационо-нивелациони план са урбанистичким решењем саобраћајних површина и аналитичко-геодетским елементима за обележавање Р 1:500.

Грађевинска линија

Грађевинска линија се утврђује овим планом у односу на регулациону линију и представља крајњу линију до које се може вршити изградња објеката.

Удаљеност грађевинске од регулационе линије дата је у у графичком прилогу број 4. Регулационо-нивелациони план са урбанистичким решењем саобраћајних површина и аналитичко-геодетским елементима за обележавање Р 1:500.

Нивелација

Планом је дефинисана нивелација јавних површина; висинске коте на раскрсницама улица су базни елементи за дефинисање нивелације осталих тачака које се добијају

интерполовањем. Нивелација је генерална, при изради пројектне документације она се може прецизније и тачније дефинисати у складу са техничким захтевима и решењима.

Нивелација површина дата је у графичком прилогу број 4. Регулационо-нивелациони план са урбанистичким решењем саобраћајних површина и аналитичко-геодетским елементима за обележавање Р 1:500.

В.3. Правила за изградњу објеката

Табела 3. Биланси планираних намена површина

Планирана намена	Површина (ha)
Постојеће гробље	0.57.51
Прилазна саобраћајница и паркинг простор	0.30.14
Капела, управна зграда, комеморативни трг и продавница погребне опреме	0.12.80
Површине намењене за сахрањивање са пешачким комуникацијама	0.65.92
Интерне колско-пешачке саобраћајнице	0.13.73
Заштитно зеленило	0.27.56
Укупно 20766	2.07.67

Постојећи комплекс гробља се може сматрати целином коју треба постепено реконструисати и рационално поупити преостали простор. Пожељно је спровести санацију постојећег гробља како би представљало целину са планираним новим делом у коначном обликовању гробља.

Простор предвиђен за сахрањивање подељен је на парцеле унутар којих су предвиђена гробна места. Гробна места подразумевају гробове, гробнице и места за смештај урне са пепелом кремираних посмртних остатака (према Одлуци о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању „Службени лист града Београда”, бр. 27/02, 30/03, 11/05). Гроб и место за смештај урне дају се на коришћење у временском периоду од 10 година, а гробница на време од 50 година.

У оквиру простора предвиђеног за проширење гробља – грађевинских парцела намењених за класично сахрањивање планирана су гробна места са:

- једним гробним местом, габарита ~ 0,9x2,2 m
- два гробна места, габарита ~ 1,7x2,2 m
- три гробна места, габарита ~ 2,7x2,2 m
- четири гробна места, габарита ~ 3,4x2,2 m

Гробна места су оријентисана у правцу исток–запад.

Грађевинске парцеле намењене сахрањивању су углавном са мешовитим типовима гробних места и могуће су промене типова гробних места зависно од исказаних потреба и у складу са пројектном документацијом.

На грађевинској парцели број 13 предвиђени су розаријум (врт сећања) са касетама за смештај урни са пепелом од кремираних посмртних остатака и колумбаријум – зидићи (максималне висине 1,5 m) са касетама за смештај урни.

На графичком прилогу број 7. Предлог положаја гробних места и план зеленила, Р 1:500, извршена је провера капацитета гробља – провера броја гробних места и гробова који се могу изградити:

- 211 гробних места са једним гробом,
- 220 гробних места са два гроба – 440 гробова,
- 66 гробних места са три гроба – 198 гробова,
- 44 гробна места са четири гроба – 176 гробова,
- укупно 541 гробних места са 1.025 гробова.

На грађевинској парцели розаријума могуће је сместити око 46 гробних места – касета за смештај урни. Димензије гробног места су око 0,8x0,8 m.

На грађевинској парцели означеној бројем 9 планирана је изградња објекта управне зграде са капелом, мртвачницом, простором за одржавање обреда и других пратећих

садржаја, а на грађевинској парцели број 1 планирана је изградња продавнице цвећа и погребне опреме, према урбанистичким параметрима датим у табели број 3.

Архитектонско обликовање капеле треба да буде у духу објекта сакралног карактера. Кота пода приземља не сме да буде значајно уздигнута у односу на коту терена уз објекат – максимално 30 cm у односу на коту терена уз објекат.

Испред капеле, према прилазној саобраћајници, на грађевинској парцели број 9, предвиђен је комеморативни плато – трг за окупљање. Трг је потребно извести од чврстих еластичних подлога, са минималним падовима према теренским условима како би се омогућило одводњавање површинских вода.

Максимална спратност објеката пратећих садржаја гробља је П+Пк.

У оквиру свих грађевинских парцела намењених за површине за сахрањивање предвиђени су платои за седење, са клупама и столовима, а на грађевинској парцели број 12, преко пута капеле, предвиђен је плато са чесмом.

Нише за контејнере предвиђене су на четири локације.

В.4. Ограђивање парцела

Обавезно је ограђивање комплекса гробља ради обезбеђења од неконтролисаног уласка људи и животиња.

Ограда се поставља на регулационој линији и дуж граница парцела – на начин приказан у графичком прилогу број 7. Предлог положаја гробних места и план зеленила Р 1: 500.

Гробље оградити транспарентном оградом висине до 2,20 m. Уз ограду са унутрашње стране, обавезно је подизање тампона високог, брзорастућег лишћарског и зимзеленог зеленила, који би током целе године било у функцији изолације и визуелне заштите.

Ограда око гробља треба да, осим функционалних, задовољи и естетске критеријуме.

В.5. Могућност фазне реализације објеката

Гробље се може градити фазно – према потребама, с тим да свака фаза представља функционалну целину.

Г. СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

Овај план детаљне регулације је правни и плански основ за издавање извода из урбанистичког плана и одобрења за изградњу објеката и формирање парцела за јавне намене, а у свему у складу са „Законом о планирању и изградњи” („Службени гласник РС”, бр. 47/03 и 34/06).

Извод из урбанистичког плана издаје се за сваку појединачну парцелу, групу парцела, саобраћајнице или деоницу саобраћајнице, инфраструктуру, односно део мреже инфраструктуре.

Извод из урбанистичког плана је правни основ за израду техничке документације и издавање одобрења за изградњу.

Саставни део овог плана детаљне регулације чине следећи прилози:

Прилог 1 – Координате осовинских тачака и темена са полупречницима

Прилог 2 – Координате катастарских тачака

Прилог 3 – Координате новоодређених међних тачака

Прилог 4 – Координате новоодређених међних тачака за грађевинске парцеле појединачно

Д. ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ

1. Положај у ширем окружењу Р 1: 5000
2. Постојећа намена површина Р 1:500
3. План намена површина Р 1:500
4. Регулационо-нивелациони план са урбанистичким решењем саобраћајних површина и аналитичко-геодетским елементима за обележавање Р 1:500
5. План парцелације Р 1:500
6. Синхрон план инфраструктуре Р 1: 500
7. Предлог положаја гробних места и план зеленила Р 1: 500

Б. ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА**Текстуални део**

- Одлука о изради Плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, градска општина Лазаревац, („Службени лист града Београда”, број 9/07).
- Решење о неприступању стратешкој процени утицаја на животну средину Плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, градска општина Лазаревац.
 - Извештај о стручној контроли.
 - Извештај о јавном увиду.
 - Захтев МЗ Лукавица.
 - ЗК улошци.
 - Услови изградње и коришћења надлежних органа, организација и предузећа:
 - Завод за заштиту природе Србије;
 - Градски завод за заштиту здравља, Служба за хигијену и медицинску екологију;
 - ГО Лазаревац, Одељење за комуналне и стамбене послове и заштиту животне средине;
 - ЈВП „Србијаводе” ВПЦ „Сава – Дунав”;
 - Министарство здравља, Сектор за санитарни надзор и јавно здравље;
 - ЈП за комуналну привреду „Лазаревац”;
 - ПД за дистрибуцију електричне енергије „Електросрбија” д.о.о. Краљево, ЕД „Лазаревац”;
 - Предузеће за телекомуникације а.д. „Телеком Србија”;
 - Министарство одбране, Управа за инфраструктуру;
 - Министарство унутрашњих послова, Ресор јавне безбедности, Секретаријат у Београду, Управа за заштиту од пожара и спашавање;
 - Завод за заштиту споменика културе града Београда.
 - Списак координата детаљних тачака катастарских парцела.

Студије

Елаборат о геотехничким условима проширења гробља у Лукавици, Института за испитивање материјала (Институт ИМС), Београд.

Графички део

- Оверен топографски план Р 1:500
 - Копије плана Р 1:2500
 - Аерофото снимак из маја 2002. године Р 1:5000
 - Фотографије локације
- План ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Лазаревац
Број 06-126/2008-IX, 5. децембра 2008. године

Председник
Милан Ивковић, с. р.

ОБРЕНОВАЦ

Председник градске општине Обреновац 5. децембра 2008. године, на основу чл. 52. и 54. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, број 44/08), по прибављеном мишљењу Комисије за кадровска и административна питања са седнице одржане 4. децембра 2008. године, донео је

РЕШЕЊЕ**О ПОВЕРАВАЊУ ИЗАБРАНИМ ЧЛАНОВИМА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗАДУЖЕЊА ЗА ОБЛАСТИ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ**

I – Члановима Већа градске општине Обреновац изабраним 1. децембра 2008. године за време трајања мандата

одређују се конкретна задужења и поверавају послови по областима из надлежности градске општине, тако што се:

1. Мирко Кнежевић задужује за област привреде и предузетништва;
2. Зоран Стојановић задужује за област сарадње са јавним и јавним комуналним предузећима чији је оснивач градска општина, и
3. Новица Филиповић задужује за област културе и образовања.

Чланови Већа Мирко Кнежевић и Новица Филиповић за време трајања мандата члана Већа биће, на основу личних захтева, на сталном раду у градској општини Обреновац, док ће члан Већа Зоран Стојановић ову функцију обављати волонтерски.

II – Чланови Већа градске општине помагаће председнику градске општине у вршењу послова из области за коју су задужени у складу са налогом председника и овлашћењима која им повери.

Чланови Већа за изршавање поверених послова одговорни су председнику и Скупштини градске општине Обреновац.

III – Плате, друга примања и накнаде за чланове Већа градске општине из тачке I овог решења утврдиће Комисија за кадровска и административна питања у складу са посебном одлуком Скупштине градске општине.

IV – Ово решење је допуна Решења председника градске општине Обреновац VI-15 бр. 020-1/55 од 25. јуна 2008. године.

V – Решење се доставља члановима Већа, Одсеку за персоналне и заједничке послове и Одсеку за привреду и финансије Управе градске општине Обреновац, Комисији за кадровска и административна питања и архиви, а исто објавити у „Службеном листу града Београда”.

Председник градске општине Обреновац
VI-15 бр. 020-1/81, 5. децембра 2008. године

Председник
Жељко Јоветић, с. р.

СУРЧИН

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 5. децембра 2008. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 47/03 и 34/06) и члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), а у вези члана 8. тачка 3. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, бр. 27/08 и 37/08), доноси

ОДЛУКУ**О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ РАДНОГ КОМПЛЕКСА „БД АГРО”, БЛОКОВА А, Б И Ц****Члан 1.**

Приступа се изради плана генералне регулације радног комплекса „БД АГРО”, блокова А, Б и Ц (у даљем тексту: план генералне регулације).

Члан 2.

Границом плана генералне регулације обухваћен је простор на подручју општине Сурчин, комплекс „БД Агра” у Добановцима, у складу са програмом.

Члан 3.

Планом генералне регулације разрадиће се део територије општине Сурчин у складу са условљеностима датим Просторним планом ГО Сурчин („Службени лист града Београда”, број 9/08).

Члан 4.

План генералне регулације представљаће плански и правни основ за издавање извода из плана и одобрења за изградњу.

Члан 5.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину. Ближе мере заштите животне средине биће дефинисане стратешком проценом утицаја плана на животну средину, коју треба урадити за потребе урбанистичког пројекта (у складу са чланом 5. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, „Службени гласник РС”, број 135/04).

Члан 6.

Нацрт плана генералне регулације биће изложен на јавни увид. Подаци о начину излагања нацрта плана на јавни увид и трајању јавног увида огласиће се у дневним средствима информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Нацрт плана генералне регулације доставиће се на мишљење градске општине Сурчин.

Члан 7.

За носиоца израде плана генералне регулације одређује се „Урбанистички центар – град” д.о.о. из Београда, Владимира Радовановића 2.

Члан 8.

Носилац израде плана генералне регулације дужан је да исти изради у року од четири месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 9.

Средства за израду плана генералне регулације обезбеђиће „БД Агро” а.д. из Добановаца, Лоле Рибара б.б.

Члан 10.

Елаборат плана генералне регулације израдиће се у седам примерака оригинала у аналогном облику.

Члан 11.

Саставни део ове одлуке је Програм за израду плана генералне регулације комплекса „БД Агро”, општина Сурчин, који је израдио „Урбанистички Центар – Град” д.о.о. из Београда, Владимира Радовановића 2.

Члан 12.

Обавештење о доношењу ове одлуке о изради плана генералне регулације огласиће се у средствима дневног информисања и у информативним гласилима градске општине Сурчин.

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Сурчин
Број I-06-262/2008, 5. децембра 2008. године

Председник
Владан Јанићијевић с. р.

АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

На основу члана 21. Закона о привредним коморама („Службени гласник РС”, број 65/2001) и члана 20. Статута Привредне коморе Београда, Скупштина Привредне коморе Београда, на 12. седници одржаној 10. децембра 2008. године, донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ОСНОВИЦЕ, СТОПЕ, РОКОВИМА И НАЧИНУ ПЛАЋАЊА ЧЛАНАРИНЕ (ДОПРИНОСА) ПРИВРЕДНОЈ КОМОРИ БЕОГРАДА У 2009. ГОДИНИ

Члан 1.

Предузећа, привредна друштва и други облици организовања који обављају привредну делатност, банке и друге финансијске организације, организације за осигурање имовине и лица и друга правна лица – чланови коморе (у даљем тексту: чланови коморе), обрачунавају и плаћају чланарину (допринос) Привредној комори Београда (у даљем тексту: Комора), по одредбама ове одлуке.

Чланарину (допринос) комори по одредбама ове одлуке плаћају и други субјекти привређивања – чланови коморе, и то:
– предузетници који у виду регистрованог занимања обављају привредну делатност и њихове задруге, преко општих удружења предузетника;

– земљорадничке, потрошачке задруге и други облици организовања задругара преко Задружног савеза Београда, као колективни чланови;

– огранци и други организациони делови домаћих и страних правних лица који имају одређена овлашћења у промету робе и услуга, као и пословне јединице банкарских организација и заједница осигурања имовине и лица, које су уписане или евидентирани регистру привредних субјеката, чије је седиште у Београду, а седиште организације у чијем су саставу ван територије Београда;

– организације добровољно удружене у Комору.

Члан 2.

Општа удружења, као колективни чланови коморе, обавезни су да плаћају чланарину (допринос) у паушалном износу од 36.000,00 динара у четири једнаке рате до 31. децембра 2009. године.

Уколико опште удружење изврши уплату целокупне чланарине до 31. марта 2009. године иста ће износити 27.000,00 динара.

Члан 3.

Основица за обрачун чланарине (доприноса) је бруто зарада без умањења по основу ослобађања и олакшица.

Члан 4.

Стопе за обрачунавање и плаћање чланарине (доприноса) комори по делатностима у које су чланови коморе разврстани Класификацијом делатности (КД) износе, и то:

I ГРУПА: 0,255%

Ред. бр.	Назив и опис делатности	Сектор подсектор	Класификација делатности (КД)	Јединствена класификација делатности (ЈКД)
1	2	3	4	5
1.	Производња, пренос и дистрибуција електричне енергије; производња гаса и дистрибуција гасовитих горива преко система цеви	Д	4010; 4020	0101
2.	Производња деривата нафте	Г/ГЂ	232	0105
3.	Прерада – производња хемијских производа	Г/ГЕ	24300;24410;24420; 24510;24520	0119
4.	Рециклажа сировина	Г/ГЉ	37100; 37200	0135
5.	Трговина на велико	Е	50100; 50200; 50300; 50400; 511; 513; 514; 515; 516; 517	0702; 0703
6.	Ваздушни саобраћај	З		
		Ј	62100; 62200; 63230; 71230	0604
7.	Цевоводни транспорт	З	60300	0607
8.	ПТТ услуге и телекомуникације	З	64110; 64120; 64200	0609
9.	Финансијско посредовање, монетарне институције, осигурање и др.	И	651; 652; 671; 672; 66020; 66030	1101; 1102; 1103; 1104; 1106; 1109
		Ј	701; 702; 703; 711; 712; 713; 714; 721; 722; 723; 724; 725; 726; 741; 742; 743; 744; 748	
		М	92710	

II ГРУПА: 0,190%

1	2	3	4	5
1.	Производња и прерада папира	Г/ГД	211; 221; 222; 223	0124
2.	Производња пића	Г/ГА	159	0131
3.	Производња сточне хране	Г/ГА	157	0132
4.	Производња електричних машина и апарата	Г/ГИ	286; 287	0117
		Г/ГЈ	291; 292; 293;294; 295;297	
		Г/ГК	300; 311; 312; 315; 316; 321; 322; 323; 331; 332; 333; 335	
5.	Графичка делатност	Г/ГД	222	0134
6.	Трговина на мало	Е	501; 503; 504; 505; 523, 524; 525; 526; 527	0701
7.	Шумарство и ловство	А/АА А/АБ	0150 0201	0300

III ГРУПА: 0,132%

1	2	3	4	5
1.	Железнички саобраћај	З	60100	0602
2.	Превоз робе и путника у друмском и градском саобраћају	З	6025; 6021	0606

IV ГРУПА: 0,100%

– Сви остали чланови коморе.

Члан 5.

Чланови коморе – предузетници и микро организације, плаћају чланарину (допринос) комори годишње у паушалном износу према броју запослених и то:

– 0 – 1 запослених	1.600,00 динара
– 2 – 5 запослених	2.400,00 динара
– 6 – 9 запослених	3.200,00 динара

Новоосновани субјекти из става 1. овог члана не плаћају чланарину (допринос) у првој години пословања.

Чланарину (допринос) из претходног става чланови коморе дужни су да уплате до 30. јуна 2009. године.

Члан 6.

Чланарина (допринос) из члана 2. 4. и 5. ове одлуке уплаћује се на текући рачун Привредне коморе Београда број 205-12225-79 код Комерцијалне банке АД Београд, на дан уплате пореза и доприноса из бруто зараде, са позивом на – ПИБ број.

Члан 7.

Чланови Коморе из члана 1. ове одлуке обрачунавају и плаћају чланарину (допринос) комори приликом сваке исплате зарада запослених.

Члан коморе даће налог за пренос средстава у висини обрачунате чланарине (доприноса), пословној банци код које има текући рачун са којег је извршена исплата зарада.

Уколико члан коморе врши исплату зарада са више рачуна, дужан је да изда налог за пренос средстава на име чланарине (доприноса) сразмерно обрачунатим и исплаћеним зарадама са тог текућег рачуна.

Пословна банка код које члан коморе врши исплату зарада, извршиће сагласно члану 9. став 6. Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04 и 62/06), исплату зарада уз подношење налога за плаћање чланарине (доприноса) комори сагласно овој одлуци.

Члан 8.

Контрола обрачуна и плаћања чланарине (доприноса) комори врши се у складу са законом.

Ако обвезник чланарине (доприноса) благовремено не плаћа допринос, односно не изврши уплату паушалног износа у року одређеном у члану 5. и 6. ове одлуке, комора ће фактурисати износ који обвезник чланарине (доприноса) дугује, увећан за стопу раста цена на мало.

Члан 9.

Овлашћује се Управни одбор коморе да, по потреби, доноси одлуке и даје ближа објашњења за спровођење појединих одредаба ове одлуке.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од 1. јануара 2009. године.

Привредна комора Београда

01-број 1770/1, 10. децембра 2008. године

Председник
Милан Јанковић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Акти градских општина			
БАРАЈЕВО			
Правилник о платама лица која бира, поставља и именује Скупштина општине и Општинско веће –	1		
ЛАЗАРЕВАЦ			
Одлука о Управи градске општине Лазаревац –	2		
Одлука о измени Одлуке о Јавном правобранилаштву општине Лазаревац –	10		
Одлука о изради плана детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Рудовци, градска општина Лазаревац –	10	План детаљне регулације за проширење гробља у насељеном месту Лукавица, градска општина Лазаревац –	11
Одлука о изради плана детаљне регулације за изградњу улице Милоја Богдановића између улица Пере Ерјавца и Краља Петра Првог у Лазаревцу –	11		
		ОБРЕНОВАЦ	
		Решење о поверавању изабраним члановима Већа градске општине задужења за области из надлежности градске општине Обреновац –	19
		СУРЧИН	
		Одлука о изради плана генералне регулације радног комплекса „БД АГРО”, блокова А, Б и Ц –	19
		Акти јавних предузећа и других организација	
		Одлука о утврђивању основице, стопе, роковима и начину плаћања чланарине (доприноса) Привредној комори Београда у 2009. години –	20

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Претплата: телефон 3061-706, факс: 3061-688

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Telefони: 3244-325, 3229-678, лок. 6242, 6247. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15