

МЕЂУОПШТИНСКИ

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНА: ВЕЛИКА ПЛАНА

СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

Година LVI * Број 8 * 9. март 2022 * Велика Плана - Смедеревска Паланка

42.

На основу члана 189. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 50. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“ бр. 18/10, 101/17, 113/17-др. закон, 95/18-др.закон, 10/19, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 123/21-др.закон и 129/21), Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл.гласник РС“ бр. 87/21) и члана 25. став 1. тачка б) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/19),

Скупштина општине Велика Плана, на 15. редовној седници одржаној 09.03.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

О ЕКОНОМСКОЈ ЦЕНИ ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ДЕЧЈЕ ЦАРСТВО” ВЕЛИКА ПЛАНА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се економска цена програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дечје царство” Велика Плана (у даљем тексту: Предшколска установа) по детету у износу који плаћају родитељи за реализацију програма васпитања и образовања детета узраста до пет и по година, односно до почетка похађања припремног предшколског програма, као и цена за реализацију припремног предшколског програма у целодневном трајању, и цена за реализацију припремног предшколског програма у полудневном трајању и то за период од 01.01.2022.године до 31.12.2022.године.

Овом Одлуком утврђују се и корисници који су ослобођени од обавеза плаћања.

Члан 2.

Утврђује се економска цена за реализацију програма васпитања и образовања у Предшколској установи:

По детету

- за целодневни боравак деце узраста до пет и по година, односно до почетка похађања припремног предшколског програма, у месечном износу од 19.900,00 динара;

- за реализацију припремног предшколског програма у целодневном трајању у месечном износу од 16.358,76 динара.

Члан 3.

Најнижи износ економске цене коју плаћају родитељи за боравак деце у васпитним групама целодневног боравак узраста до пет и по година, односно до почетка похађања припремног предшколског програма, у Предшколској установи утврђује се за:

- редовне кориснике..... 3.980,00 динара;

Члан 4.

Најнижи износ економске цене коју плаћају родитељи за боравак деце за реализацију припремног предшколског програма у целодневном трајању у Предшколској установи утврђује се за:

- припремни програм на целодневном боравак 3.271,75 динара;

Цена коју плаћају родитељи за боравак деце за реализацију припремног предшколског програма у полудневном трајању у Предшколској установи односи се на месечне трошкове ужине и износи:

- редовни корисници
(4 сата дневно) 980,00 динара;

Цена коју плаћају родитељи за боравак деце у васпитним групама мешовитог састава на петочасовном боравак узраста од три до пет и по година у Предшколској установи односи се на месечне трошкове ужине и износи:

- редовни корисници
(4 сата дневно) 980,00 динара;

Члан 5.

Родитељ, односно други законски заступник детета учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности чији је оснивач јединица локалне самоуправе, у складу са овом Одлуком.

Од обавезе плаћања из става 1. овог члана, у целодневном и полудневном боравак, изузимају се следећи корисници: деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и инвалидитетим и деца из материјално угрожених породица, у складу са прописима којима се уређује финансијска подршка породици са децом.

Уколико корисници наведени у ставу 2. овог члана не испуњавају услове да се ослободе од обавезе плаћања из става 1. овог члана у складу са прописима којима се уређује финансијска подршка породици са децом, ослободиће се од обавезе плаћања у складу са овом Одлуком.

Средства за наведено у ставу 3. овог члана обезбеђују се у буџету општине Велика Плана.

Корисници права на регресирање трошкова боравка у Предшколској установи за дете трећег и сваког наредног реда рођења изузимају се од обавезе плаћања економске цене коју плаћају родитељи, све у складу са Одлуком о остваривању права на регресирање дела трошкова боравка у предшколским установама и основним школама за дете трећег, односно сваког наредног реда рођења („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 16/05, 41/08 и 31/15).

Средства за наведено у ставу 5. овог члана обезбеђују се у буџету општине Велика Плана.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о економској цени програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дечје царство“ Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 8/21).

Број: 011-11/2022-I

У Великој Плани, 9. марта 2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Душан Марић

43.

На основу члана 25. става 1. тачка 6) и 24) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/19),

Скупштина општине Велика Плана, на 15. редовној седници одржаној 09.03.2022. године, донела је

**ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ
АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РЕШАВАЊЕ
ПИТАЊА ИЗБЕГЛИХ, ИНТЕРНО
РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА И ПОВРАТНИКА
ПО ОСНОВУ СПОРАЗУМА О
РЕАДМИСИЈИ У ОПШТИНИ
ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ОД
2022-2027. ГОДИНЕ**

I

Усваја се Локални акциони план за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и

повратника по основу Споразума о реадмисији у општини Велика Плана за период од 2022-2027. године, који је саставни део ове одлуке.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 011-12/2022-I

У Великој Плани, 9. марта 2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Душан Марић



***ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕШАВАЊЕ ПИТАЊА ИЗБЕГЛИХ,
ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА И ПОВРАТНИКА ПО ОСНОВУ
СПОРАЗУМА О РЕАДМИСИЈИ У ОПШТИНИ
ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ОД 2022-2027.ГОДИНЕ***

Велика Плана, децембар 2021. године

САДРЖАЈ

Увод	3
Захвалност учесницима у процесу израде ЛАП.....	5
Сажетак (резиме) ЛАП	6
Поглавље 1: Општи подаци о Општини Велика Плана.....	8
Поглавље 2: Подаци о избеглим, интерно расељеним лицима и повратницима по основу споразума о реадмисији у Општини.....	12
Поглавље 3: Анализа ситуације	13
Поглавље 4: Приоритетне циљне групе.....	20
Поглавље 5: Општи и специфични циљеви	20
Поглавље 6: Активности – Задачи за реализацију ЛАП	21
Поглавље 7: Ресурси / Буџет	26
Поглавље 8: Аранжмани за примену	26
Поглавље 9: Праћење и оцена успешности	27
Одлука Скупштине општине о усвајању ЛАП.....	28

УВОД

Шта је Локални акциони план за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника

У овом документу под процесом локалног акционог планирања унапређења положаја избеглих, интерно расељених лица (ИРЛ) и повратника по основу Споразума о радмисији (у даљем тексту: повратници) и других рањивих група у контексту мешовитих миграција подразумевамо процес доношења одлука о томе које промене значајне за живот избеглих, интерно расељених лица и повратника намеравамо да остваримо у свом локалном окружењу у току наредних пет година. Тај процес се заснива на индентификовању најбољег начина ангажовања капацитета свих социјалних актера у заједници у планирању и примени плана. Локални акциони план за унапређења положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника (ЛАП), посматрамо као резултат процеса планирања или планску одлуку којом су дефинисани основни начини остваривања циљева развоја ове области живота локалне заједнице.

У оквиру овог документа, под избеглим и расељеним лицима подразумевају се сва лица која су била изложена присилном напуштању својих домова и расељавању, због рата на простору бивших југословенских република и бомбардовања Косова и Метохије, укључујући и она лица која су у међувремену стекла статус грађана Републике Србије, али и даље имају нерешене егзистенцијалне проблеме настале у току избегличког статуса.

Статус избеглице у Републици Србији, Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије (Комесаријат) признаје у складу са Законом о избеглицама („Службени гласник РС“, број 18/92, „Службени лист СРЈ“, број 42/02 – СУС и „Службени гласник РС“, број 30/10)

Интерно расељена лица су она лица која су била присиљена да напусте своје домове, али су остали у границама своје државе. Разлози због којих су били присиљени да напусте своје домове су различити: рат, насиље, угрожавање људских права, политички прогон..... Зато што се налазе у границама своје земље, могућности њихове међународне заштите су ограничене. Иако их, за разлику од избеглица, не штити Специјална конвенција УН, и даље их штите национални закони, међународно хуманитарно право и међународни правни акти у области људских права.

Према Споразуму о реадмисији између Србије и Европске Уније, повратници по Споразуму о реадмисији су лица која су добровољно или присилно враћена из држава у којима су неосновано боравила (одбијен захтев за азил, истекла виза) у земље порекла.

Споразумом између Републике Србије и Европске уније о реадмисији лица која незаконито бораве на територији Европске уније, а који је ступио на снагу 01. јануара 2008. године, уговорне стране су регулисале процедуру повратка особа које не испуњавају или више не испуњавају услове за улазак, боравак или настањење на територији државе чланице ЕУ, уколико је доказано или ако је могуће на основу поднетих *prima facie* доказа веродостојно претпоставити да је то лице држављанин Србије.

Спречавање нелегалних миграција и прихват и интеграција повратника по основу Споразума о реадмисији су један од услова за приступање европској унији. У циљу испуњавања својих обавеза Влада Републике Србије усвојила је Стратегију реинтеграције повратника по основу Споразума о реадмисији 13. фебруара 2009. године („Службени гласник РС“, број 15/09).

Тражиоци азила и мигранти у потреби без утврђеног статуса су на територији Републике Србије ушли из суседних земаља, а пореклом су из конфликтима захваћених подручја Блиског Истока и Африке. Иако питање њиховог квалитета живота у локалној средини кроз опремање смештајног простора, простора за информативне, едукативне, спортске и здравствене услуге као и спровођење неопходних активности на јачању толеранције, спада у област управљања мешовитим током миграција, ову групу није потребно обухватити локалним акционим планом, јер није присутна на територији општине Велика Плана.

Стратешки оквир ЛАП-а одређен је у складу са политиком и правцима деловања дефинисаним Националним и локалним стратешким документима од значаја за питања избеглих, интерно расељених лица и повратника. У циљу координираног рада, коришћења научених лекција и најбољих пракси, овај Пројекат узима у обзир постојеће пројекте изградње капацитета на локалном нивоу, а нарочито оне које су у домену социјалне, економске и стамбене политике. Креирање и спровођење локалних акционих планова за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника овде се третира као део ширег механизма смањења сиромаштва и социјалне искључености осетљивих друштвених група.

Локални акциони план за решавање питања избеглих, ИРЛ и повратника по основу споразума о реадмисији доноси се на период од 2022-2027. година.

Процес израде Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана, заснивао се на интерактивном приступу чије су основне методолошке карактеристике да је:

- Локални – спроведен је у локалној заједници и уважава локалне специфичности;
- Партиципативан – укључио је различите битне актере процеса пружања друштвено организоване подршке избеглим, интерно расељеним и повратницима у локалној заједници;
- Утемељен на реалним околностима, расположивим ресурсима и потребама унапређења положаја избеглих, интерно расељених и повратника;
- Прилагођен ситуацији у локалној заједници, актерима и позитивној промени којој се тежи;
- Користи савремене методе планирања и анализе свих важних елемената потребних за доношење одлука;
- Подстиче одговоран однос различитих друштвених актера у локалној заједници.

За потребе процеса, прикупљање и анализу основних податка о положају и потребама избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана коришћени су следећи извори: Стратегија развоја социјалне заштите Општине Велика Плана 2018-2022, резултати интервјуа са потенцијалним корисницима и састанака са локалним актерима, статистички подаци, различити извештаји и документи, подаци Комесаријата, Општинске службе која се бави питањима везаним за наведену циљну групу, Црвеног крста, локалних невладиних организација.

Процес израде Плана спроведен је у периоду март – децембар 2021. године

Захвалност учесницима у процесу локалног акционог планирања

У циљу обављања саветодавних послова у вези са управљањем миграцијама на територији општине Велика Плана, у складу са чланом 12. Законом о управљању миграцијама („Сл.гласник РС“, бр. 107/2012) формиран је Савет за миграције.

Савет за миграције чине представници/це локалне самоуправе као носиоци процеса и формални доносиоци овог документа, укључујући повереника за избеглице и институције система које се на локалном нивоу баве питањима миграција. Улога и надлежност Савета је да:

- Прати и извештава Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије као и органе управљања Општине о миграцијама на територији Општине;
- Предлаже програме, мере и планове активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама;
- Доставља, на захтев Комесаријата извештај о предузетим мерама и другим питањима из области управљања миграцијама на територији Општине;
- Размењује информације и учествује на састанцима од значаја за процес планирања;
- Прати и оцењује успешност примене локалног акционог плана;
- Обавља и друге послове у области управљања миграцијама, у складу са Законом.

Захваљујемо се свим члановима Савета за миграције, Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије на стручној подршци у изради документа, као и на учешћу и подршци у процесу планирања и израде локалног акционог плана.

У циљу израде Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у Општини Велика Плана формирана је радна група у саставу:

1. Оливера Которчевић Ђокић – начелник Одељења за друштвене делатности Општинске управе општине Велика Плана;
2. Светлана Митић – запослена у Општинској управи општине Велика Плана;
3. Златан Коруновић – Секретар Црвеног крста Велика Плана;
4. Вујица Сребрић – запослен у Центру за социјални рад општине Велика Плана;
5. Тијана Рајић – запослена у Одељењу за друштвене делатности Општинске управе општине Велика Плана;

Улога Општинске радне групе била је да:

- Унапреди сопствене капацитете за планирање кроз одговарајуће консултације са КИРС-ом;
- Обезбеди потребне податке непосредно од циљних група и социјалних актера у систему подршке избеглим, интерно расељеним и повратницима;
- Размењује информације и учествује на састанцима од значаја за процес планирања;
- Примењује усвојене методе планирања током процеса планирања;
- Дефинише циљеве, правце развоја и сарађује са различитим релевантним локалним и републичким актерима;
- Планира праћење и оцењивање успешности примене локалног акционог плана;
- Ради на писању завршног документа;
- Допринесе да финална верзија буде предложена Скупштини Општини Велика Плана на усвајање.

САЖЕТАК – РЕЗИМЕ

Локални акциони план за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана (2022-2027) је стратешки документ општине заснован на свеобухватној анализи ситуације који изражава дугорочна опредељења локалне самоуправе да побољша услове живота и могућности за интеграцију избеглих, интерно расељених лица и повратника у локалну заједницу. Према последњим подацима Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије у општини Велика Плана је регистровано 62 избеглице и 1811 интерно расељених лица. Због великих миграција избегличке и расељеничке популације тешко је прецизно утврдити колико људи, који су некада живели на просторима бивших југословенских република, данас заиста живи на територији општине Велика Плана.

Од потписивања Споразума о реадмисији с ЕУ 2007. године до 2021. године, према званичним подацима у Општину Велика Плана вратио се мањи број држављана Србије који нису имали, или су изгубили основ боравка. Све три циљне групе у великој мери суочени су са проблемима незапослености, сиромаштва, стамбеним и статусним питањима, проблемима који се тичу права на здравствену заштиту.

Општи циљ Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника је побољшање социјално-материјалног положаја и животног стандарда избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Велика Плана кроз програме стамбеног збрињавања и економског оснаживања, што ће дугорочно посматрано допринети и побољшању демографске ситуације у овој општини.

Специфични циљеви овог плана су:

Специфични циљ 1: До краја 2027. године стамбено збринути најмање 25 породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих безусловних објеката.

Специфични циљ 2: До краја 2027. године, у складу са мерама демографске политике Општине стамбено збринути најмање 10 породица избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окућницом.

Специфични циљ 3: У периоду од 2022. до краја 2027. године стамбено збринути најмање 3 породице избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм обезбеђивања монтажних кућа.

Специфични циљ 4: У периоду од 2022. до краја 2027. године економски оснажити најмање 25 породица избеглих, интерно расељених лица и повратника доделом економских грантова.

Локални акциони план, као свој саставни део има планиране аранжмане за имплементацију и за праћење (мониторинг) и оцењивање успешности (евалуацију) активности.

SUMMARY

The Local Action Plan for improvement of the position of refugees, internally displaced persons and returnees in the Municipality of Velika Plana (2022 – 2027) is a local strategic document based on a comprehensive situation analysis and long-term commitment of the Local Self-government to improve living conditions of refugees, internally displaced persons (IDPs) and returnees and to support their reintegration into the local community. According to the official records of the Commissariat for Refugees of the Republic of Serbia a number of individuals having the status of refugees was 62, while the number of IDPs was 1.811. Due to the extensive migration of refugees it has been difficult to precisely define how many people from ex-Yugoslav republics live in the territory of Velika Plana.

According to the official data smaller number Serbian citizens have been readmitted since 2007, when the Readmission Agreement between the Republic of Serbia and EU was signed. All those three groups are faced with unemployment, poverty, accommodation and status related problems, as well as problems related to access to education and health protection.

The **overall objective of this LAP (2022 – 2027)** is to improve the standar of living and socio-economic situation of refugees, internally displaced persons and returnees through the programs of economic strengthening and providing of permanent housing solutions for the most vulnerable families. In the long term, this will contribute to improvement of demographic situation in the Velika Plana municipality.

Specific objectives:

Specific Objective 1: Until the end of 2027 provide permanent accommodation for at least 25 refugee, IDP and returnee families by supplying them with construction materials for adaptation or completion of the initiated construction works.

Specific Objective 2: In line with the local population policy until the end of 2027 provide accommodation for at least 10 refugee, IDP and returnee families by purchasing households with yards.

Specific Objective 3: During the period 2022 – 2027 provide accommodation for at least 3 refugee, IDP and returnee families through provision of prefabricated houses.

Specific Objective 4: During the period 2022 – 2027 support economic strengthening of at least 25 refugee, IDP and returnee families through income generation grants.

The LAP comprises of implementation, monitoring and evaluation activities.

ПОГЛАВЉЕ 1.

Основне информације о подручју општине Велика Плана

1.1 Историјат

На простору општине, насељеном од давнина, остављени су и пронађени бројни материјални докази да су овај простор људи насељавали и у праисторији. Прве људске насеобине су подизане у плодним долинама река Велике Мораве и Јасенице.

У историјском контексту Велика Плана је формирана на десној долинској страни Јасенице, западно од „Цариградског друма“. У српским писаним изворима први пут се појављује 1732. године везано за одржавање Великог Сабора православне цркве у Београду, на коме је учествовао Димитар Антић, оберкнез из Велике Плана, као изасланик.

Под називом "Плана", насеље се први пут помиње у таксимулу венчаних београдске митрополије из 1724. године када је Плана имала 4 женика која су платила свадбарину. У време периода обнове, након Хатишерифа, развила се у насеље са 130 домова. Даљу експанзију дугује појави железнице осамдесетих година XIX века и значајним задругарским покретима почетком XX века. Велика Плана због својих кланица у то време постаје позната као „Српски Чикаго“.

Крајем XIX и у првој половини XX века, Велика Плана је имала брз популациони раст и промене у структури делатности становништва, али је насеље још увек имало руралну физиономију. Тек добијањем административне функције након II светског рата, Велика Плана је постала функционално средиште среза, а касније и општине, након чега је почео убрзани развој насеља са урбаним карактеристикама.

1.2. Геостратешки положај општине Велика Плана и предности



Општина Велика Плана захвата административну територију величине 345,49 км², на којој живи 45.575 становника (Попис 2011. године). Од тога на привременом раду, односно боравку у иностранству, се налази 4.673 лица.

Као просторни систем, општина Велика Плана лежи у плодној великоморавској низији, којом поред реке Велике Мораве и њених притока, „протиче“ и најзначајнији инфраструктурни коридор; у њој су сконцентрисана насеља, природни потенцијали и активности. Управо овај коридор представља осовину развоја Србије, а истовремено је само део значајне европске осовине развоја, којом се управо на исходишту Велике Плана, спаја са краком. Овакав географски положај је значајна упоредна предност у односу на друге просторне целине, и пружа потенцијале који се много активније морају експлоатисати у дугорочном развоју општине.

Положај општине Велика Плана садржи неколико кључних елемената од којих зависи њен просторни развој, односно економски, социјални и еколошки квалитет развоја Велике Плана као урбаног центра и 12 сеоских или мање урбаних насеља општине. Ти елементи су:

- Аутопут - коридор X
- Велика Морава
- Положајни централитет
- Контекст регионалног повезивања и усаглашавања.

Аутопут – коридор X, пресеца општину Велика Плана уздужно, просторно на два идентична, али морфолошки различита дела. Садржај, функције и утицаји овог коридора (аутопут, железница, магистрални правци гасоводне и телекомуникационе мреже), јесте оно што се мора унапређивати, валоризовати и нијансирати у будућем времену. Сарадња на бази туристичких, привредних, саобраћајних и културних програма је оно што је могуће и реално, управо због присуства аутопута Е-75. (Београд-Ниш)

Велика Морава, одређује највећим делом источну границу општине и представља најзначајнији хидропотенцијал, поготову тиме што је и највећа "српска" притока Дунава (Коридор VII), који представља још један европски интегративни коридор на овом простору.

Положајни централитет, проистиче из самог географског положаја општине. Општина Велика Плана налази се у централном делу Републике Србије и највећим својим делом простире се у средишњем делу доње Великоморавске низије, у југоисточном делу Подунавског округа. Окружена је општинама Смедерево на северу, Жабари и Свилајнац на истоку, Лапово на југу, Рача на југозападу и Смедеревска Паланка на западу. Динамика демографских и економских промена на територији општине Велика Плана последица је рефлексија реализације и изградње аутопута, а поготову железнице, који је спречио могућност изолације ове територије, извршивши интегрисање у шири европски контекст.

Контекст регионалног повезивања и усаглашавања - Регионална констелација Подунавског округа (заједно са Браничевским) била је предмет опсервација и пројекција развоја још од раних 80-тих година прошлог века, али још увек није у највећем делу капитализовала своје потенцијале.

Стратешки је веома важна и просторна, као и економска оријентација ка повезивању Велике Плана са Смедеревом и Смедеревском Паланком и околином. Општини Велика Плана регионални аспект чини природни стратешки потенцијал.

1.3. Основне демографске карактеристике

Према подацима са пописа становништва обављеног 2011. године, на територији општине Велика Плана живело је укупно 45.575 становника, а од тога 4.673 лица се налазе у иностранству. Полна структура становништва је следећа: 20.139 становника мушког пола и 20.763 становника женског пола. Број новорођених се смањује из године у годину, па природни прираштај становника у Општини Велика Плана је постао негативан. Према резултатима пописа из 2011. године у Општини Велика Плана је за скоро 9% мање становника него што је забележено током претходног пописа.

Пописом из 2011. године у општини Велика Плана евидентирано је укупно 13.430 породичних домаћинстава. У просечном породичном домаћинству у овој општини живи 3,00 члана.

Т-1

Велика Плана	Домаћинства
Град	5.374
Велико Орашје	707
Доња Ливадица	528
Крњево	1.247
Купусина	62
Лозовик	1.535
Марковац	988
Милошевац	937
Ново Село	389
Радовање	176
Ракинац	307
Старо Село	895
Трновче	285
Укупно	13.430

У наведеној табели је приказан број домаћинства по насељеним местима Општине Велика Плана

Старосна структура становништва

Т-2

Старосна група	до 4 године старости	5 – 14	15 – 19	20-59	60 – 85	преко 85 година старости
Општина Велика Плана	1.659	4.150	2.469	21.888	10.206	530
Укупан број становника Подунавског округа	8990	20.548	12.134	109.588	46.136	1.999

Основне демографске карактеристике општине Велика Плана су смањење укупног броја становника у периоду између 2002. и 2011. године.

У међупописном периоду од 9 година (2002–2011. година), изражена је тенденција опадања броја становника у општини од око 9%. У односу на 2002. годину број становника је 2011. године смањен за 3.568.

Табела бр. 3 Број и кретање становника у последњем међупописном периоду 2002. - 2011. год.

	Република Србија	Подунавски округ	Општина Велика Плана
Попис 2002. Године	7 498 001	210 290	44 470
Попис 2011. Године	7 186 862	199 395	40 902
Апсолутни пораст/пад становн.	- 311 139	- 10 895	- 3 568

*Извор : РС Републички завод за статистику (Попис 2011. године)

1.4. Организациона структура Општине

Правни оквир општине Велика Плана је регулисан Законом о локалној самоуправи и Статутом општине. По наведеним прописима, општина има статус правног лица. Сви послови који се односе на општину Велика Плана се реализују преко органа Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем. Општина Велика Плана има 39 одборника

Општина преко својих органа у складу са Уставом и Законом доноси програме развоја, урбанистичке планове, буџет и завршни рачун, уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и друге послове који су у интересу грађана. Општина има надлежности у области основног и средњег образовања, културе, физичке културе, друштвене бриге о деци, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштите споменика културе.

Надлежност Општинске управе:

Општинска управа свој рад заснива на Уставу Републике Србије, Закону о локалној самоуправи, Закону о државној управи, Закону о радним односима у државним органима и још на основу многих других Закона, уредби и одлука.

1. Припрема нацрте прописа и друга акта које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;

2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника Општине и Општинског већа;

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

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

5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;

6. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Општинском управом, као јединственом службом, руководи начелник општинске управе.

Општинска управа има следеће организационе јединице:

1. Одељење за општу управу, заједничке послове;

- одсек за грађанска стања и месне канцеларије

2. Одељење за привреду и локално економски развој;

- одсек за локално економски развој

3. Одељење за финансије;

- одсек за буџет и трезор

- одсек за финансијске послове директног буџетског корисника

4. Одељење за урбанизам и грађевину, имовинско-правне и комунално – стамбене послове;

- одсек за урбанизам, грађевину и комунално-стамбене послове

- одсек за имовинско-правне послове

5. Пореско одељење;

- одсек за утврђивање и контролу јавних прихода

- одсек за наплату јавних прихода, пореско рачуноводство

6. Одељење друштвене делатности;

7. Одељење за инспекцијске послове;

8. Служба за скупштинске послове и односе са јавношћу;

9. Служба за интерну ревизију;

ПОГЛАВЉЕ 2.**Подаци о избеглим, интерно расељеним лицима и повратницима у Општини**

Почетком 90-тих година, у тада и званично неразвијеној Општини Велика Плана, слио се велики број избеглих, а касније и расељених лица.

Велики број избеглица није могао да буде апсорбован и интегрисан у педесетак хиљада домицилног становника јер су се тих година због привредне кризе затварала и она предузећа која су до тада успешно пословала.

Слична ситуација је била и 1999. године када су интерно расељена лица доспела на подручје Општине Велика Плана.

Према попису избеглица из 1996. године на територији општине Велика Плана евидентирано је 1.282 избеглица. Пописом из 2001.године евидентирано је 879 избеглица, а пописом избеглица из 2004/2005. године на територији општине регистровано је 215 избеглих лица са признатим избегличким статусом.

Према последњој регистрацији расељених лица са Косова и Метохије из 2000.године, регистровано је укупно 1956 расељених лица

Према подацима КИРС-а, на дан 01.07.2021. године (табела бр. 4) у Општини Велика Плана је регистровано 62 избеглих и 1.811 интерно расељених лица. Сва избегла и интерно расељена лица су у приватном смештају из разлога што су три колективна центра, која су постојала на територији Општине Велика Плана затворена пре двадесетак година.

Из претходних података види се да постоји тенденција смањења броја избеглих. Око 60% особа које су добиле држављанство и личне карте Републике Србије су остале на територији општине Велика Плана, али њихов статус у egzистенцијалном смислу се није битније променио, односно нису решили своја питања становања и запошљавања те и даље представљају угрожену категорију којој је неопходна помоћ. Према, до сада уоченим трендовима одласка из Велике Плана, избегли и интерно расељени углавном одлазе у Београд, Нови Сад и друге веће градове, и то због запошљавања или куповине некретнина.

Табела бр.4

Табела	Избегла лица	Расељена лица
ПОДУНАВСКИ ОКРУГ	310	10.918
Општина Велика Плана	62	1.811

На територију општине Велика Плана највећи број избеглих лица дошао је са територије Петриње, Сиска, Костајнице, Глине, Книна идр. док су интерно расељена лица у највећем броју дошла из Клине, Истока, Пећи а у мањем броју из Урошевца, Гњилана и Витине.

Од потписивања Споразума о реадмисији с ЕУ 2007. године, према званичним подацима Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије, у Општину Велика Плана вратио се мањи број држављана Србије који нису имали, или су изгубили основ боравка. Кроз програме организованог повратка које је спроводио ИОМ (програм ГАРП), у протеклим годинама у Општину Велика Плана враћено је 8 особа, углавном из Немачке. С обзиром да не постоје систематски ажурирани подаци о овој популацији, постоји могућност да је број повратника знатно већи.

Проблемима избеглих, интерно расељених лица и повратника општине Велика Плана бави се Повереништво комесаријата за избеглице и миграције општине Велика Плана.

ПОГЛАВЉЕ 3.

Анализа ситуације и спорна питања избеглих, интерно расељених лица и повратника

Анализа контекста или радног окружења је обухватила четири врсте квалитативних анализа:

- Анализу или Преглед документације о ширем радном окружењу,
- Анализу стања (SWOT анализа),
- Анализу заинтересованих страна
- Анализу проблема.

3.1. Преглед документације о радном окружењу

Анализа или Преглед документације о радном окружењу обухватила је неколико кључних националних стратешких докумената релевантних за ову област, актуелни законски оквир који регулише питања избеглица, ИРЛ и повратника у Републици Србији, стратешка документа општине Велика Плана и реализоване и актуелне пројекте и програме намењене избеглим и ИРЛ у општини.

Национални стратешки документи од значаја за питања избеглих, интерно расељених лица и повратника су:

- Стратегија за управљање миграцијама (2009);
- Национална стратегија реинтеграције повратника по споразуму о реадмисији (2009);
- Национална стратегија запошљавања 2021-2026;
- Стратегија развоја социјалне заштите (2005);
- Национална стратегија за решавање питања избеглица и интерно расељених лица за период 2015-2020;

Актуелни законски оквир за питања избеглица је Закон о избеглицама. С обзиром на уочену потребу да тај Закон боље прати актуелне потребе и питања избеглица, сачињен је Предлог Закона о изменама и допунама Закона о избеглицама, који је усвојен у мају 2010. године.

Наведене националне стратегије пружају основу и дају смернице за развијање мера и акција у области локалне интеграције избеглих и интерно расељених лица, односно локалне реинтеграције повратника, којима се може допринети унапређењу њиховог животног стандарда и укупног друштвеног положаја.

Локални стратешки документ од значаја за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана је Стратегија развоја социјалне заштите Општине Велика Плана 2018-2022, која обухвата и групу избеглих и интерно расељених лица и повратнике. Препознаје их као рањиву групу, идентификује њихове социјалне потребе и укључује их у систем услуга социјалне заштите на локалном нивоу, заједно са другим социјално рањивим групама.

Реализовани пројекти који се односе на унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица

Од 2009. године од када су почели програми помоћи избеглим лицима у циљу трајног збрињавања у општини и интерно расељеним лицима у циљу побољшања услова живљења, односно од усвајања првог ЈАП-а реализовано је више различитих програма и пројеката и то углавном уз подршку различитих донатора:

INTERSOS - Италијанска хуманитарна организација **ИНТЕРСОС**

- **пољопривредни Грантови (21 грант)** – од тога 6 породица избеглица (28 лица) и 15 породица интерно расељених лица (85 лица) је добило пољопривредни грант. ;

DANISH REFUGEE COUNCIL - **ДАНСКИ САВЕТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ**

- **социјално становање у заштићеним условима (13+3 станова)** – од тога 3 породице избеглица (8 лица), 10 породица интерно расељених лица (34 лица) и 3 породице локалног становништва (12 лица) је добило станове.

За изградњу овог објекта Општина је обезбедила грађевинску парцелу са одговарајућом инфраструктуром.

- **монтажне куће (3 куће)** – од тога 1 породица избеглица (4 лица) и 2 породице интерно расељених лица (8 лица) је добило монтажне куће.

- **помоћ у грађевинском материјалу (25 пакета грађевинског материјала)** – од тога 4 породице избеглица (23 лица) и 21 породица интерно расељених лица (100 лица) је добило пакете грађевинског материјала.

- **доходовни пројекти (19 грантова)** – од тога 2 породице избеглица (8 лица), 13 породица интерно расељених лица (60 лица) и 4 породице (17 лица) локалног становништва је подржано доходовним активностима.

UNCHR

- **откуп кућа са окућницом (8)** – од тога за 4 породице избеглица (13 лица) и 4 породице интерно расељених лица (13 лица) откупљене су куће.

AMITY, PRAXIS, SDF,

- пружање бесплатне правне помоћи.

ASB

- **помоћ у грађевинском материјалу (6)** – од тога 1 породица избеглица (4 лица) и 5 породица интерно расељених лица (37 лица) је добило пакете грађевинског материјала.

БОЖУР

- **програми преквалификације и доквалификације** – једно интерно расељено лице је ишло на програм преквалификације

- **доходовни пројекти** – 3 породице интерно расељених лица (16 лица) је подржано доходовним активностима

КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

- **помоћ у грађевинском материјалу (70)** – од тога 12 избегличких породица (42 лица) и 58 породице интерно расељених лица (224 лица) је добило пакете грађевинског материјала.
- **доходовни пројекти (24)** – од тога 7 породица избеглица (25) и 17 породица интерно расељених лица (89 лица) је подржано у доходовним активностима.
- **откуп кућа са окућницом (18)** – од тога за 5 породице избеглица (16 лица) и 13 породица интерно расељених лица (52 лица) откупљене су куће.

Пројекти финансирани од стране Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије реализовани су преко Општине Велика Плана уз учешће општине од 5% до 10%

- **Регионални стамбени програм** – финансиран од стране Банке за развој савета Европе и Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије. У оквиру овог програма збринута је 13 избегличких породица (48 лица) доделом пакета грађевинског материјала и 11 избегличких породица (35 лица) куповином сеоске куће са окућницом.

ИДС – БЕОГРАД

- **помоћ у грађевинском материјалу (22)** – од тога 21 породица интерно расељених лица (84 лица) и 1 породица повратника (5 лица) је добило пакете грађевинског материјала.
- **доходовни пројекти** – 16 породица интерно расељених лица (56 лица) је подржано доходовним активностима.
- **откуп кућа са окућницом** – 1 породици интерно расељених лица (3 лица) откупљена је кућа.

Најважнији закључци Анализе документације су следећи:

- Наведене националне стратегије пружају основу и дају смернице за развијање мера и акција у области локалне интеграције избеглих и интерно расељених лица којима се може допринети унапређењу њиховог животног стандарда и укупног друштвеног положаја. Дефинишу основне правце деловања – обезбеђивање услова за повратак и обезбеђивање услова за локалну интеграцију, што је у потпуности у складу са међународно прихваћеним циљевима за решавање положаја ове групе грађана.
- Локални стратешки документ Општине указује на проблем избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана као и начин њихове интеграције у локалну заједницу.
- Програми и пројекти за избегла и ИРЛ који су до сада реализовани, као и они који су у току, бавили су се решавањем питања становања, економског оснаживања, личне документације, правном подршком. Ови програми и пројекти дају директиве и за будући рад на унапређењу положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника.

3.2. Анализа стања (SWOT анализа)

Анализа стања у локалној заједници по питањима унапређења положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника извршена је кроз идентификовање досадашњих активности и резултата у овом домену и сагледавање позитивних капацитета и слабости локалне заједнице, као и могућности и препрека са којима се суочава у свом радном окружењу. Анализа је урађена коришћењем SWOT технике.

У Н У Т Р А Ш Њ Е	<p style="text-align: center;"><u>Снаге</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка локалне управе (Председник општине, Општинско веће...) - Стручни кадар са великим искуством и знањем - Постојање савета за миграције у чијем саставу се налазе представници свих релевантних локалних институција - Постојање буџетске линије. - Добра сарадња међу партнерима и НВО - Постојање локалних стратешких докумената - Добра евиденција података о избеглицама и ИРЛ, што подразумева и редовно ажурирање - Теренски рад - Заинтересованост и укључивање циљне групе у решавању проблема - Усвојена Стратегија развоја социјалне заштите 	<p style="text-align: center;"><u>Слабости</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Лоша евиденција броја повратника и непостојање евиденције о проблемима повратника - Лоша образовна структура циљне групе - Непостојање локалних избегличких удружења - Слаба информисаност повратника о сопственом статусу
С П О Љ А Ш Њ Е	<p style="text-align: center;"><u>Могућности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Постојање релевантних националних стратешких докумената за решавање проблема избеглица, ИРЛ и повратника - Активности и програми КИРС-а - Приступ различитим фондовима намењеним за решавање проблема избеглица, ИРЛ и повратника - Постојање регионалних пројеката 	<p style="text-align: center;"><u>Препреке</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Економска криза на глобалном и локалном нивоу - Неусаглашеност праксе и прописа - Недостатак акционих планова намењених имплементацији националних стратегија - Смањење донаторских фондова намењених избеглим

Најважнији закључци ове анализе су следећи:

- **Главне снаге** општине Велика Плана су искуство у партнерским пројектима и чврста одређеност локалне самоуправе да унапреди положај избеглица, ИРЛ и повратника.
- **Главне слабости** општине Велика Плана су низак ниво образовања и лоша евиденција о броју и проблемима повратника.
- **Спољашње могућности** су политички консензус на националном нивоу за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника, активности и програми КИРС-а те приступ ИПА и различитим донаторским фондовима.
- Као **препреке** препознате су: општа економска криза, смањење донаторских фондова и недостатак акционих планова за имплементацију националних стратегија.

3.3. Анализа заинтересованих страна

Идентификоване су кључне заинтересоване стране за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана које су диференциране на крајње кориснике/це ЛАП-а (различите групе избеглих, интерно расељених лица и повратника) и кључне партнере у локалној самоуправи у развијању и примени мера и програма.

Крајњи корисници/це Локалног акционог плана: као крајњи корисници услуга који су предвиђени ЛАП-ом су избегла, интерно расељена лица и повратници и то:

- вишечлане породице са децом школског узраста
- незапослени
- породице са нерешеним стамбеним питањем
- једнородитељске породице
- жене
- Роми
- породице чији је члан: особа са инвалидитетом, хронично болесна особа или лице ометено у развоју
- старачка домаћинства

Анализом заинтересованих страна идентификоване су кључне заинтересоване стране за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Велика Плана.

Кључни партнери у општини Велика Плана који су на различите начине одговорни и/или укључени у активности које се односе на унапређење положаја избеглица, ИРЛ и повратника су:

1. Општинска управа, која обезбеђује локалну регулативу и услове за реализацију подршке избеглим, интерно расељеним лицима и повратницима у локалну заједницу, као и основну документацију, а у складу са својим овлашћењима и надлежностима.
2. Повереништво Комесаријата за избеглице и миграције ради на решавању статусних питања и препознавању свеобухватне проблематике избеглица, ИРЛ и повратника.
3. Центар за социјални рад организује и спроводи различите услуге социјалне заштите у локалној заједници и пружа друге врсте законом предвиђене подршке бившим избеглим лицима, интерно расељеним лицима и повратницима у остваривању права из области социјалне заштите.
4. Црвени крст, кроз своју основну делатност и програме као што је Народна кухиња, дистрибуција пакета хране и хигијене и службе тражења, пружа подршку избеглим, ИРЛ и повратницима.
5. Национална служба за запошљавање – Филијала Велика Плана, у оквиру својих редовних делатности евидентира и пружа помоћ у запошљавању избеглих, ИРЛ и повратника.
6. Образовне институције (основне и средње школе) у свој образовни систем укључују и децу избеглих, интерно расељених лица и повратника под једнаким условима као и за све друге ученике.
7. Здравствене институције – Дом здравља пружа различите услуге из свог домена рада и сарађује са другим институцијама у програмима намењеним избеглим, интерно расељеним лицима и повратницима.
8. Полиција.
9. Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије, чија се улога огледа у координацији различитих програма за избегла, интерно расељена лица и повратнике, преко мреже повереника и кроз сарадњу са локалном самоуправом.

3.4. Анализа проблема

Анализа проблема је показала да су главни проблеми избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини следећи:

- **Нерешено стамбено питање:** Велики део избегличке популације нема решено стамбено питање, већ живе као подстанари у изнајмљеним становима и кућама или код рођака и пријатеља. Мањи број ових лица је решио стамбени статус куповином имовине. Што се тиче интерно расељених лица велики део је успео да започне изградњу породичне куће, али је проблем што већина њих није у потпуности завршила објекте а и већи део њих је изграђен без планске документације, па из тих разлога немају приступ комуналној инфраструктури.

- **Проблеми који се односе на запошљавање:** Проблеми који се односе на запошљавање у локалној заједници односе се и на популацију избеглих, ИРЛ и повратника. Овај проблем је тим израженији јер највећи број људи из ове популације има низак степен образовања и квалификација, што им отежава степен запошљавања и ставља у ситуацију да се запошљавају на црно и обављају слабо плаћене, привремене и сезонске послове. Део ове популације, нарочито расељени са Косова и Метохије, има великих проблема у прибављању доказа о стеченој квалификацији, као и доказа о оствареном радном стажу или праву на пензију. Одређен број расељених лица са КиМ која су 1999. године били стално запослени у друштвеним предузећима и органима локалне самоуправе, а тај посао због објективних околности више не могу да обављају, у међувремену нису закључили радни однос нити засновали нови, па тако остварују право на привремену месечну новчану накнаду – такозвани „минималац“. Међутим, постоји велики број расељених којима је радна књижица остала у предузећима која су често уништена у ратним дејствима, те имају проблема да докажу радни стаж и квалификације. Све ово доводи до израженог сиромаштва међу значајним делом избеглих, интерно расељених лица и повратника.

- **Проблеми правне природе, односно проблеми у прибављању личних докумената**
Великом броју избеглих, интерно расељених лица и повратника основни проблем чини остваривање права на добијање личних докумената због нерешеног питања држављанства и места пребивалишта, односно боравка у Републици Србији и то како због административних, тако и због финансијских потешкоћа у прибављању докумената потребних за подношење захтева за пријем у држављанство и издавање личне карте. Одређени број избегличке популације је управо због овога искључен из система социјалне заштите РС (право на новчану социјалну помоћ, туђа нега и помоћ, дечији додатак, родитељски додатак и др), док је одређеном броју интерно расељених лица то отежано због нерегулисаног места боравка.

- **Здравствена заштита:** Према Закону о здравственој заштити избегла, интерно расељена лица и повратници имају потпуно иста права као и домицилно становништво. Међутим, у овој области евидентни су проблеми у остваривању овог права због нерешеног статуса мањег броја избеглих лица. Постоји још увек одређени број лица која су у поступку за добијање држављанства или још увек нису ни поднела захтев за добијање истог, у Републици Србији немају боравиште ни пребивалиште, те немају право на здравствену заштиту ни по једном основу. Ова лица су најчешће стара и болесна која због неукости тешко превазилазе административне препреке да би ово право остварили а које је управо њима преко потребно.

- **Образовање:** Право на образовање се у пракси остварује у потпуности. Сва деца избеглих, интерно расељених лица и повратника су укључена у образовни систем на свим нивоима школовања. Потешкоће се јављају једино међу децом расељених лица са Косова и Метохије ромске националности и децом повратника, која су делимично укључена у систем редовног школовања, због недостатка средстава или језичке баријере.

- **Демографија:** Према објављеним подацима пописа становништва из 2011. године, општина Велика Плана има 40.902 становника који живе у 13.430 домаћинстава. Када се ово упореди са 44.470 становника колико их је регистровано 2002. године, јасно се види пад

броја становник за 3.568 особа, односно пад скоро 9%. Општина Велика Плана је спремна да се системским и планским мерама супротстави оваквим трендовима, кроз активне мере политике демографског развоја.

ЗАКЉУЧЦИ:

- Велики проблем избеглим и расељеним лицима је решавање стамбеног питања, јер оно што је до сада урађено по овом питању решило је делимично стамбене проблеме ове популације, тако да потреба за стамбеним збрињавањем и даље постоји.
- Избегла и расељена лица имају релативних потешкоћа при запошљавању. Овај проблем погађа и домицилно становништво, али је много израженији код избегличке и расељеничке популације. Ова популација има својих капацитета који би могли да се искористе, чиме би се овај проблем барем делимично решио (квалификована лица, предузетнички оријентисана лица, ученици и студенти, који би системом школства били оријентисани на „грађена“ занимања ...)
- Мањи број избеглих и расељених лица и даље има проблем прибављања личне документације и решавање статуса. Решењем овог проблема стекли би се услови да се реше и други проблеми и да се остваре права из области социјалне заштите, условљени држављанством РС и пребивалиштем.
- Здравствена заштита је обезбеђена већем броју ових лица, док мањем броју није обезбеђена због њиховог нерегулисаног статуса
- Интеграција ових лица у локалну средину је отежана.

ПРЕПОРУКЕ:

- Обезбедити услове за лакше прибављање документације потребне за подношење захтева за прихват у држављанство РС и личне документације.
- Омогућити угроженом делу популације остваривање права из области социјалне заштите
- Организовати правну помоћ при решавању права на имовину, упис радног стажа и права на пензију остварених у матичним земљама
- Решити стамбено питање ових лица.
- Заједничком акцијом Националне службе за запошљавање, локалне самоуправе и локалних предузетника, радити на пројектима за запошљавање и samozapošljavanje ових лица.
- Регулисати здравствену заштиту свим избеглим и расељеним лицима
- Олакшати друштвену интеграцију

ПОГЛАВЉЕ 4. Приоритетне групе

Критеријуми за избор приоритетних група у оквиру Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Велика Плана су следећи:

1. Број чланова домаћинства;
2. Стамбена и егзистенцијална угроженост;
3. Материјални и здравствени статус – степен угрожености
4. Број радно активних чланова домаћинства;
5. Степен образовања (пољопривредници, неквалификовани, квалификовани);
6. Активан приступ – спремност корисничке групе на активизам и самоорганизовање;

Приоритетне групе у оквиру Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Велика Плана:

1. Избегла и ИРЛ која немају трајно решено стамбено питање било да живе у приватном смештају или у сопственим недовршеним или неусловним објектима.
2. Незапослена, радно способна избегла, интерно расељена лица и повратници.
3. Вишечлане породице са децом школског узраста.
4. Једнородитељске породице.
5. Жене.
6. Роми.
7. Породице чији је члан особа са инвалидитетом, хронично болесна особа или лице са сметњама у развоју.
8. Старачка домаћинства.

ПОГЛАВЉЕ 5.

Општи и специфични циљеви

Овим Локалним акционим планом за решавање питања избеглих, ИРЛ и повратника дефинисан је општи циљ који се реално може остварити у периоду 2021-2026. године и то путем систематских и одрживих програма у општини Велика Плана.

Општи циљ: Побољшање социјално-материјалног положаја и животног стандарда избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Велика Плана кроз програме стамбеног збрињавања и економског оснаживања, што ће дугорочно посматрано допринети и побољшању демографске ситуације у општини.

Специфични циљеви

Специфични циљ 1: До краја 2027. године стамбено збринуте најмање 25 породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих неусловних објеката.

Специфични циљ 2: До краја 2027. године, у складу са мерама демографске политике Општине стамбено збринуте најмање 10 породица избеглица ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окућницом.

Специфични циљ 3: У периоду од 2022. до краја 2027. године стамбено збринуте најмање 3 породице избеглица ИРЛ и повратника кроз програм обезбеђивања монтажних кућа.

Специфични циљ 4: У периоду од 2022. до краја 2027. године економски оснажити најмање 25 породица избеглих, интерно расељених лица и повратника доделом економски грантова.

ПОГЛАВЉЕ 6.
Активности – задаци за реализацију ЈАП

Специфичан циљ 1: До краја 2027. године стамбено збринути најмање 25 породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих неусловних објеката									
Активност	Планирано време за реализацију (од-до)	Очекивани резултат	Индикатор(и)	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнер/и у реализацији		
				Буџет ЈС и/или остали локални ресурси	Остали извори				
1.1 Обезбеђивање финансијских средстава		Обезбеђена потребна Финансијска средства	Износ обезбеђених средстава	Финансијски ресурси	Донаторска средства	Локална самоуправа, Повереник	КИРС		
1.2. Формирање комисије за спровођење конкурса	5 дана	Формирана комисија		Људски ресурси		Локална самоуправа, Повереник			
1.3. Доношење правилника и утврђивање критеријума за доделу грађевинског материјала	10 дана	Јасно дефинисани критеријуми	Утврђени критеријуми	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса.	КИРС		
1.4. Расписивање конкурса	30 дана	Расписан конкурс за доделу помоћи	Конкурс објављен	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса.	КИРС		
1.5. Израда и објављивање прелиминарне листе	15 дана					Комисија за спровођење конкурса.	КИРС		
1.6. Избор породица корисника програма и објављивање коначне листе	20 дана	Одабрано најмање 30 породица	Пријаве обрађене у складу са правилником. Урађена листа корисника			Комисија за спровођење конкурса			
1.7. Расписивање тендера и одабир најповољнијег добављача	30 - 60 дана	Потписан уговор са добављачем		Људски ресурси		Локална самоуправа – Служба за јавне набавке			
1.8. Потписивање уговора са добављачем	10 дана	Склопљен уговор		Људски ресурси					
1.9. Потписивање уговора са корисницима	10 дана	Склопљени уговори	Број склопљених уговора	Људски ресурси		Локална самоуправа			
1.10. Додела пакета грађевинског материјала	30 дана	Пакети грађевинског материјала додељени у складу са одлуком	Уговори, отпремнице, записници	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
1.11. Извештај о реализацији програма	6-12 месеци од дана испоруке					Комисија за спровођење конкурса			

Специфичан циљ 2: До краја 2027. године, у складу са мерама демографске политике Општине стамбено збринути најмање 10 породица избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окупационом									
Активност	Планира но Време за реализацију (од-до)	Очекивани резултат	Индикатор(и)	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнер/и у реализацији		
				Буџет ЛС и/или остали локални ресурси	Остали извори средства				
2.1. Обезбеђивање финансијских средстава за откуп домаћинства	5 дана	Обезбеђена потребна Финансијска средства	Износ обезбеђених средстава	Људски ресурси	Финансијск ресурси	Локална самоуправа	КИРС		
2.2. Формирање комисије за спровођење конкурса	5 дана	Формирана комисија		Људски ресурси		Локална самоуправа, Повереник			
2.3. Доношење правилника и утврђивање критеријума за одабир приоритетних породица	15 дана	Јасно дефинисани критеријуми	Утврђени критеријуми	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
2.4. Расписивање огласа за откуп домаћинства	30 дана	Објављен оглас, прикупљене пријаве	Број пријављених потенц. корисника	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
2.5. Израда и објављивање прелиминарне листе	15 дана			Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса			
2.6. Избор коисника и објављивање коначне листе	20 дана	Утврђена листа од најмање 10 корисника	Изабрано најмање 10 корисника	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса			
2.7. Потписивање уговора са корисницима	10 дана	Склопљени уговори	Број склопљених уговора	Људски ресурси		Локална самоуправа			
2.8. Откуп домаћинства	30 дана	Откупљена домаћинства	Број откупљених домаћинства	Људски ресурси		Локална самоуправа	КИРС		
2.9. Усељавање откупљених домаћинства	15 дана	Усељено најмање 10 домаћинства	Број усељених домаћинства	Људски ресурси		Локална самоуправа	КИРС		
2.10. Медијска презентација целокупног програма		Објављене информације о програму на локалним ТВ каналима и штампаним медијима	Број и врста ТВ прилога о програму, број чланака у новинама	Људски ресурси	Простор и време у локалним медијима	Локална самоуправа	КИРС		
2.11. Праћење реализације и оцена успешности програма	3 – 6 месеци од потписива ња уговора са корисниц има	Прикупљање и анализирање информација о реализацији програма, писање извештаја, оцена успешности	Број и врста анализираних информација, број и врста извештаја и препоруча.	Људски ресурси	Особе заслужене за праћење и оцењивање овог дела ЛАП-а	Локална самоуправа	КИРС		

Специфичан циљ 3: У периоду од 2022. до краја 2027. године, стамбено збринуте најмање 3 породице избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм обезбеђивања монтажних кућа						
Активност	Планирано време за реализацију (од-до)	Очекивани резултат	Индикатор(и)	Потребни ресурси		Партнер/и у реализацији
				Буџет ЛС и/или остали локални ресурси	Остали извори	
3.1. Проналажење партнера за спровођење програма и обезбеђивање средстава		Пронађени партнери и обезбеђена финансијска средства	Износ обезбеђених средстава. Број партнера	Финансијски ресурси	Донаторска средства	КИРС
3.2. Формирање Комисија за спровођење конкурса	5 дана	Формирана комисија		Људски ресурси		Локална самоуправа, Донатор
3.3. Доношење правилника и утврђивање критеријума за одабир приоритетних породица	15 дана	Јасно дефинисани критеријуми	Утврђени критеријуми	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса
3.4. Расписивање огласа за монтажне куће	30 – 60 дана	Објављен оглас, прикупљене пријаве	Број пријављених потенцијалних корисника	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса
3.5. Избор корисника и објављивање коначне листе	30 дана	Утврђена листа од најмање 10 корисника		Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса
3.6. Расписивање тендера за избор најповољнијег добављача	60 дана			Људски ресурси		ЛС – Служба за јавне набавке
3.7. Потписивање уговора са добављачем	15 дана					Локална самоуправа
3.8. Потписивање уговора са корисницима	15 дана	Потписани уговори	Најмање 10 пород. Стамбено збринуте	Људски ресурси		Локална самоуправа
3.9. Поставаљање монтажних кућа	90 дана	Постављене куће, усельени корисници	Монтажне куће за најмање 10 пород.	Људски ресурси		Локална самоуправа
3.10. Медијска презентација целокупног програма		Објављене информације о програму на локалним ТВ каналима и штампаним медијима	Број и врста ТВ прилога о програму, број чланака у новинама	Простор и време у локалним медијима		Локална самоуправа
3.11. Праћење реализације и оцена успешности програма	3 – 6 месеци од усельења корисника	Прикупљање и анализирање информација о реализацији програма, писање извештаја, оцена успешности	Број и врста анализираних информација, број и врста извештаја и препорука.	Особе заслужене за праћење и оцењивање овог дела ЈАП-а		Локална самоуправа

Специфичан циљ 4: У периоду од 2022. до краја 2027. године, економски оснажити најмање 25 породица избеглих, интерно расељених лица и повратника доделом економских грантова									
Активност	Планирано време за реализацију (од-до)	Очекивани резултат	Индикатор(и)	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнер/и у реализацији		
				Будет ЛС и/или остали локални ресурси	Остали извори				
4.1. Обезбеђивање финансијских средстава за реализацију програма и потписивање уговора између општине и донатора		Обезбеђена потреба Финансијска средства	Износ обезбеђених средстава	Финансијски ресурси	Донагорска средства	Локална самоуправа	КИРС		
4.2. Формирање комисије за спровођење конкурса	5 дана	Формирана комисија		Људски ресурси		Локална самоуправа, Повереник			
4.3. Доношење правилника и утврђивање критеријума за одабир приоритетних породица	15 дана	Јасно дефинисани критеријуми	Утврђени критеријуми	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
4.4. Расписивање огласа за економске грантове	30 дана	Објављен оглас, прикупљене пријаве	Број пријављених потенцијалних корисника	Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
4.5. Израда и објављивање прелиминарне листе	15 дана			Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
4.6. Избор коисника, објављивање коначне листе и дефинисање грантова	20 дана	Утврђена листа од најмање 30 корисника		Људски ресурси		Комисија за спровођење конкурса	КИРС		
4.7. Расписивање јавне набавке и избор најповољнијег добављача	30 – 60 дана	Расписана јавна набавка		Људски ресурси		Локална самоуправа-Служба за јавне набавке			
4.8. Потписивање уговора са добављачем и испорука грантова	15 дана	Потписани уговор, Број испоручених грантова	Најмање 30 породица економски оснажено	Људски ресурси		Локална самоуправа			
2.9. Потписивање уговора са корисницима	15 дана	Потписани уговори	Најмање 30 склопљених уговора	Људски ресурси		Локална самоуправа	КИРС		

2.10. Медијска презентација целокупног програма		Објављене информације о програму на локалним ТВ каналима и штампаним медијима	Број и врста ТВ прилога о програму, број чланака у новинама	Простор и време у локалним медијима	Локална самоуправа	КИРС
2.11. Праћење реализације и оцена успешности програма	3 – 6 месеци од испоруке грантова	Прикуљање и анализирање информација о реализацији програма, писање извештаја, оцена успешности	Број и врста анализираних информација, број и врста извештаја и препорука.	Особе заслужене за праћење и оцењивање овог дела ЛАП-а	Локална самоуправа	КИРС

ПОГЛАВЉЕ 7.

Ресурси / Буџет

Средства за реализацију овог Локалног плана обезбеђиваће се из различитих извора: делом из буџета локалне самоуправе, делом из донаторских буџета, односно помоћу пројеката који ће се развити на основу овог Локалног плана, као и из других доступних извора, у зависности од исказаних потреба.

Поступајући у складу са донетим националним стратегијама очекује се финансијска подршка и ресорних министарстава.

Процена трошкова реализације ЛАП-а ће се радити за сваку годину посебно, односно за сваки од специфичних задатака који су идентификовани.

У приступу реализације овог ЛАП-а, полазиће се од идентификовања и коришћења свих већ

постојећих ресурса у локалној заједници (људских и материјалних), а инсистираће се на већој самоорганизованости и учешћу министарстава у реализацији активности ЛАП-а.

У 2022. години ће започети свеобухватна и интезивна примена Локалног плана. Учешће општине Велика Плана у реализацији пројеката износило би од 5% до 10% од укупне вредности добијених средстава.

ПОГЛАВЉЕ 8.

Аранжмани за примену

Аранжмани за примену ЛАП-а у Општини Велика Плана обухватају локалне структуре и различите мере и процедуре које ће осигурати његово успешно спровођење. У оквиру локалних структура, разликују се:

- 1) Структуре за управљање процесом примене ЛАП-а и
- 2) Структуре које су оперативне и примењују ЛАП

Структура за управљање процесом примене ЛАП-а

Савет за миграције прати реализацију Локалног акционог плана и предлаже мере које треба

предузимати ради унапређивања положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника.

Оперативна структура

Оперативну структуру за примену овог Локалног акционог плана у циљу непосредне реализације плана и пројеката развијених на основу ЛАП-а чиниће институције и организације које се на локалном нивоу баве питањима избеглих, интерно расељених лица и повратника. У складу са ЛАП-ом, биће реализована подела улога и одговорности међу различитим актерима у локалној заједници-партнерима у реализацији.

Управљачка и оперативна структура ће развити план и механизме међусобне комуникације, пратиће успешност размене информација и ефикасност комуникације у односу на очекиване резултате примене ЛАП-а.

ПОГЛАВЉЕ 9.

Праћење и оцена успешности

Циљ праћења и оцене успешности (мониторинга и евалуације) ЛАП-а је да се систематично прикупљају подаци, прати и надгледа процес примене и процењује успех ЛАП-а ради предлагања евентуалних измена у активностима на основу налаза и оцена.

Временски оквир: Мониторинг (као систематски процес прикупљања података) спроводи се континуирано и дугорочно за период 2022-2027. Евалуација (као анализа података и доношење оцене о успешности) вршиће се периодично - једном годишње. Финална евалуација обавиће се на крају 2026. године.

Предмет мониторинга и евалуације: Мониторинг и евалуација укључују целовито сагледавање испуњења активности - задатака и специфичних циљева.

Кључни индикатори утицаја за праћење и оцењивање успешности примене Локалног плана ће бити следећи:

- Број нових услуга - локалних мера / програма за избегла, ИРЛ и повратника;
- Обухват избеглих, ИРЛ и повратника новим услугама и мерама;
- Структура корисника/ца услуга и мера / програма;
- Ниво укључености различитих актера у пружање услуга избеглим, ИРЛ и повратницима у локалној заједници;
- Обим финансијских средстава издвојених за услуге избеглим, ИРЛ и повратницима;
- Структура финансијских средстава издвојених за услуге избеглим, ИРЛ и повратницима (буџет локалне самоуправе, донаторска средства, други извори...).

Методе и технике мониторинга и евалуације: За успешно обављање мониторинга и евалуације користиће се стандардне методе међу којима су: евидентирање корисника, интервјуи са корисницима (упитници, разговори), анкете, извештавање и др.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Локални акциони план за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у Општини Велика Плана за период од 2022-2027. године је стратешки документ општине који изражава дугорочна опредељења локалне самоуправе да побољша услове живота и могућности за интеграцију избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у локалну заједницу.

Комесаријат за избеглице, у складу са Законом о избеглицама („Службени гласник РС“, број: 18/92, „Службени лист СРЈ“, број: 42/02, „Службени гласник РС“, број: 30/10), обезбеђује збрињавање избеглица ради задовољавања њихових основних животних потреба и омогућавања социјалне сигурности.

Истим Законом је предвиђена и обавеза општина и градова да обезбеде збрињавање избеглих лица, док Законом о управљању миграцијама („Службени гласник РС“, број: 107/12) предвиђено је да Савет за миграције, као локално саветодавно тело, предлаже програме мера и планове активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама на локалном нивоу. За остварење тих задатака потребна је израда акционих планова општина.

Решењем Председника општине Велика Плана образована је Радна група за израду Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у Општини Велика Плана за период од 2022-2027. године.

Радна група и Савет за миграције анализирали су проблеме избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији на територији општине и наведеним планом предложила активности за решавање њихових проблема.

Циљ Локалног акционог плана је побољшање социјално-материјалног положаја избеглих, интерно расељених лица, као и повратника по наведеном Споразуму у општини Велика Плана, кроз програме трајног решавања стамбеног питања и програме за смањење незапослености кроз следеће активности:

- стамбено збринути најмање 25 породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих неусловних објеката.
- стамбено збринути најмање 10 породица избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окућницом, а у складу са мерама демографске политике Општине.
- стамбено збринути најмање 3 породице избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм обезбеђивања монтажних кућа.
- економски оснажити најмање 25 породица избеглих, интерно расељених лица и повратника доделом економски грантова.

Имајући у виду наведено, предлаже се Скупштини општине Велика Плана да донесе Одлуку о усвајању Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у општини Велика Плана за период од 2022-2027. године.

44.

На основу члана 32, 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07, 83/14 – други закон, 101/16 – други закон и 47/18) и члана 25, 80. и 81. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/19),

Скупштина општине Велика Плана, на 15. редовној седници одржаној 09.03.2022. године, донела је

ОДЛУКУ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом Одлуком се уређује правни статус месне заједнице, образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност и начин одлучивања савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији општине Велика Плана (у даљем тексту: Општина).

Сеоске и градске месне заједнице

Члан 2.

Овом одлуком образују се сеоске и градске месне заједнице као облици месне самоуправе и одређују се њихова подручја и послови.

Циљ образовања месних заједница

Члан 3.

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва у селима и градским насељима.

Месна заједница може се основати и за два или више села.

Статут месне заједнице

Члан 4.

Месна заједница има свој статут.

Статутом Месне заједнице уређује се: надлежност месне заједнице, приходи и имовина месне заједнице, број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне

заједнице; дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Правни статус

Члан 5.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине и овом Одлуком.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

Представљање и заступање месне заједнице

Члан 6.

Председник Савета месне заједнице представља и заступа месну заједницу и наредбодавац језа извршење финансијског плана.

Заменик председника Савета месне заједнице замењује председника у случају његове одсутности или спречености.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Општина Велика Плана, Скупштина општине – Месна заједница _____ (назив месне заједнице).

Назив месне заједнице исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

Сагласност на изглед и садржину печата даје министарство надлежно за послове управе.

Имовина месних заједница

Члан 8.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

У складу са одлуком Општине, месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине.

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Општине, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

Образовање месних заједница

Члан 9.

На територији општине Велика Плана образују се следеће месне заједнице:

1. Месна заједница Бресје.
2. Месна заједница Велико Орашје.
3. Месна заједница Доња Ливадица.
4. Месна заједница Крњево.
5. Месна заједница Купусина.
6. Месна заједница Лозовик.
7. Месна заједница Марковац.
8. Месна заједница Милошевац.
9. Месна заједница Ново Село.
10. Прва месна заједница Велика Плана.

11. Месна заједница Радовање.
12. Месна заједница Ракинац.
13. Месна заједница Савановац.
14. Месна заједница Стари одбор.
15. Месна заједница Старо Село.
16. Месна заједница Трновче.

Подручја месних заједница Велико Орашје, Доња Ливадица, Лозовик, Марковац, Милошевац, Ново Село, Радовање и Трновче обухватају постојећа насељена места и поклапају се са границама катастарских општина.

Месне заједнице Ракинац и Купусина налазе се у оквиру катастарске општине Ракинац и обухватају постојећа насељена места.

Месне заједнице Крњево и Савановац налазе се у оквиру катастарске општине Крњево.

Граница између ових месних заједница је аутопут, с тим што Улица Трстеничка, која се налази источно од аутопута припада Месној заједници Крњево, а крај Улице Ђурђа Бранковића, која се налази западно од аутопута припада Месној заједници Савановац.

Прва месна заједница Велика Плана, Месна заједница Бресје и Стари одбор налазе се у оквиру катастарских општина Велика Плана I и II.

Граница између Прве месне заједнице Велика Плана и Месне заједнице Стари одбор је Улица Власинска до кућног броја 72, Улица Милорада Станковића до Улице 1300 каплара, Чукара и Улица Масукина до Улице Балканске, а границе према Великом Орашју, Доњој Ливадици и Старом Селу су границе катастарских општина.

Граница између Месних заједница Стари одбор и Бресје је „Буковички поток”.

Предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице

Члан 10.

Поступак за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице покреће се на образложени предлог најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинско веће.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се Општинском већу.

Саветодавни референдум

Члан 11.

Општинско веће доставља Скупштини општине предлог из члана 10. став 1. ове одлуке, а ако Општинско веће није предлагач уз предлог се обавезно доставља и став Општинског већа о предложеној промени.

Ако сматра да је предлог оправдан, Скупштина општинерасписује саветодавни референдум за део територије општине на који се предлог из члана 10. ове одлуке односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога.

На саветодавном референдуму грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју за које је расписан саветодавни референдум, изјашњавају се да ли су „за” или „против” предлога који се предлаже.

У одлуци о расписивању саветодавног референдума, Скупштина општине ће одредити и органе за спровођење и утврђивање резултата референдума.

Сматра се да су грађани подржали предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице, ако се за предлог изјаснила већина од оних који су гласали.

Приликом утврђивања предлога одлуке којом се образује, односно укида или мења подручје месне заједнице, Општинско веће ће водити рачуна о резултатима спроведеног саветодавног референдума.

Мишљење Савета месне заједнице о промени подручја и укидању месне заједнице

Члан 12.

Општинско веће је дужно да пре утврђивања предлога одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице ће се изјаснити у року од 10 дана од дана достављања нацрта одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице.

Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

II ЈАВНОСТ РАДА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 13.

Рад органа месне заједнице је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- издавањем билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;

- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;

- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

Члан 14.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацијну којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 1. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа.

III САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Савет месне заједнице

Члан 15.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са статутом месне заједнице и овом одлуком.

Сваки пословно способан грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота, има право да бира и да буде биран у Савет месне заједнице.

За члана Савета месне заједнице, може бити изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице у којој је предложен за члана Савета месне заједнице.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Савет месне заједнице може имати секретара, кога бира Савет по поступку утврђеном Статутом месне заједнице, овом Одлуком и Законом о раду.

Савет обавља стручне и административне послове за потребе Савета месне заједнице.

1. Чланови Савета месне заједнице

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 16.

Савет месне заједнице може имати најмање 5, а највише 9 чланова, осим Савета Прве месне заједнице Велика Плана који може имати највише 15 чланова.

Број чланова Савета утврђује се Статутом месне заједнице.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

2. Расписивање избора

Члан 17.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се у месној заједници као изборној јединици.

Рокови за расписивање избора

Члан 18.

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи мање од 30 ни више од 45 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу да теку рокови за вршење изборних радњи.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Републичке изборне комисије о ангажовању бирачких одбора и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлуке.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за одборнике, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Општинске изборне комисије о ангажовању бирачких одбора и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлуке.

Право предлагања кандидата
за члана Савета месне заједнице

Члан 19.

Кандидата за члана Савета месне заједнице могу предлагати, посебно или заједно, регистроване политичке странке и коалиције регистрованих политичких странака (у даљем тексту: политичке странке), као и групе грађана које својим потписима подржи најмање 15 грађана, по кандидату, са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Кандидата за члана Савета месне заједнице може предложити и појединац чији предлог подржи најмање 15 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

Ако је грађанин потписао предлог за више предложених кандидата, као важећи, сматраће се потпис на прихваћеном предлогу који је раније поднет.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Изабрани кандидати

Члан 20.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

IV СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 21.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, Бирачкиодбор и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба ове одлуке и Статута месне заједнице.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовао.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

1. Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница

Члан 22.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) обавља послове који су одређени овом одлуком.

Стални састав Изборне комисије

Члан 23.

Изборну комисију у сталном саставу чине председник и шест чланова које именује Скупштина општине, на предлог одборничких група сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама.

Ниједна одборничка група не може да предложи више од половине чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу.

Одборничка група која има више од половине од укупног броја одборника предлаже председника, заменика председника, чланове чији број заједно са председником није већи од половине броја чланова изборне комисије и заменике чланова чији број заједно са замеником председника није већи од половине броја заменика чланова изборне комисије, док остале чланове и заменике чланова у изборној комисији предлажу остале одборничке група сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама.

Одборничком групом у смислу предлагања чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу сматра се и одборник појединац или група одборника која броји мање од оног броја одборника који је потребан за образовање одборничке групе:

- 1) ако су сви ти одборници изабрани са исте изборне листе;
- 2) ако изборна листа на којој су изабрани није освојила онолико мандата колико је потребно за образовање одборничке групе;
- 3) ако нико од њих није приступио некој одборничкој групи;

4) ако су сви ти одборници потписали предлог за именовање члана, односно заменика члана изборне комисије у сталном саставу.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године и могу бити понови именовани.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице свим месним заједницама и то искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Надлежност Изборне комисије

Члан 24.

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

- 1) стара се о законитости спровођења избора;
- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
- 5) доноси Роквник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница;
- 6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 7) утврђује да ли су пријаве кандидата сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
- 8) проглашава пријаву кандидата;
- 9) утврђује збирну изборну листу кандидата;
- 10) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 11) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месних заједница;
- 12) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месних заједница.

2. Бирачки одбор

Члан 25.

Бирачки одбор ради у сталном и проширеном саставу.

Бирачки одбор у сталном саставу чине председник и два члана.

Председник и чланови бирачког одбора имају заменике.

Бирачки одбор именује Изборна комисија најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора, на предлог одборничких група.

Број председника, заменика председника, чланова и заменика чланова свих бирачких одбора у сталном саставу који припада одборничкој групи мора да буде сразмеран њеној заступљености у скупштини општине на дан када је одлука о расписивању избора за чланове Савета месне заједнице ступила на снагу.

Одборничка група која на дан када је одлука о расписивању избора за чланове Савета месне заједнице ступила на снагу има више од половине од укупног броја одборника предлаже у једној половини бирачких одбора председника и два заменика члана, а у другој половини бирачких одбора предлаже заменика председника, једног члана и заменика другог члана, док се преостала места у бирачким одборима расподељују осталим одборничким групама сразмерно њиховој заступљености у скупштини општине на дан када је одлука о расписивању избора за чланове Савета месне заједнице ступила на снагу.

Ниједна одборничка група не може на једном бирачком месту да предложи председника и заменика председника бирачког одбора.

На основу мерила прописаних овом одлуком, Изборна комисија благовремено прописује распоред места по којем одборничке групе предлажу чланове и заменике чланова бирачких одбора у сталном саставу.

Одборничком групом у смислу предлагања чланова и заменика чланова бирачког одбора у сталном саставу сматра се и одборник појединац или група одборника која броји мање од оног броја одборника који је потребан за образовање одборничке групе:

1) ако су сви ти одборници изабрани са исте изборне листе;

2) ако изборна листа на којој су изабрани није освојила онолико мандата колико је потребно за образовање одборничке групе;

3) ако нико од њих није приступио некој одборничкој групи;

4) ако су сви ти одборници потписали предлог за именовање члана, односно заменика члана бирачког одбора у сталном саставу.

Чланови бирачког одбора и њихови заменици могу бити само пословно способни грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији месне заједнице у којој се врше избори.

Члановима Бирачког одбора и њиховим заменицима престаје чланство у Бирачком одбору кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као

и именовањем за члана Изборне и Другостепене изборне комисије.

Предлагач који предложи више од половине кандидата за чланове Савета месне заједнице од укупног броја кандидата који се бира има право на свог представника у проширеном саставу Бирачког одбора.

Изборна комисија даном проглашења предлога кандидата истовремено решењем утврђује који предлагач испуњава улове за одређивање својих представника у проширени састав Бирачког одбора.

Решење о испуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника предлагача у проширени састав Бирачког одбора Изборна комисија доставља предлагачу у року од 24 часа од доношења тог решења.

Предлагач одређује свог опуномоћеног представника у Бирачком одбору и о томе обавештава Изборну комисију.

Изборна комисија утврђује проширени састав најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање избора.

Ако предлагач не одреди опуномоћеног представника у Бирачком одбору најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање избора, Изборна комисија наставља да ради без представника предлагача.

Надлежност бирачког одбора

Члан 26.

Бирачки одбор непосредно спроводи гласање, обезбеђује правилност и тајност гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове у складу са Упутством за спровођење избора за чланове Савета месних заједница овом Одлуком.

Бирачки одбор се стара о одржавању реда на бирачком месту за време гласања.

Ближа правила о раду бирачког одбора одређује Изборна комисија доношењем Упутства за спровођење избора за чланове савета месних заједница, у року од 5 дана од дана расписивања избора за чланове Савета месне заједнице.

Ограничења у именовању чланова Бирачког одбора

Члан 27.

Исто лице не може истовремено да буде члан два Бирачка одбора.

Чланови Бирачког одбора и њихови заменици имају мандат само за расписане изборе за члана Савета месне заједнице.

Чланови и заменици чланова Изборне комисије, Бирачког одбора и Другостепене изборне комисије не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији без обзира на степен сродства, у побочној закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца и усвојеника, односно стараоца и штићеника.

Ако је Бирачки одбор састављен супротно одредби става 3. овог члана, Бирачки одбор се распушта, а избори, односно гласање се понављају.

Заменици чланова Бирачког одбора имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у Бирачком одбору има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

Замена члана Бирачког одбора

Члан 28.

Замену члана Бирачког одбора врши Изборна комисија најкасније пет дана пре дана одржавања избора.

Приликом именовања и замене чланова Бирачког одбора, Изборна комисија ће по службеној дужности водити рачуна о ограничењима из члана 27. ове одлуке.

3. Другостепена изборна комисија

Члан 29.

Другостепена изборна комисија у другом степену одлучује о приговорима на решење Изборне комисије.

Послове Другостепене изборне комисије врши Општинска изборна комисија општине Велика Плана у сталном саставу.

Стручна административна и техничка помоћ

Члан 30.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Изборне комисије, Другостепене изборне комисије и Бирачких одбора.

V ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА

Рок за подношење пријаве кандидата

Члан 31.

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније 15 дана пре дана одређеног за одржавање избора у месној заједници.

Садржина пријаве кандидата

Члан 32.

Пријава се подноси на обрасцу који прописује Изборна комисија у писменој форми.

Име и презиме кандидата наводи се према српском правопису и ћириличким писмом.

Образац пријаве предлога кандидата

Члан 33.

Предлог кандидата за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који садржи:

- назив предлагача, са личним именом и адресом лица овлашћеног да поднесе предлог кандидата, ако је предлагач политичка странка или група грађана, односно лично име и адресу становања грађанина подносиоца појединачне кандидатуре;

- име и презиме кандидата, ЈМБГ, занимање, пребивалиште и адреса становања;

- потпис овлашћеног лица за подношење предлога кандидата, односно потпис подносиоца појединачног предлога.

Ако кандидата предлажу две или више постичких странака заједно, као назив предлагача наводе се називи свих тих политичких странака или назив који су подносиоци предлога споразумно одредили.

Ако кандидата предлаже група грађана, назив предлагача садржи назнаку да се ради о групи грађана, с тим што предлагач може одредити и ближи назив.

Уз предлог кандидат за члана Савета месне заједнице из става 1. овог члана подноси се:

- писмена изјава кандидата о прихватању кандидатуре,

- фотокопија важеће личне карте,

- потврда о изборном праву,

- списак грађана који подржавају предлог кандидата за члана Савета месне заједнице (име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис бирача) са изјавама грађана о подршци кандидата за члана Савета месне заједнице и фотокопијама њихових личних карата.

Обрасце за подношење предлога пријаве кандидата прописује Изборна комисија Упутством за спровођење избора за чланове Савета месних заједница које је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

Недостаци у пријави предлога кандидата

Члан 34.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће, у року од 24 часа од пријема пријаве предлога кандидата, закључак којим се подносиоцу пријаве налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке. У закључку се подносиоцу пријаве указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке, односно ако утврди да недостаци нису отклоњени, или нису отклоњени у прописаном року, донеће у наредних 48 часова одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

Проглашење предлога кандидата

Члан 35.

Изборна комисија проглашава предлог кандидата одмах по пријему предлога, а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога.

Одлуку о проглашењу предлога кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања збирне листе кандидата за члана Савета месне заједнице.

Обушављање поступка избора

Члан 36.

У случају да се за изборе за чланове Савета месне заједнице пријави мање кандидата од броја чланова Савета месне заједнице који се бира, Изборна комисија доноси одлуку о обушављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обушављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине.

VI ЗБИРНА ИЗБОРНА ЛИСТА

Садржина збирне изборне листе кандидата

Члан 37.

Збирна изборна листа кандидата за избор чланова Савета месне заједнице, садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту, као и називу предлагача.

Редослед кандидата на збирној изборној листи утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Изборна комисија неће утврдити збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице у случају ако је број кандидата мањи од броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

Изборна комисија утврђује збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објављује их у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, најкасније 10 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија је дужна да збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице објави и на огласној табли месне заједнице и на званичној интернет презентацији Општине.

VII БИРАЧКА МЕСТА

Надлежност за одређивање бирачких места

Члан 38.

Изборна комисија одређује и оглашава у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка” и на огласној табли месне заједнице бирачка места на којима ће се гласати на изборима, најкасније 20 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује бирачка места у сарадњи са општинском управом.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се на бирачким местима које је одредила Републичка изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 18. став 4.ове одлуке.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за одборнике, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају

се на бирачким местима које је одредила Општинска изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 18. став 5. ове одлуке.

Начин одређивања бирачких места

Члан 39.

Бирачко место одређује се за гласање најмање 100, а највише 2.500 бирача.

У изузетним случајевима, може се одредити бирачко место и за гласање мање од 100 бирача, ако би, због просторне удаљености или неповољног географског положаја, бирачима гласање на другом бирачком месту било знатно отежано.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у јавној својини општине, а само изузетно и просторије у приватној својини.

Бирачко место не може да буде у објекту у власништву кандидата за члана Савета месне заједнице или члана његове породице.

Приликом одређивања бирачког места, водиће се рачуна да бирачко место буде приступачно особама са инвалидитетом.

VIII БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Упис и промене у бирачком списку

Члан 40.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање дела бирачког списка, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења, односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора.

Утврђивање и објављивање коначног броја бирача

Члан 41.

Изборна комисија утврђује и објављује у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка” коначан број бирача за сваку месну заједницу, као и број бирача по бирачким местима у месној заједници.

IX ОБАВЕШТЕЊЕ О ДАНУ И ВРЕМЕНУ ОДРЖАВАЊА ИЗБОРА

Члан 42.

Доставу обавештења бирачима о дану и времену одржавања избора, са бројем и адресом бирачког места на коме бирач гласа и бројем под којим је уписан у извод из бирачког списка, врши Општинска управа.

Доставу обавештења из става 1. овог члана врши се најкасније пет дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

X ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

Обезбеђивање изборног материјала

Члан 43.

Изборни материјал за спровођење избора обезбеђују Изборна комисија и Општинска управа за сваки Бирачки одбор, у складу са Упутством за спровођење избора у месним заједницама.

Употреба језика и писама

Члан 44.

Текст образаца за подношење предлога кандидата, текст збирне изборне листе, текст гласачког листића, текст обрасца записника о раду бирачког одбора и текст уверења о избору за члана Савета месне заједнице штампају се на српском језику, ћирилицом.

XI НАДГЛЕДАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ
СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

Домаћи и страни посматрачи

Члан 45.

Заинтересоване регистроване организације и удружења чији се циљеви остварују у области избора и заштите људских и мањинских права, која желе да прате рад органа за спровођење избора, подносе пријаву Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одржавања избора, на обрасцу који прописује Изборна комисија.

За праћење рада Изборне комисије посматрачи могу да пријаве највише два посматрача.

За праћење рада појединачних Бирачких одбора посматрачи могу да пријаве највише једног посматрача.

Овлашћење и акредитације посматрача

Члан 46.

На основу констатације о испуњености услова за праћење рада Изборне комисије, односно Бирачких одбора, Изборна комисија подносиоцу пријаве издаје одговарајуће овлашћење за праћење рада органа за спровођење избора.

Трошкове праћења рада органа за спровођење избора носе подносиоци пријаве чији посматрачи прате изборе.

XII СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 47.

Средства за спровођење избора обезбеђују се у буџету Општине и могу се користити се:

- набавку и штампање изборног материјала,
- накнаде за рад чланова Изборне комисије,
- накнаде за рад чланова Другостепене изборне комисије
- накнаде за рад чланова Бирачких одбора,
- накнаде за рад запосленима у Општинској управи који су ангажовани на обављању послова спровођења избора за чланове Савета месне заједнице,
- набавку канцеларијског и осталог потрошног материјала,

– превозничке, ПТТ и друге услуге.

Налогодавци за располагање средствима су председник и секретар Изборне комисије, председник и секретар Другостепене изборне комисије.

XIII ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Члан 48.

Сваки бирачи кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права, по поступку утврђеном овом Одлуком.

Члан 49.

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Члан 50.

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Члан 51.

Против одлуке Изборне комисије, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од достављања решења.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору најкасније у року од 48 часова од дана пријема приговора са списима.

Члан 52.

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице или ће поништити избор члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт.

Ако је по приговору поништена радња у поступку избора или избор члана Савета месне заједнице, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним овом одлуком за спровођење избора.

Поновне изборе расписује Изборна комисија.

Поновни избори спроводе се по листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Рок се рачуна од дана доношења одлуке о поништавању избора.

XIV КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 53.

Савет месне заједнице конституише се након утврђивања коначних резултата избора.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 54.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 55.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 56.

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата у писаном облику.

За председника Савета месне заједнице изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу глас се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Статутом месне заједнице детаљније се уређује поступак избора председника и заменика председника Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 57.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

XV НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 58.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборових грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица у складу са пренетим надлежностима и средствима обезбеђеним од стране Општине;

11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту;

12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју;

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 65. став 1. тачка 2. до 6. ове Одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14) доноси Пословник о свом раду;

15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,

- подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,

- врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,

- извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретања грађанских иницијатива,

- врши и друге послове, у складу са Статутом општине и Статутом месне заједнице.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 59.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 58. ове Одлуке не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Запослени у месној заједници

Члан 60.

За обављање послова наведених у члану 58. ове Одлуке, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Запослени у месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 61.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

1) не заседа дуже од три месеца;

2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине, расписује изборе за савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Повереник општине

Члан 62.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обавља повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 61. став 2. ове одлуке.

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 63.

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 64.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем

права грађана, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује председник општине на предлог начелника Општинске управе.

XVI ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Престанак мандата члану Савета месне заједнице

Члан 65.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке;

Оставка члана Савета месне заједнице

Члан 66.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Члан 67.

Уколико члану Савета престане мандат у смислу члана 65. став 1. тачка 2) до 6) ове Одлуке, члан Савета постаје кандидат који је следећи на изборима добио највећи број гласова.

Мандат члана Савета из става 1. овог члана траје до стека времена на који су изабрани остали чланови Савета.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 65. став 1. тачка 2) до 6) ове Одлуке, а нема других предложених кандидата за чланове Савета месне заједнице са збирне изборне листе, председник Скупштине општине расписује избор за недостајући број чланова Савета у року од 15 дана од пријема обавештења о престанку мандата.

XVII СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

Члан 68.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела, а у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број и структура чланова, надлежност, мандат, као и другопитања од значаја за њихов рад.

XVIII СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 69.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине, посебно за сваку месну заједницу;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација, поклона и других законом прописаних начина;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Финансијски план и завршни рачун

Члан 70.

Савет Месне заједнице доноси финансијски план. Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са буџетом Општине.

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са одлуком о буџету.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 71.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 72.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

**ХИХ САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ
ЗАЈЕДНИЦАМА ИОРГАНИЗАЦИЈАМА**

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 73.

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице доставља је Општинском већу.

Сарадња са Општином и њеним институцијама

Члан 74.

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије Општине.

Сарадња са удружењима

Члан 75.

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

Поверавање поједних изворних послова
месним заједницама**Члан 76.**

Одлуком Скупштине општине, у складу са законом, може се појединим или свим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од чињенице да ли су ти послови од непосредног исвакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

**ХХ НАДЗОР НАД РАДОМ И АКТИМА
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Поступак за оцену уставности и законитости
општег акта месне заједнице**Члан 77.**

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање Савету месне заједнице на предузимање
одговарајућих мера**Члан 78.**

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

ХХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правни континуитет месних заједница

Члан 79.

Месне заједнице основане у складу са Одлуком о оснивању месних заједница за подручје општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 2/05, 10/06, 6/09, 24/13 и 29/14) настављају са радом и дужне су да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке ускладе своје статуте са Статутом општине и овом одлуком.

Спровођење нових избора
за Савете месних заједница**Члан 80.**

Избори за Савет месне заједнице Крњево, Марковац, Радовање, Ново Село, Купусина, Старо Село, Доња Ливадица, Трновче, Ракинац, Стари одбор, Савановац, Бресје, Милошевац и Лозовик, у складу са овом Одлуком, спровешће се у року од шест месеца од дана усклађивања статута месних заједница са одредбама ове Одлуке.

Избори за Савет месне заједнице Велико Орашје и Прве месне заједнице Велика Плана, у складу са овом Одлуком и усклађеним статутом месне заједнице, спровешће се од наредних редовних избора за чланове Савета ових месних заједница.

До спровођења избора из става 1. и 2. овог члана, Савети месних заједница настављају са радом.

Престанак важења Одлуке о месним заједницама

Члан 81.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању месних заједница за подручје општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 2/05, 10/06, 6/09, 24/13 и 29/14).

Ступање на снагу

Члан 82.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 011-13/2022-I

У Великој Плани, 9. марта 2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Душан Марић

45.

На основу члана 99. став 5. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 9/20 и 52/21), члана 28. став 2. Закона о јавној својини („Службени гласник РС”, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др.закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 17. став 1. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС”, број 16/18), члана 44. став 1. тачка 22) Статута општине Велика Плана (Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка” број 10/19) и члана 19. став 2. Одлуке о грађевинском земљишту у јавној својини општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 35/16),

Општинско веће општине Велика Плана на 70. седници одржаној 17. фебруара 2022. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА, ДАВАЊА У ЗАКУП И ПРИБАВЉАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

1. У Решењу о образовању Комисије за спровођење поступка отуђења, давања у закуп и прибављања грађевинског земљишта у јавној својини општине

Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“ бр. 39/16 и 15/17), тачка 5. брише се.

2. У осталом делу Решење о образовању Комисије за спровођење поступка отуђења, давања у закуп и прибављања грађевинског земљишта у јавној својини општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“ бр. 39/16 и 15/17), остаје непромењено.

3. Решење доставити председнику и члановима Комисије за спровођење поступка отуђења, давања у закуп и прибављања грађевинског земљишта у јавној својини општине Велика Плана и њиховим заменицима, Одељењу за финансије Општинске управе општине Велика Плана, документацији и архиви.

4. Ово Решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“.

Број: 02-25/2022-II

У Великој Плани, 17. фебруара 2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Игор Матковић

46.

На основу члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16 и 88/19) и члана 25. став 1. тачка 10) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/19), у вези са чланом 11. и 48. став 3. Одлуке о промени статуса Комуналне радне организације „Милош Митровић” у Јавно комунално предузеће „Милош Митровић” Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 48/16 – пречишћени текст),

Скупштина општине Велика Плана на 15. редовној седници одржаној 09.03.2022. године донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ СТАТУТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „МИЛОШ МИТРОВИЋ” ВЕЛИКА ПЛАНА

I

Даје се сагласност на Одлуку о измени Статута Јавног комуналног предузећа „Милош Митровић” Велика Планакоју је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Милош Митровић” Велика Плана на седници од 14.01.2022. године.

II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-33/2022-I

У Великој Плани, 9. марта 2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Душан Марић

47.

На основу члана 35. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/19) и члана 56. Пословника Скупштине општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 27/21),

Скупштина општине Велика Плана, на 15. редовној седници одржаној 09.03.2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

У Решењу о избору председника и чланова сталних радних тела Скупштине општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 29/20, 33/20, 27/21 и 37/21), врше се следеће измене:

I

Разрешава се Живослава Бајић дужности члана сталног радног тела из реда грађана у Савету за буџет и финансије Скупштине општине Велика Плана.

II

Бира се Жељко Рајић за члана сталног радног тела из реда грађана у Савету за буџет и финансије Скупштине општине Велика Плана.

III

Разрешава се Љиљана Барјактаревић дужности члана сталног радног тела из реда одборника у Комисији за избор, именовања и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Велика Плана.

IV

Бира се Ивана Матић-Станковић за члана сталног радног тела из реда одборника у Комисији за избор, именовања и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Велика Плана.

V

Разрешава се Сања Русалић дужности члана сталног радног тела из реда грађана у Комисији за сарадњу са другим градовима и општинама Скупштине општине Велика Плана.

VI

Бира се Зоран Стефановић за члана сталног радног тела из реда грађана у Комисији за сарадњу са другим градовима и општинама Скупштине општине Велика Плана.

VII

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-34/2022-I

У Великој Плани, 9. марта 2022. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Душан Марић

48.

На основу члана 113. став 1. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“, бр. 10/19), члана 9. Одлуке о остваривању права на родитељски додатак („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“, бр. 4/22),

Општинско веће општине Велика Плана, доноси

ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови и начин остваривања права на родитељски додатак које је утврђено Одлуком о остваривању права на родитељски додатак („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“, бр. 4/22).

Члан 2.

Право на родитељски додатак остварује се подношењем захтева Одељењу за друштвене делатности Општинске управе општине Велика Плана.

Захтев се подноси на одговарајућем прописаном обрасцу који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Захтев за остваривање права на родитељски додатак подноси мајка детета, која је држављанин Републике Србије.

Као доказ о испуњености услова за признавање права из става 1. овог члана потребна је следећа документација:

1. Фотокопија личне карте или очитана лична карта мајке детета;
2. Фотокопија текућег рачуна мајке детета;
3. Извод из Матичне књиге рођених за дете за које се подноси захтев;
4. Уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев;
5. Пријава пребивалишта/ боравишта за дете.

Члан 4.

Захтев за остваривање права на родитељски додатак може поднети мајка која је страни држављанин.

Као доказ о испуњености услова за признавање права из става 1. овог члана, потребна је следећа документација:

1. Фотокопија личне карте (очитана лична карта) оца детета за које се подноси захтев;
2. Фотокопија исправе којом се доказује да мајка детета има статус стално настањеног странца, односно фотокопија пасоша уз пријаву боравишта на територији општине Велика Плана;
3. Фотокопија текућег рачуна за мајку детета;
4. Извод из Матичне књиге рођених за дете за које се захтев подноси;
5. Уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев;
6. Пријава пребивалишта/ боравишта за дете.

Члан 5.

У случају да мајка детета није жива, да је напустила дете или је из других оправданих разлога спречена да се непосредно брине о детету, право на родитељски додатак може да оствари отац односно законски заступник детета.

Члан 6.

У случају да отац односно законски заступник детета поднесе захтев за остваривање права на родитељски додатак, уз захтев, потребна је следећа документација:

1. Фотокопија личне карте оца, односно законског заступника детета, или очитана лична карта;
2. Фотокопија текућег рачуна оца, односно законског заступника детета;
3. Извод из Матичне књиге рођених за дете за које подноси захтев;
4. Уверење надлежног органа старатељства да отац, односно законски заступник детета непосредно брине о детету за које је поднео захтев;
5. Пријава пребивалишта/ боравишта за дете.

И један од следећих доказа:

1. Извод из Матичне књиге умрлих за мајку детета;
2. Уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете;
3. Одлуку надлежног суда да је мајка детета лишена родитељског права;

4. Извештај надлежног здравственог органа о тежој болести мајке;

5. Решење којим је мајка лишена пословне способности;

6. Потврда надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку детета за које је поднет захтев.

Члан 7.

Захтев за остваривање права на родитељски додатак са потребном документацијом подноси се најкасније до навршених годину дана живота детета.

Право на родитељски додатак не може се остварити ако родитељ који подноси захтев и дете за које се остварује право, у моменту подношења захтева живе у иностранству.

Као доказ о испуњавању услова из става 2. овог члана подносилац захтева даје изјаву на обрасцу захтева за остваривање права из члана 2. овог Правилника, који је саставни део овог Правилника.

Члан 8.

Захтев за родитељски додатак не може се поднети за дете које није живо у моменту подношења захтева.

Уколико по подношењу захтева за родитељски додатак дете на које се захтев односи премине, родитељски додатак ће се исплатити подносиоцу захтева у скаду са овим Правилником.

Члан 9.

О признавању права на родитељски додатак у првом степену решава Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Велика Плана.

Против решења првостепеног органа може се изјавити жалба Општинском већу општине Велика Плана у року од 15 дана од дана достављања решења, и то преко Одељења за друштвене делатности Општинске управе општине Велика Плана или непосредно предајом жалбе Општинском већу општине Велика Плана.

Члан 10.

Поступак за остављање права на родитељски додатак спроводи се по одредбама Закона о општем управном поступку, Одлуком о остваривању права на родитељски додатак и овим Правилником.

Приликом одлучивања у поступку остваривања права на родитељски додатак на основу дате сагласности странке-подносиоца захтева, Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Велике Плана као орган управе који води поступак, може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција.

Странка-подносилац захтева може изјавити да ће податке потребне у поступку одлучивања прибавити сама и то у одређеном року, а уколико их не прибави, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Члан 11.

Родитељски додатак се исплаћује на текући рачун лица коме је признато право.

Родитељски додатак исплаћује Одељење за финансије Општинске управе општине Велика Плана на текући рачун лица коме је признато право на родитељски додатак.

Вођење евиденције о извршеним исплатама родитељског додатка за сваког корисника и обезбеђивање других података за исплату и планирање средстава за реализацију овог права врши Одељење за финансије Општинске управе општине Велика Плана.

Средства за исплату родитељског додатка обезбеђују се у буџету општине Велика Плана.

Члан 12.

Корисник права на родитељски додатак који је на основу неистинитих или нетачних података остварио право дужан је да надокнади штету.

Висину и начин накнаде штете утврђује Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Велика Плана.

Члан 13.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о ближим условима и начину остваривања права на родитељски додатак и додатни родитељски додатак („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка” број, 18/19).

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“.

Број:553-164/2022-II

У Великој Плани, 4. марта 2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Игор Матковић

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ:

ЗАХТЕВ ЗА**ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК МАЈКЕ**

Лични подаци мајке:

Име: _____ Презиме: _____

ЈМБГ _____

Улица: _____ број: _____

Место пребивалишта/ боравишта: _____

Број текућег рачуна: _____ Назив банке: _____

Име детета: _____ Презиме детета: _____

ЈМБГ детета: _____

Име оца детета: _____ Презиме оца детета: _____

ЈМБГ оца детета: _____

Потпис подносиоца захтева**ИЗЈАВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да су наведени подаци истинити.

Потпис даваоца изјаве (лице које подноси захтев)**ИЗЈАВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да моје дете и ја не живимо у иностранству.

Потпис даваоца изјаве (лице које подноси захтев)

Уз захтев за остваривање права на родитељски додатак потребна је следећа документација:

1. Фотокопија личне карте или очитана лична карта мајке детета;
2. Фотокопија текућег рачуна мајке детета;
3. Извод из Матичне књиге рођених за дете за које се подноси захтев;
4. Уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев;
5. Пријава пребивалишта/ боравишта за дете.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ:

ЗАХТЕВ ЗА**ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ОЦА/ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА ДЕТЕТА**

Лични подаци оца/ законског заступника:

Име: _____ Презиме: _____ ЈМБГ: _____

Улица: _____ број: _____ Место пребивалишта/ боравишта: _____

Број текућег рачуна: _____ Назив банке: _____

Име детета: _____ Презиме детета: _____

ЈМБГ: _____

Потпис подносиоца захтева**ИЗЈАВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да су наведени подаци истинити.

Потпис даваоца изјаве (лице које подноси захтев)**ИЗЈАВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да моје дете и ја не живимо у иностранству.

Потпис даваоца изјаве (лице које подноси захтев)

Уз захтев за остваривање права на родитељски додатак потребна је следећа документација:

1. Фотокопија личне карте или прочитана лична карта оца детета/законског заступника ;
2. Фотокопија текућег рачуна оца/законског заступника детета ;
3. Извод из Матичне књиге рођених за дете за које се подноси захтев;
4. Уверење надлежног органа старатељства да отац односно законски заступник детета непосредно брине о детету за које је поднео захтев;
5. Пријава пребивалишта/ боравишта за дете.

И један од следећих доказа:

1. Извод из матичне књиге умрлих за мајку детета;
2. Уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете;
3. Одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права;
4. Извештај надлежног здравственог органа о тежој болести мајке;
5. Решење којим је мајка лишена пословне способности;
6. Потврда надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: **ЗАХТЕВ ЗА****ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК МАЈКЕ СТРАНОГ ДРЖАВЉАНИНА**

Лични подаци мајке:

Име: _____ Презиме: _____ : ЕБС _____

(свиденцијски број странца)

Улица: _____ број: _____ Место боравка: _____

Број текућег рачуна: _____ Назив банке: _____

Име детета: _____ Презиме детета: _____ ЈМБГ детета: _____

Име оца детета: _____ Презиме оца детета: _____ ЈМБГ оца детета: _____

Потпис подносиоца захтева**ИЗЈАВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да су наведени подаци истинити.

Потпис даваоца изјаве (лице које подноси захтев)**ИЗЈАВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да моје дете и ја не живимо у иностранству.

Потпис даваоца изјаве (лице које подноси захтев)

Уз захтев за остваривање права на родитељски додатак потребна је следећа документација:

1. Фотокопија личне карте (или прочитана лична карта) оца детета за које се подноси захтев;
2. Извод из Матичне књиге рођених за дете за које се подноси захтев;
3. Фотокопија исправе којом се доказује да мајка детета има статус стално настањеног странца односно фотокопију пасоша уз пријаву боравишта на територији општине Велика Плана;
4. Уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев;
5. Копија текућег рачуна мајке детета;
6. Пријава пребивалишта/ боравишта за дете.

49.

На основу члана 100. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, број 135/2004, 36/2009 закон и 72/2009 - др. закон), члана 11. (став 1. тачка 11.) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/2019) и члана 6. Одлуке о оснивању Фонда за заштиту животне средине општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 20/2009),

Општинско веће општине Велика Плана на 71. седници одржаној 04.03.2022. године, по прибављеној сагласности Министарства заштите животне средине Републике Србије, број:401-00-00569/1/2022-02 од 21.02.2022. године, донело је

ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

I

Фонд за заштиту животне средине општине Велика Плана основан је на основу члана 100. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, број 135/04 и 36/09), и члана 24. став 1. тачка 27., у вези са чланом 11. став 1. тачка 11. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 10/2019) и члана 64. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/09, 73/10 и 101/10).

Заштита животне средине представља организационо предузимање мера и активности ради очувања и рационалног коришћења природних богатстава и радом створених вредности, као и спречавања и отклањања штетних последица које угрожавају ове вредности, здравље и живот људи.

Оснивањем буџетског Фонда за заштиту животне средине створени су услови за финансирање програма, пројеката и других активности у области очувања, одрживог коришћења, заштите и унапређења животне средине на територији општине Велика Плана.

Циљ Програма је да се свеобухватно сагледа проблем динамичке заштите животне средине на подручју Општине Велика Плана, полазећи од садашњег стања, узимајући у обзир правце и динамику развоја наше општине, у циљу побољшања квалитета живота, животног стандарда становника и животне средине уопште.

Надзор над спровођењем општинских одлука из области заштите животне средине врши комунална инспекција и инспекција за заштиту животне средине. Циљ инспекције није да кажњава, већ да најпре укаже на постојећи проблем и да затражи од суграђана да проблем реше, ради побољшања квалитета живота, животног стандарда становника и животне средине уопште на подручју општине Велика Плана, као и

да својим саветодавним активностима допринесе подизању свести грађана у смислу заштите и очувања животне средине.

Програм је усклађен са стратешким циљевима развоја, где је основни циљ свих активности да општина Велика Плана буде еколошка општина у правом смислу те речи. Општина Велика Плана путем средстава јавног информисања, као и кроз систем образовања и васпитања доприноси и јачању свести становништва о значају заштите животне средине

Оснивањем Фонда постиже се обезбеђивање финансијских средстава неопходних за заштиту и унапређење животне средине, пре свега на локалном нивоу.

Основни циљеви фонда су финансирање припреме спровођења и развоја програма, пројеката и других активности у области очувања, одрживог коришћења, заштите и унапређења животне средине

II

Фонд за заштиту животне средине, у 2022. години располаже са наведеним финансијским средствима:

Укупно планирани приходи за 2022. годину из буџета општине 8.220.000,00 динара

III

Програмом коришћења средстава Фонда за 2022. годину планиране су следеће активности:

Образац 1

**ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ОПШТИНЕ Велика Плана ЗА 2022. ГОДИНУ**

		У својен дана					године	
Редни број активности	Програмска активност	Сагласност министарства за животне средине на предлог програма (датум и број сагласности)	Детаљан опис активности	Циљ активности	Надлежни за спровођење Програмске активности	Финансијска средства потребна за реализацију у предвиђене активности	Извор средстава финансирања	Износ одобрених средстава за ову активност у претходној години
Контрола и заштита ваздуха и сузбијање инхалационих алергена								
1.	Реализација програма уништавања амброзије на територији (организовање и реализација контролисаних акција чишћења терена од амброзије, механичким или хемијским путем)		Кошење амброзије и спровођење мера сузбијања амброзије према Плану (поред путева, на запуштеним површинама)	Смањење броја оболелих од алергија	- Општина Велика Плана -ЈКП“Милош Митровић“ -Предузећа по Уговору	600.000,00	Буџет ЛЈС	600.000,00
Управљање отпадом								
2.	Санација и рекултивација неуређених (дивљих) депонија на територији општине		Уклањање дивљих депонија на територији општине Велике Плана према Плану	Одрживо управљање осталим врстама отпада, повећан проценат очишћених дивљих	- Општина Велика Плана -ЈКП“Милош Митровић“ -Предузећа по Уговору	1.200.000,00	Буџет ЛЈС	1.200.000,00

3.	Набавка опреме за сакупљање отпада (типизирание стубне канте за смеће)	Управљање комуналним отпадом на територији општине набавка покретног мобилијара	Редовно одржавање покретног мобилијара за сакупљања отпада	- Општина Велика Плана -Предузећа по Уговору	300.000,00	Будет ЈЛС	300.000,00
Контрола и управљање отпадним водама							
4.	/						
Контрола и заштита површинских и подземних вода							
5.	/						
Контрола и заштита природе, биодиверзитета, јавне зелене површине							
6.	/						
7.	Подизање, одржавање,унапређење и опремање зелених и других јавних површина на територији општине	Набавка и садња дугогодишњих засада на територији целе општине на основу плана и програма садње	Повећање уређењих јавних зелених површина и унапређење постојећих јавних зелених површина.	- Општина Велика Плана - ЈКП "Милош Митровић" -Предузећа по Уговору	1.220.000,00	Будет ЈЛС	1.220.000,00
8.	Подизање шумских појасева						
9.	Уређење паркова у свим насељеним местима						

Мере адаптације на климатске промене					
10.	/				
Контрола и заштита земљишта					
11.	/				
Контрола и заштита од буке					
12.	/				
Контрола и заштита од нејоизујућег зрачења					
13.	/				
Информисање, едукација, промоција и популаризација заштите животне средине					

Остало

14.	Годишње уништавање ларви комараца (дезинсекција) на територији целе општине	Третирање ларви, комараца (са земље и авио тегмани) у складу са расписаном јавном набавком	Унапређење Заштите животне средине и здравља грађана од заразних и других болести које се лако преносе	- Општина Велика Плана -Предузећа по Уговору	4.900.000,00	Будет ЈЛС	4.900.000,00
-----	---	--	--	---	--------------	--------------	--------------

IV

Овај програм објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”

Број:110-7/2022-II

У Великој Плани, 4. марта 2022.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКА
ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Игор Матковић

САДРЖАЈ**ОДЛУКЕ**

42. Одлука о економској цени програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дечје царство“ Велика Плана..... 111
43. Одлука о усвајању Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у Општини Велика Плана за период од 2022-2027. године 112
44. Одлука о месним заједницама на територији Општине Велика Плана..... 141

РЕШЕЊА

45. Решење о измени Решења о образовању Комисије за спровођење поступка отуђења, давања у закуп и прибављања грађевинског земљишта у јавној својини Општине Велика Плана 153
46. Решење о давању сагласности на Одлуку о измени Статута ЈКП „Милош Митровић“ Велика Плана..... 153
47. Решење о измени Решења о избору председника и чланова сталних радних тела Скупштине општине Велика Плана..... 154

ДРУГА АКТА

48. Правилник о ближим условима и начину остваривања права на родитељски додатак 154
49. Програм коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине за 2022. годину 160

Не подлеже плаћању пореза на промет на основу мишљења Министарства за информације Републике Србије, број 413-01-163/92-01 од 19. маја 1992. године
Издавач: Скупштина општине Смедеревска Паланка, Вука Караџића број 25,
тел. 321-087 и 316-644. Одговорни уредник: Данка Богуновић. Рачун општинске управе СО Смед. Паланка
840-8640-10. Компјутерска припрема: Библиотека „Милутин Срећковић“ Смед. Паланка
- Издавачка делатност, тел. 026/318-346. Обрада: Иван Петковић.