



**ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ**

---

---

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ  
2005. година

**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ**

Информатор о раду локалне самоуправе у општини Пландиште је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС”, бр. 120/2004) и у складу је са Упуством за објављивање информатора о раду државног органа које је донето на основу члана 40. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС”, бр. 57/2005).

Информатор је припремљен за 2005. годину а објављен на интернет презентацији Општине Пландиште марта 2006. [www.plandiste.com](http://www.plandiste.com). Информатор се на захтев заинтересованог лица издаје и у штампаном облику.

Информатор припремила и уредила Олга Димитровски.

Организациона структура локалне самоуправе



## **ОПИС ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

### **Скупштина општине**

**Председник Скупштине општине Јагода Бањанин, дипл. ветеринар**

**заменик председника Скупштине општине Нистор Викентије, наставник**

**секретар Скупштине општине Нада Луиц, дипл. правник**

Грађани бирају своје представнике - одборнике. Скупштина општине доноси статут општине, доноси буџет и завршни рачун општине, програм развоја општине, урбанистички план и уређује коришћење грађевинског земљишта, доноси прописе и опште акте. На предлог председника општине бира Општинско веће и начелника општинске управе. Оснива службе и комунална јавна предузећа, установе и организације. Има свог председника и заменика који су задужени за организацију рада скупштине. Поставља секретара скупштине општине на предлог председника скупштине. Може (али не мора) да формира Савет за развој и локалну самоуправу, у вишенационалним срединама може основати Савет за међунационалне односе који чине представници свих националних и етничких заједница.

### **Председник општине**

**Зоран Воркапић, дипл. инг. машинства**

Председник општине врши извршну функцију у општини. Бирају га грађани, непосредно, тајним гласањем на време од 4 године. председава општинским већем. Предлаже кандидате за чланове Општинског већа као и свог заменика. Предлаже кандидата за начелника општинске управе. Може (али не мора) да постави и општинског менаџера и главног архитекту општине.

### **Општинско веће**

То је орган који усклађује остваривање функције председника општине и скупштине општине и врши контролно-надзорну функцију над радом општинске управе. На предлог председника општине чланове већа бира скупштина општине. Веће утврђује предлог одлуке о буџету општине. Општинским већем председава председник општине.

Чланови Општинског већа су: **Милан Селаковић**, заменик председника општине, **Никола Шкорић**, **Сава Дивљаков**,

**Јадранка Цветичанин**, **Драган Стефановски** и **Драган Донеvски**.

### **Општинска управа**

**Начелник Општинске управе - Гордана Маричић, дипл. правник**

Организована је као служба и сервис је грађана и општинских органа а (Скупштине општине, председника општине, општинског већа, сталних радних тела и слично) Њом руководи начелник којег на предлог председника општине бира скупштина. Рад општинске управе надзире Општинско веће.

**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**Пландиште, Војводе Путника 38.**  
**Тел: 013/861-033**  
**Факс: 013/861-134**  
**e-mail: [soplandiste@hemo.net](mailto:soplandiste@hemo.net)**  
**[Http://www.plandiste.com](http://www.plandiste.com)**

Самостални извршиоци:

1. Самостални стручни сарадник за друштвене делатности  
Олга Димитровски, дипл. политик.
2. Самостални стручни сарадник за буџет, финансије, привреду и фондове  
Јадранка Граовац, дипл. економ.
3. Самостални стручни сарадник за управне послове из области грађења и урбанизма  
Борислав Родић, дипл. инж. грађ.

**НАЧЕЛНИК**  
Гордана Маричић, дипл. правник

**I Одељење за општу управу и скупштинске послове**

1. Одсек за општу управу  
шеф Ледуца Богдановић, правник

2. Одсек за скупштинске послове  
шеф Нада Лунц, дипл.

**Месне канцеларије**

1. Бан. Соколац 013/871-040
2. Барице 013/867-099
3. Велика Грета 013/865-075
4. Велики Гај 013/873-060
5. Дужине 013/875-031
6. Јерменовци 013/866-002
7. Купиник 013/872-070
8. Маргита 013/863-110
9. Марковићево 013/877-030
10. Милетићево 013/876-005
11. Стари Лец 013/874-021
12. Хајдучица 013/864-121

**II Одељење за привреду, финансије, планирање и грађење**

1. Одсек за привреду и финансије,  
шеф Јожеф Борош,  
економиста

2. Одсек за планирање и грађење,  
шеф Никола Познић,  
правник

У Општинској управи према Правилнику о систематизацији радних места, броју и структури запослених у општинској управи општине Пландиште број 02-20/2005-01 од 14.04. 2005. године систематизовано је 47 ,а запослено је 45.

Ради илустрације даје се пример табеларног приказа укупног броја и структуре постављених и запослених лица у Општинској управи општине Пландиште, за децембар 2005. године.

Општинска управа општине	СИСТЕ-МАТИ-ЗОВАНО			ЗАПО-СЛЕНО НА НЕОД-РЕЂЕНО ВРЕМЕ			КВАЛИФИ-КАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ					СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПО ЗВАЊИМА И ЗАНИМАЊИМА											
	Укупно	Постављених лица	Запослених	Укупно	Постављених лица	Запослених	Виши саветник	ВШ	ССС	НС	Остало	Виши саветник	Саветник	Самостални стручни сарадник	Виши стручни сарадник	Стручни сарадник	Виши сарадник	Сарадник	Виши референт	Референт	Занимања	Запослени на одређено време	Приправници
Општинска управа	51	4	47	49	4	45	8	7	22	12	/	/	/	3	/	/	5	/	16	8	12	6	4

\* Запослени функционери: председник општине , начелник Општинске управе, секретар Скупштине општине и главни и одговорни уредник “Октобра”

## Савет за међунационалне односе

Председник Савета, Владимир Хуђеџ, новинар  
чланови Савета:

1. Мориџ Лајош, Јерменовци, Ђерђа Доже 92
2. Вираг Золтан, Јерменовци, М. Тита 53  
по предлогу Националног савета мађарске националне мањине
3. др Муста Јосиф, Пландиште, Х. Вељка 16/13
4. Тапалага Васа, Барице  
по предлогу Заједнице Румуна у Србији
5. Хуђеџ Владимир, Хајдучица, Ј. Чмелика
6. Храшко Мирослав, Хајдучица, Братства Јединства з.  
по предлогу Националног Савета словачке националне мањине у Србији и Црној Гори
7. Велевски Стојан, Пландиште
8. Стефановски Миле, Пландиште  
по предлогу Удружења грађана македонске заједнице јужнобанатског округа “Вардар”
9. Мирјана Бановић, Маргита  
по предлогу Матице Ромске у Србији и Црној Гори

Разматра питања остваривања, заштите и унапређења националне равноправности. Формира се у национално мешовитим општинама у којима једна национална заједница чини више од 5% од укупног броја становника или све заједно чине више од 10% према последњем попису становништва. Представнике у савету могу имати заједнице са више од 1% учешћа у укупном броју становника општине.

## **Учешће грађана у одлучивању кроз неколико облика:**

### **Грађанска иницијатива**

Ако минимум 10% грађана општине потпише и пошаље захтев Скупштини општине, она је дужна да у року од 60 дана одржи расправу на ту тему и достави образложен одговор грађанима.

### **Збор грађана**

Ради расправљања питања од интереса за становнике месне заједнице може се сазвати збор грађана. Органи и службе општине дужне су да у року од 60 дана од одржавања збора размотре захтеве и предлоге грађан и о њима донесу одговарајуће одлуке и о томе обавесте грађана.

### **Референдум**

Скупштина општине може на сопствену или иницијативу грађана да распише референдум о питањима из своје надлежности.

### **Месне заједнице**

Ради задовољавања потреба и интереса становништва у насељима могу се оснивати месне заједнице и за више месних заједница реони. Одлуку о оснивању месних заједница доноси Скупштина општине уз мишљење грађана са тог подручја.

Иницијативу за утврђивање подручја месне заједнице могу покренути грађани са тог подручја потписивањем иницијативе од стране најмање 10% пунолетних лица, Савет месне заједнице и Скупштина општине.

У општини Пландиште има 13 месних заједница.

Назив МЗ	Адреса	Телефон Факс	Име и презиме председника МЗ	Име и презиме контакт особе/секретара	органи МЗ
Пландиште	В. Путника 58.	013/861-073 013/861-073	Милкан Батиновић	Божана Ћалић.	Савет / Извршни одбор Комисија за израду развојних пројеката Комисија за комун. делатност Комисија за образовање и културу Комисија за спорт Комисија за израду финан. плана Комисија за сарадњу са НВО Комисија за заштиту животне средине
Банатски Соколац	Школска 16.	013/871-040	Јовица Селаковић	Јовица Боројевић	Савет
Барице	М. Тита 44	013/867-099	Нистор Викентије	Марија Микша	Савет / Извршни одбор
Велика Греда	М. Тита 114	013/865-466	Милић Маћеша	Бранислав Матијевић	Савет / Извршни одбор
Велики Гај	Д. Обрадовића 39	013/873-060	Миодраг Ристић	Ангелина Ружић	Савет / Извршни одбор
Дужине	Б.Јединства 30	013/875-031	Душан Стојановски	Биљана Давидовски	Савет
Јерменовци	М. Тита 64.	013/866-012	Хуска Ерне	Тури Ерне	Савет / Извршни одбор
Купиник	В. Караџића бб	013/872-070 013/872-016	Милорад Пупавац	Зорица Трбојевић	Савет
Маргита	Б. Јединства	013/863-110	Зоран Кнежевић	Зоран Комердељ	Савет / Извршни одбор Мировно веће Комунална комисију Комисија за спорт и културу Комисија за питања водовода Комисија за инвентар
Марковићево	Б. Јединства 20	013/877-110	Пећи Освалд	/	Савет
Милетићево	Главна 40.	013/876-005	Никола Везмар	Петар Момчиловић	Савет
Стари Лец	П. Шандора бб.	013/874-021	Жељко Лазић	Милан Радић	Савет
Хајдучица	Ј. Чмелика 33б	013/864-230	Анка Јанковић	Весна Димитровски	Савет / Извршни одбор Комисија за комуналне делатности

## НАЗИВ ЗАКОНА И АКТА ЗНАЧАЈНИХ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ДЕЛОКРУГА ЛОКАЛНЕ САМУПРАВЕ

У вршењу овлашћења из свог делокруга Општинска управа примењује следеће законе и друге прописе: а Закон о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, број 79/05), Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01), Закон о управним споровима („Службени лист СРЈ“, број 46/96), Закон о матичним књигама („Службени гласник СРС“, број 15/90 и „Службени гласник РС“, број 57/03), Закон о основним подацима за матичне књиге („Службени лист СФРЈ“, број 6/73), Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник СРС“, број 48/90 и „Службени гласник РС“, број 22/91), Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 11/91, 53/93, 67/93 и 48/94), Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС/ бр.09/02, 33/04 и 135/04); Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“ бр.33/02, 37/02, 42/02, 72/03 и 100/03), Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција („Службени гласник РС“, број 43/04), Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05-исправка и 83/05-исправка), односно до његовог ступања на снагу Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01 и 39/02), Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС“, бр. 42/00, 118/03), Уредбе о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних, односно постављених лица („Службени гласник РС“, бр. 37/94, 40/94, 6/99, 37/01, 73/04, 88/05 и 81/05),

Поред наведеног, примењује Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, бр. 35/00, 69/02, 57/03, 72/03, 18/04, 85/05 и 101/05), Упутство о спровођењу Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС“, бр. 113/03, 119/03 и 126/03), Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98), Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91 и 71/94), Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр.16/97 и 42/98), Закон о буџету Републике Србије за 2005. годину („Службени гласник РС“, бр. 127/04 и 66/05), Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 9/02, 87/02, 61/05, 56/05 и 101/05), Закон о рачуноводству и ревизији („Службени лист СРЈ“, број 71/02 и „Службени гласник РС“, број 55/04), Уредбу о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/03), Правилник о стандардном класификационом оквиру и контни план за буџетски систем („Службени гласник РС“, бр. 92/02, 64/03, 125/03, 58/04, 63/04, 85/04, 99/04, 117/04, 137/04, 140/04, 21/05, 36/05, 51/05, 54/05 и 104/05), Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2006. годину са пројекцијама за 2007. и 2008. годину („Службени гласник РС“, број 98/05),

Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, бр. 25/00 и 25/02), , Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 47/03), Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима („Службени гласник РС“, бр. 83/92, 53/93, 67/93, 48/94, 12/96, 15/96, 34/01 и 25/02), Закон о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 53/96, 54/96, 32/97 и 44/99),

Статут општине Пландиште (“Службени лист општине Пландиште”, бр. 3/02, 4/02 и 10/03), Одлука о организацији општинске управе општине Пландиште (“Службени лист општине Пландиште”, бр. 3/02, 4/03 и 13/04), Одлука о оснивању месних заједница за подручје општине Пландиште (“Службени лист општине Пландиште”, бр. 3/02), Одлука о радним телима Скупштине општине Пландиште (“Службени лист општине Пландиште”, бр. 3/02), Пословник Скупштине општине Пландиште (“Сл. лист општине Пландиште”, бр. 3/02 и 13/04), Правилник о систематизацији радних места, броју и структури запослених у општинској управи општине Пландиште број 02-20/05-01 од 14.04.2005.

## ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ

УКУПНА ПРИМАЊА БУЏЕТА ЗА 2005. ГОДИНУ СУ : 113.000.000,00 ДИНАРА  
ПЛАН РАСХОДА БУЏЕТА ЗА 2005. ГОДИНУ:

1.	Органи локалне самоуправе и Општинска управа (Скупштина општине Пландиште, Општинско веће, стална и повремена радна тела Скупштине општине, стална и текућа резерва, капитално одржавање објеката (јавни дуг), опремање , екологија, туризам ..... )	64..768.000,00
2.	Опште јавне услуге - избори	600.000,00
3.	ОБРАЗОВАЊЕ 1.основно образовање (материјални трошкови) 2.основно образовање-превоз у јавном саобраћају 3.средње образовање -регресорање превоза срењошколаца 4.високо образовање -регресирање превоза студената 5.предшколско образовање -плате дечијег вртића	6.800.000,00 4.200.000,00 1.500.000,00 150.000,00 15.700.000,00
4.	КУЛТУРА 1.КОЦ “Вук Караџић” Пландиште (плате, мат. трошкови и пројекти) 2.Народна библиотека Пландиште (плате, мат. трошкови, пројекти и инвестиције-књиге)	2.500.000,00 2.000.000,00
5.	СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА Дотације спортским омладинским организацијама	1.500.000,00
6.	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА 1.Деца и породице са социјалним потреба 2.Центар за соц. рад (једнократне помоћи)	1.050.000,00 3.030.000,00
7.	Јавно предузеће Пландиште-субвенције	3.700.000,00
8.	ДЈКП “Полет” Пландиште - субвенције	2.300.000,00
9.	Стамбени фонд Пландиште- субвенције	60.000,00
10.	Месне заједнице -донације	1.500.000,00
11.	НВО - дотације 1.Црвени крст 2.Удружења грађана 3.Политичке странке	1.050.000,00 1.200.000,00 92.000,00
	УКУПНО	113.000.000,00

УКУПНА ПРИМАЊА БУЏЕТА ЗА 2006. ГОДИНУ СУ : 149.859.000,00 ДИНАРА  
 ПЛАН РАСХОДА БУЏЕТА ЗА 2006. ГОДИНУ:

1.	Органи локалне самоуправе и Општинска управа (Скупштина општине Пландиште, Општинско веће, стална и повремена радна тела Скупштине општине, стална и текућа резерва, капитално одржавање објеката (јавни дуг), опремање , екологија, туризам ..... )	97.400.000,00
2.	Опште јавне услуге - избори	600.000,00
3.	ОБРАЗОВАЊЕ 1.основно образовање (материјални трошкови) 2.основно образовање-превоз у јавном саобраћају 3.средње образовање -регресорање превоза срењошколаца 4.високо образовање -регресирање превоза студената 5.предшколско образовање -плате дечијег вртића	5.000.000,00 4.800.000,00 1.700.000,00 200.000,00 19.100.000,00
4.	КУЛТУРА 1.КОЦ “Вук Караџић” Пландиште (плате, мат. трошкови и пројекти) 2.Народна библиотека Пландиште (плате, мат. трошкови, пројекти и инвестиције-књиге)	2.600.000,00 2.100.000,00
5.	СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА Дотације спортским омладинским организацијама	1.600.000,00
6.	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА 1.Деца и породице са социјалним потреба 2.Центар за соц. рад (једнократне помоћи)	700.000,00 1.300.000,00
7.	Јавно предузеће Пландиште-субвенције	3.800.000,00
8.	ДЈКП “Полет” Пландиште - субвенције	2.700.000,00
9.	Стамбени фонд Пландиште- субвенције	74.000,00
10.	Месне заједнице -донације	1.600.000,00
11.	НВО - дотације 1.Црвени крст 2.Удружења грађана 3.Политичке странке	1.050.000,00 2.400.000,00 135.000,00
	УКУПНО	149.859.000,00

## **НЕПОСРЕДНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА:**

- У оквиру надлежности из Закона о локалној самоуправи, Статута општине и Одлуке о општинској управи правним и физичким лицима дају се попустова и правна мишљења на основу писмених захтева, непосредног контакта и телефонских консултација
- Стручна мишљења дају начелник Општинске управе и секретар Скупштине општине Пландште, шефови Одсека Општинске управе и самостални стручни сарадници
- Решавање у управном поступку о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из изворног делокруга општине

### **Општинска управа Пландште, Војводе Путника 38.**

#### **Општинска управа, канцеларија друштвених делатности**

**(самостални стручни сарадник Олга Димитровски, дипломирани политиколог)**

**основно образовање** - праћење и задовољавање одређених потреба грађана у области основног образовања (доношење одлуке о мрежи основних школа уз сагласност АП Војводине, материјални трошкови школа (грејање, електрична енергија и сл.) и опремање училима; обезбеђење средстава за стручно усавршавање запослених, за трошкове семинара, за трошкове полагања стручних испита и за трошкове стручне литературе; плаћање јавног превоза ученика, наставника и стручних сарадника)

-**доношење** решења о разврставању деце којим се одређује врста и степен ометености у развоју деце на основу мишљења комисије за преглед деце ометене у развоју

-општина води евиденцију о деци која су разврстана и уписана у одговарајућу школу и сноси трошкове превоза, исхране и смештаја ученика

-општина води евиденцију неписмених лица и лица без потпуног основног образовања

-праћење и задовољавање одређених потреба грађана у области предшколског васпитања и образовања (доношење одлуке о мрежи установа дечијег вртића, давање сагласности на цену боравка у овим установама, обезбеђење средстава за плате и доприносе запослених, обезбеђење средстава за стручно усавршавање запослених, за трошкове семинара, за трошкове полагања стручних испита и за трошкове стручне литературе;

-регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења (средства обезбеђује Покрајина а захтев се подноси Општинској управи

-**средње образовање**- регресирање дела месечних карата средњошколаца по критеријумима

Општина сноси део трошкова месечних карата ученика средњих школа у висини од 100% за ученике:

-кориснике материјалног обезбеђења породице (социјалне помоћи).

Општина сноси део трошкова месечних карата ученика средњих школа у висини од 30% од цене месечних карата након умањења за комерцијани попуст који даје овлашћени превозник СТУП "Вршац" из Вршца за

- ученике чија су оба родитеља незапослена или су радници предузећа која последњих 6 месеци нису исплатили плату, а при том не поседују више од 1 катастарског јутра обрадиве земље (површина земље се не односи на КО Банатски Соколац, Милетићево, Марковићево и Велики Гај чије су површине биле директно угрожене од поплава)

- за дете трећег односно четвртог и даљег реда рођења који примају дечији додатак
- за најмање 2 или више средњошколаца из једне породице који су корисници дечијег додатка.

О захтеви одлучује Центар за социјални рад а о извршењу стара се Општинска управа.

-за октобар, новембар и децембар 2005. за све ученике путнике месечна карта је регресирана захваљујући додатним средствима Покрајинског секретаријата за образовање и културу.

Средства за ове намене обезбеђена су из буџета Аутономне Покрајине Војводине и буџета општине Пландиште.

**-високошколско образовање-** регресирање дела месечних карата студената путника који успуњавају кумулативно услове утврђене од стране Покрајинског секретаријата за образовање и културу :

-имају пребивалиште на подручју општине

-свакодневно путују на међумесној релацији од места становања до установе високог и вишег образовања,

-школују се на терет буџета,

-први пут уписују годину студија,

-нису корисници услуге смештаја у студентским центрима и

-нису корисници студентских стипендија и кредита од Министарства просвете и спорта, Фонда за стипендирање даровитих студената Универзитета у Новом Саду, Извршног већа АП Војводине и других, разних фондација, организација и предузећа.

Студенти су у обавези да доставе потврду са факултета/више школе и оверену изјаву од стране Општинске управе или Суда којом доказују да нису корисници студентских стипендија или кредита.

О извршењу се стара Општинска управа Пландиште.

Средства за ове намене обезбеђена су из буџета Аутономне Покрајине Војводине и буџета општине Пландиште.

**Једнократне новчане награде** најбољим студентима по конкурс који се расписује крајем сваке године

(студенти са пребивалиштем у општини друге, треће и наредне године, са просеком студирања осам и изнад осам, да нису губили ни једну годину)

-примарна здравствена заштита - оснивање Дома здравља и именовање органа управљања; опремање

**Социјална заштита**

- једнократне помоћи на основу захтева странака и предлога Центра за социјални рад које решава о овим правима у првом степену

**Особе са инвалидитетом**

1.Израда базе података за особе са инвалидитетом

2.Идентификација потребе сваке особе са инвалидитетом

3.Реализација пројекта “Геронто домаћице” (помоћ у кући за старе, изнемогле суграђане и инвалидна лица без породичног старања)

4.Реализација пројекта “Заштићено становање” ( Општина је определила 2 милиона динара за куповину кућа у којима ће бити смештени појединци и породице са социјалним потребама -без стана и без могућности стицања прихода)

## **Култура**

опремање библиотеке, куповина књига, отварање огранака и популаризација читалаштва  
развијање културног аматеризма

## **Спорт**

- развијање омладинског спорта
- развијање рекреативног спорт
- изградња и адаптација спортских терена
- реновирање физкултурних сала при основним школама

## **Информисање**

-обезбеђење локалног информисања-  
Општински локални лист “Октобар” излази месечно; Оснивач Скупштина општине Пландиште;Издавач Општинска управа Пландиште ; Главни и одговорни уредник Родика Грујеску, дипломирани политиколог новинар  
Пландиште, В. путника 58. Телефон/факс : 013/861-035; E-mail oktobar@hemo.net  
-Сарадња са локлним радио “Бумбаром”- тематска емисија “Панорама Пландишта” сваке среде од 12 до 13 сати (гости су у зависности од питања грађана ) и редовно обавештавање о важним информацијама

## **Општинска управа, канцеларија број 1. (референт Светлана Ђорда, хемијски техничар)**

**Бирачки списак** је списак свих гласача, односно списак свих грађана са бирачким (изборним) правом.

У општини Пландиште, бирачки списак се води аутоматском обрадом података и то: упис, брисање бирача из бирачког списка, измене, исправке и допуне података у бирачком списку.

- Упис у бирачки списак (уколико се уочи да је неко изостављен из бирачког списка).
- Брисање из бирачког списка (нпр. уколико се уочи да је неко лице умрло или се одселило).
- Измену (уколико је дошло до промене података који су од значаја за бирачки списак).
- Исправку ( када је уочена грешка у неком од података).
- Допуну (уколико неки од података у бирачком списку недостаје).

Грађани могу сваког радног дана извршити увид у бирачки списак по основу докумената о идентитету или затражити промену у бирачком списку на основу потребне документације.

## **Општинска управа, канцеларија број 6. (виши сарадник Наташа Боројевић, инг. технологије)**

### **Инвалидско-борачка заштита**

-Законом о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица /”Службени гласник СРС”, бр. 54/89 , 137/2004/ уређују се услови за остваривање права бораца народноослободилачког рата, учесника ранијих ратова за ослобођење земље, чланова њихових породица, војних инвалида и корисника породичне инвалиднине.

Права по овом закону су:

1. месечно новчано примање;
2. додатак за негу;
3. наканда трошкова смештаја у установе социјалне заштите;
4. породични додатак;
5. додатак на децу;
6. изузетно месечно новчано примање;
7. додатак на име разлике између оствареног примања и гарантованог износа за носиоце “Партизанске споменице 1941.” и “Равногорске споменице 1941.”;
8. професионална рехабилитација и новчана наканда за време професионалне рехабилитације;
9. наканда трошкова путовања;
10. наканда погребних трошкова;
11. помоћ у случају смрти.

Корисници месечног новчаног примања могу да остваре право на везаност за постељу.

Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца /”Службеном листу СРЈ”, број 24/98, 29/98 и 25/2000/ уређују се основна права бораца, војних инвалида, породица палих бораца и чланова породица војних инвалида.

Основно право борца је право на борачки додатак

Основна права војног инвалида су:

- 1) лична инвалиднина;
- 2) додатак за негу и помоћ;
- 3) ортопедски додатак;
- 4) здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите;
- 5) ортопедска и друга помагала;
- 6) наканда за време незапослености;
- 8) бесплатна и повлашћена вожња;
- 9) наканда за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту;
- 10) право на путничко моторно возило.

Основна права члана породице палог борца су:

- 1) породична инвалиднина;
- 2) увећана породична инвалиднина;
- 3) здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите;
- 4) бесплатна и повлашћена возња;
- 5) накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту.

Основна права члана породице војног инвалида су:

- 1) породична инвалиднина;
- 2) здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите;
- 3) бесплатна и повлашћена возња;
- 4) помоћ у случају смрти;
- 5) накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту.

Закон о правима цивилних инвалида рата /"Службеном гласнику РС", бр. 52/96/

Права по овом закону су:

- 1) лична инвалиднина;
- 2) додатак за негу и помоћ од стране другог лица;
- 3) ортопедски додатак;
- 4) здравствена заштита и новчане накнаде у вези са остваривањем здравствене заштите;
- 5) бесплатна и повлашћена возња;
- 6) накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа;
- 7) месечно новчано примање;
- 8) накнада погребних трошкова

Војни инвалиди, корисници породичне инвалиднине и цивилни инвалиди рата имају право на допунску заштиту/ прописано Уредбом о правима на допунску заштиту војних инвалида, корисника породичне инвалиднине и цивилних инвалида рата /"Сл.гл. РС" 39/92/

**Општинска управа, канцеларија број 6( виши сарадник Наташа Боројевић, инг. технологије)  
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

НАЗИВ ОБРАСЦА Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја пројекта на животну средину.

ПРАВНИ ОСНОВ Члан 8. ст. 1. и 2. Закона о процени утицаја

ОБРАЗАЦ КОРИСТИ Носилац пројекта

(ПОПУЊАВА)

КОМЕНТАР

Овај захтев подноси носилац пројекта чији се пројекат налази на Листи II Уредбе о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину („Службени гласник гласник РС“, бр. 84/05).

На Листи II ове уредбе налазе се пројекти за које се може захтевати процена утицаја на животну средину.

Уз захтев се обавезно прилажу попуњени обрасци 4.1 и 4.2. Ако се пројекат налази на Листи I ове уредбе, за који је обавезна процена утицаја на животну средину, носилац пројекта одмах подноси захтев за одређивање обима и садржајастудије о процени утицаја (Образац 15). Другим речима, пројекти који се налазе на Листи I ове уредбе, не подлежу првој фази поступка процене утицаја на животну средину.

Овај захтев, са свим прилозима (подацима и документацијом), подноси се у два примерка, ако је орган надлежан за спровођење поступка процене утицаја на животну средину министарство или орган управе аутономне покрајине, који су, у том случају, надлежни за организовање поступка јавног увида у смислу члана 10. став 1, у вези са чланом 29. Закона о процени утицаја (за детаље види коментар уз Образац 9).

**Општинска управа, канцеларија број 6. ( виши сарадник Ленуца Богдановић, правник)**

## ДЕЧИЈА ЗАШТИТА

-Јединствен систем заштите деце, који се заснива на правима и дужностима родитеља да се старају о подизању и васпитању своје деце, праву детета на услове живота који омогућавају један правилан психофизички развој и обавезу државе да им то омогући утврђен је Законом о друштвеној бризи о деци који се примењивао до 01. јуна 2002. године када је ступио на снагу Закон о финансијској подршци породици са децом. Права се утврђују на основу истих услова и критеријума, без обзира на територијалне специфичности и демографске разлике у појединим деловима Републике.

У Закону су дефинисана следећа права на финансијску подршку породици са децом:

1. Накнада зарада за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета,
2. родитељски додатак за друго, треће и четврто дете по реду рођења,
3. дечији додатак,
4. накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања,
5. накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу ометене у развоју,
6. регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица.

Наведена права су права од општег интереса и о њиховом обезбеђивању стара се Република, док се за регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица стара општина.

Номиналне износе свих права утврђује министар надлежан за послове друштвене бриге о деци, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнада зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета - На основу Закона о раду који је ступио на снагу 23.03.2005. године и изменама Закона од 18. јула 2005. године запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја, као и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана, за прво и друге дете, односно две године за треће и свако наредно новорођено дете. Накнада зараде износи 100% зараде коју би породилца имала да је на раду уз услов да је пре остваривања права била више од шест месеци непрекидно у радном односу. Лицима која су била у радном односу, односно самостално обављала делатност непрекидно од три до шест месеци припада 60%, а лица која су била у радном односу мање од три месеца имају право на накнаду зараде у висини од 30% од износа накнаде зараде утврђене законом.

За остваривање права на **накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета** уз захтев потребно је приложити:

- Извод из Матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- Решење послодавца о праву на породилско одсуство, и наодсуство са рада ради неге детета,
- Потврда послодавца о дужини радног стажа корисника непрекидно и непосредно пре остваривања права,
- Извештај о привременој спречености за рад за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета-дознаке,
- фотокопија оверене здравствене књижице мајке
- фотокопија уговора о раду,

Лица која самостално обављају делатност потребно је доставити још и:

-Решење о упису у регистар ради

-Решење о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу

-Потврда надлежног Органа пореске управе о месечној основици на коју се плаћа допринос за обавезно пензијско и инвалидско осигурање у последња три месеца која претходе месецу у коме је започето коришћење права.

Послодавац је дужан да општинској управи достави:

-потврду о висини основице и увећане зараде запосленог,

-обрачун зараде, односно накнаде зараде који је дужан да достави запосленом за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство,

-потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство.

Захтев се подноси надлежном органу управе који доноси Решење о висини накнаде.

Обрачун и исплата накнаде зараде врши послодаван истовремено са обрачуном и исплатом зараде корисника. Општинска управа врши пренос средстава послодавцу из средстава обезбеђених у буџету Републике.

У децембру 2005. године ово право је остварило 24 породиља и то: 6 за прво дете, 11 за друго дете и 7 за треће и свако наредно дете.

Родитељски додатак остварује мајка за своје прво, друго треће и четврто дете, под условом да је држављанин СРЈ, има пребивалиште у РС и остварује право на здравствену заштиту преко Републичког завода за здравствено осигурање.

Уз захтев за остваривање права на родитељски додатак подноси се потребна документација и то:

-Извод из матичне књиге рођених за сву децу

-Уверење да је држављанин СРЈ за мајку

-Фотокопија личне карте

-Фотокопија здравствене књижице

Уверење надлежног органа старатељства за непосредно брине о детету за које је поднела захтев, да деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвојење, да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења

-Фотокпију картице текућег рачуна код овлашћене финансијске организације за исплату родитељског додатка или фотокопија прве стране штедне књижице код поштанске штедионице.

Родитељски додатак за прво дете исплаћује се једнократно, и износи 20.000,00 динара. Родитељски додатак за друго, треће и четврто дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате почевши за сву новорођену децу од 01. јануара 2006. године.

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

У 2005. години ово право је остварило 54 мајке. Од 01. марта 2005. године Закључком Општинско већа Општине Пландиште признаје се право на једнократну помоћ у висини од 10.000,00 динара за сваку прворођену бебу. До 31.12.2005. године ово право је остварило 24 мајке. Од 01.10.2005. године Извршно веће АП Војводине је донело Одлуку о праву на родитељски додатак за прво дете у висини од 30.000,00 динара. До 31.12.2005. ово право је остварило 4 мајке.

Документација која је потребна за подношење захтева за једнократну помоћ за прворођено дете коју исплаћује Општинска управа као и Извршно веће АП Војводине уз захтев је:

- извод из матичне књиге рођених за прво дете,
- доказ о пребивалишту, односно боравишту на територији општине - на територији АП Војводине
- Фотокопија штедне књижице, односно текућег рачуна.

**Дечији додатак** остварује један од родитеља који непосредно брине о детету, који је држављанин ове државе, има пребивалиште на територији РС и остварују право на здравствену заштиту преко Републичког завода за здравствено осигурање за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења од дана поднетог захтева на период од годину дана.

Право на дечији додатак има и хранитељ и старатељ детета али највише за четворо деце у породици, рачунајући сопствену децу која живе у заједничком домаћинству и децу без родитељског старања.

Дечији додатак припада деци која живе и школују се на територији Републике Србије до навршених 19 година живота, ако се у својству редовног ученика налази на школовању. Изузетно, дечији додатак припада и после навршених 19 година живота за дете за које је донет акт о разврставању, све док је обухваћено васпитно-образовним програмом и програмом оспособљавања за рад, најдуже до 26 година.

Право на дечији додатак се остварује ако укупни месечни приходи по члану домаћинства не прелазе утврђени цензус.

За подношење захтева за остваривање права на додатак на децу поред захтева потребно је доставити и:

- Извод из матичне књиге рођених за сву децу,
- Уверење о држављанству за подносиоца захтева
- Фотокопија личних карата одраслих чланова породице
- Пријава пребивалишта за сву децу у породици
- Фотокопија оверене здравствене књижице за подносиоца захтева
- Потврда о приходима исплаћених у претходна три месеца
- Уверење о катастарским приходима остварених у претходној години за сваког члана породице из места пребивалишта и места рођења ако није рођен на подручју Општине Пландиште,
- Потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста
- Докази о чињеницама у вези стамбеног простора
- Доказ о незапослености за сваког члана породице који се налази на евиденцији регистроване за незапослене особе (Уверење и фотокопија радне књижице)

-Доказ о самохраности и да се непосредно брине о деци (пресуда о разводу брака, Умрлица, Потврда Војног одсека, КПЗ)

-Потврда о разлозима за нередовно школовање деце - категоризација деце

-Решење о старатељству или хранитељству

-Фотокопија акартице текућег рачуина или штедне књижице.

О праву на дечији додатак решава Општинска управа на основу поднетог захтева.

Решавање у другом степену по жалбама на првостепено решење поверено је Покрајинском Секретаријату за демографију, породицу и друштвену бригу о деци Нови Сад.

Право на дечији додатак у децембру 23005. године је остварило 544 породица.

## **УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, СТАМБЕНИ, КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

**Општинска управа канцеларија број 1. (дворишна зграда)**

**(сарадник и шеф Одсека Никола Познић, правник самостални стручни сарадник Родић Борислав, дипл. инг. грађевинарства и комунални и грађевински инспектор Драгица Корунски, инг. грађевинарства)**

### **- Урбанизам и грађевинарство.**

1. Припрема просторних и урбанистичких планова и урбанистичких пројеката.
2. Издавање извода из урбанистичких планова и аката о условима за уређење простора.
3. Издавање одобрења за изградњу, реконструкцију, санацију, адаптацију објеката и пријем пријава за почетак изградње објеката.
4. Издавање одобрења за употребу изграђених објеката.
5. Издавање одобрења за легализацију бесправно изграђених објеката.
6. Издавање одобрења за заузеће јавних површина и постављање привремених објеката (киосци, летње баште, витрине, рекламни панои и сл.)
7. Овера етажних планова ради укњижбе посебних делова зграда.
8. Издавање уверења о чињеницама које се воде по службеној дужности.

### **- Грађевинска и комунална инспекција**

1. Надзор над спровођењем одредаба Закона о планирању и изградњи које се односе на изградњу објеката за које одобрење за изградњу издаје Општина.
2. Контрола усаглашености изграђених темеља са одобреном техничком документацијом.
3. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о одржавању чистоће, заштити јавних површина, комуналних и других објеката.
4. Надзор над спровођењем Одлуке о радном времену објеката у којима се обављају делатности трговине, угоститељства, занатства и услуга.
5. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о изградњи и постављању привремених објеката на јавним површинама.
6. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о нешкодљивом уклањању животињских лешева и одпадака животињског порекла.
7. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о начину држања паса.
8. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о водоводу.
9. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о одвођењу и пречишћавању отпадних вода.
10. Надзор над спровођењем одредаба Одлуке о сахрањивању и гробљима.

### **- Стамбени послови**

1. Надзор над спровођењем Закона о одржавању стамбених зграда.
2. Исељење бесправно усељених лица у стамбене просторије.

### **- Пословни простор у државној својини**

1. Спровођење поступка доделе пословног простора у државној својини у закуп.  
и вођење одговарајућих евиденција.

### **- Саобраћај**

1. Припрема одговарајућих одлука о регулацији саобраћаја у насељима на територији општине и одређивању аутобуских стајалишта.

### **- Водопривреда**

1. Издавање водопривредних услова за изградњу водопривредних објеката од значаја за општину.

2. Издавање водопривредних сагласности на пројектно техничку документацију за изградњу водопривредних објеката од значаја за општину.

3. Издавање водопривредних дозвола за објекте од значаја за општину.

### **- Приватно предузетништво**

1. Пријем пријава за регистрацију предузетника, промене предузетника, привремени престанак рада, брисање предузетника, захтева за издавање извода из регистра и резервацију назива предузетничке радње.

2. Издавање уверења о историјским чињеницама везаним за вођење радње и другим чињеницама које се воде код овог органа по службеној дужности.

3. Вођење регистра угоститељских објеката који пружају угоститељске услуге одређеном кругу лица (ресторани друштвене исхране, угоститељски објекти удружења грађана и друштвених организацији који угоститељске услуге пружају искључиво сво

**Општинска управа, канцеларија број 1 (главни општински стручњак за пољопривреду Мајкић Зоран дипл.инг. пољопривреде) и канцеларија број 7 ( Милица Гријак, референт пољопривреде)**

### **ПОЉОПРИВРЕДА**

1. Праћење стања и кретања у пољопривреди и њихова презентација и анимирање заинтересованих страна ( физичка и правна лица ).

2. Помагање и упућивање у могућности остваривања права на (премије, регресе, субвенције) које се дају у пољопривредној производњи.

3. Давање упутстава о могућности кредитирања пољопривредне производње.

4. Помоћ око свих активности везано за регистрацију пољопривредних газдинстава.

**Општинска управа- канцеларија број 4 (Гордана Ђукић, референт за грађ.стања -матичар)**

## ЛИЧНИ СТАТУС ГРАЂАНА

-Услуге које Државни орган- матичарско одељење општине Пландиште непосредно пружа заинтересованим лицима су услуге које су везане са подацима које се налазе у матичним књигама рођених, венчаних, умрлих и матичним књигама држављанства.

Услови и рокови за пружање тих услуга су

-да странка поднесе затев, а захтев се подноси усмено или писмено.

Услуге се решавају у 90 % случајева ОДМАХ.

За услуге странка не мора лично долазити (може се контактирати телефоном, преко поште...) али ако се посумња у истинитост тражења услуга могу се тражити докази да би се отклонила сумња, јер у супротном неће се удовољити захтеву.

Квалитет и начин услуга које државни органи непосредно пружају заинтересованим лицима су ефикасни и брзи.

Циљ је да се грађанима у што краћем року изађе у сусрет по поднетом захтеву, било усменом или писменом.

-Усмени захтев- се решава одмах,

-а у Писменом облику се подноси захтев преко писарнице и по добијеном захтеву (предмету) орган решава у зависности његовог домена и у року који је законом одређен.

У највише случајева, предмет по захтеву се решава много пре истека рока који је одређен Законом о општем управном поступку.

Жалби у вези матичног одељења, до сада није било на донете одлуке-решења, као и пропуста државних органа по питању матичне службе није било.

Услуге које врши матично одељење су:

-захтеви по питању промене имена и презимена у матичним књигама рођених, венчаних, умрлих и у књизи држављана,

-захтеви по питању исправке у матичним књигама,

-састављања Записника о рођењу детета како у Општини Пландиште, тако и за територије ван општине Пландиште,

-саставља Записнике о пријави за закључење брака,

-саставља Записника о пријави смрти,

-саставља смртовнице за заказивање оставинске расправе иза покојних лица,

-издавање Уверења за издржавање лица од стране лица које се налази у иностранству,

-издавање Извода из Матичне књиге рођених, МК-венчаних и МК-умрлих,

-издавање Уверења о држављанству из књиге држављана и књиге рођених,

-издавање Уверења о слободном брачном стању,

-издавање Радних књижица

-уписивање стручне спреме у Радне књижице,

-уписивање исправке презимена у Радној књижици,

-врши "Оверу" потписа, рукописа и преписа,

-врши "Оверу"- фото-копија докумената...

О жалби на првостепено решење Општинске управе решава Општинско веће уколико законом и другим прописима није другачије одређено.

Евиденцију о имовини и средствима за рад Општинске управе

## ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

за 2005. годину

р. бр	назив	количина	напомена
1.	рачунари пентиум 1	1	Општинска управа
2.	рачунари пентиум 3	1	Општинска управа
3.	рачунари пентиум 4	19	Општинска управа, 1 је на коришћењу у КОЦ “Вук Караџић” Пландиште 1 је власн. канцеларије Фонда за развој 1 је власн. Министарства за просвету и развој 1 је донација ДДОР “Нови Сад”
4.	штампачи -ласерски	14	Општинска управа, 1 је на коришћењу у КОЦ “Вук Караџић” Пландиште 1 је власн. канцеларије Фонда за развој 1 је власн. Министарства за просвету и развој 1 је донација ДДОР “Нови Сад”
5.	штампачи-матрични	3	Општинска управа
6.	путничко возило “пежо”	1	Општинска управа, Центар за социјални рад и Јавно предузеће “Пландиште”-корисници
7.	путничко возило “шкода”	1	за потребе председника општине и остале функционере
8.	тел. централа панасоник	1	Општинска управа
9.	факс апарати	4	Општинска управа, МК Барице, МК Јерменовци и МК Дужине
10.	телефони	5+12	Општинска управа и месне канцеларије (12)
11.	мобилни телефони “нокиа”	5	Општинска управа и месне канцеларије (12)
12.	копир апарат	1	Општинска управа, Центар за социјални рад и Јавно предузеће “Пландиште”-корисници

-Архива са предметима: у Писарници Општинске управе у Пландишту

**(Марина Коцић, референт писарнице канцеларија број 2)**

-Електронска база података: у просторијама Општинске управе у Пландишту,

-Финансијска документа о плаћању за потребе локалне самоуправе и документација везана са исплату плата функционера и запослених у Општинској управи : у Одсеку за финансије.

-Досије запослених : у Општинској управи у Одсеку за општу управу (ленуца Богдановић виши рефрент, канцеларија број 6)

## **ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ОПШТИНСКА УПРАВА И ОРГАНИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПОСЕДУЈУ:**

-Закони, одлуке и други прописи у областима које покрива локална самоуправа

-Информације, извештаји и други документи које разматра и усваја Скупштина општине, Општинско веће

-Појединачна акта које доноси председник општине у оквиру својих законских овлашћења

-Документи који се односе на рад Скупштине општине, Општинског већа, председника општине, радних тела (записници)

-Документи који се односе на рад Општинске управе (Решења, уверења, правилници и сл)

-фотографије и видео материјали са појединих догађаја (манifestације, сајмови и слично)

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

На основу члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев треба да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, односно имејл, уколико тражиоц жели да му се информације пошаљу у електронској форми. Захтев треба да садржи што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. У захтеву тражиоц такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају. Тражилац не мора навести разлоге за упућивање захтева.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

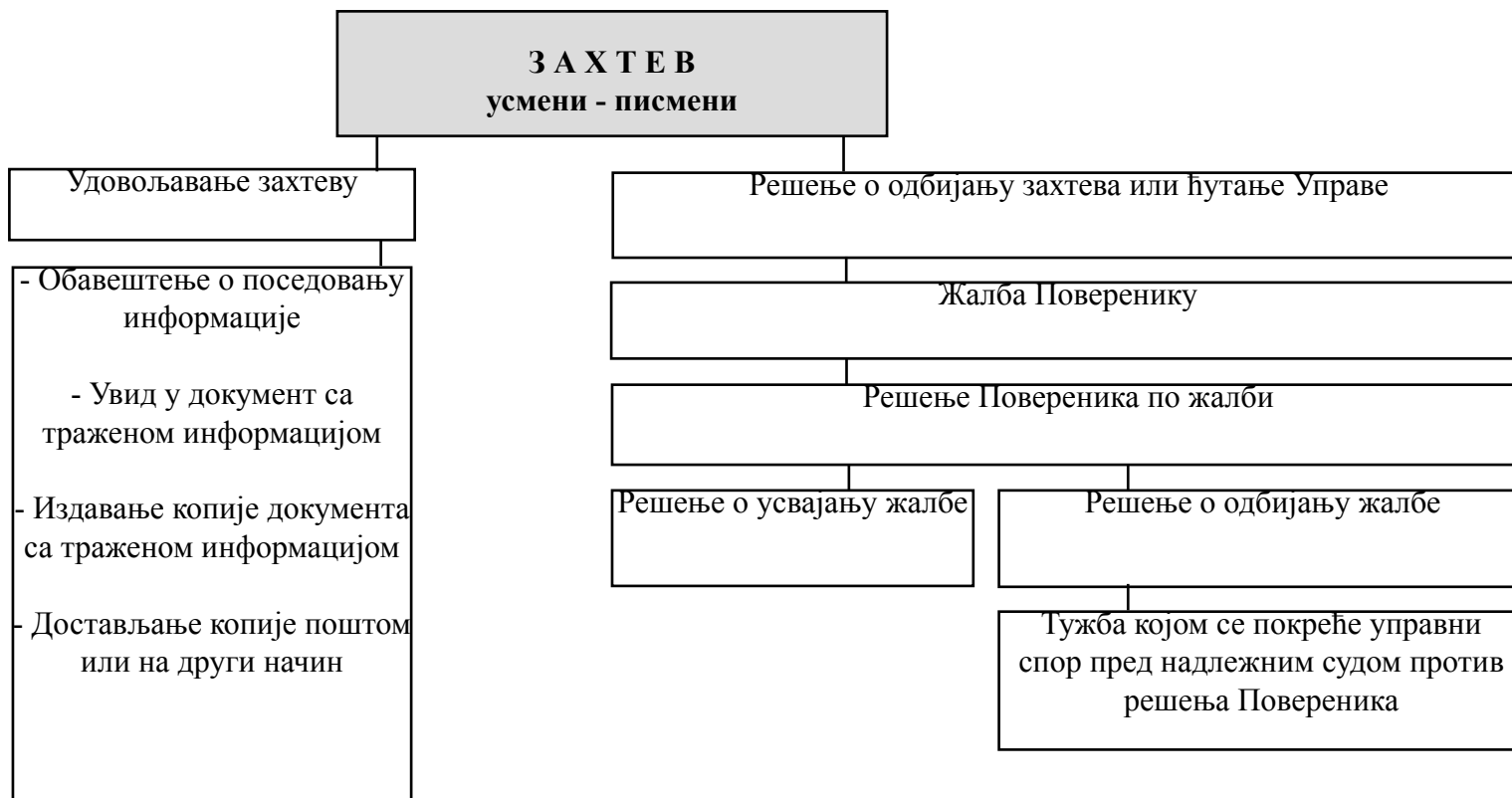
Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Како налаже члан 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упути копију тог документа.

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

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја који су до сада примљени, односили су се на примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, као и на податке о буџету општине, о одборницима, о функционерима, о месним заједницама, аутобуским стајалиштима и слично.

### Поступак за приступ информацијама од јавног значаја



## ТРОШКОВНИК

којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије на којима се налазе информације од јавног значаја

Копија докумената по страни:

на формату А3	6 динара
на формату А4	3 динара

Копија докумената у електронском запису:

-дискета	20 динара
-ЦД	35 динара
-ДВД	40 динара

Копија документа на аудио касети 150 динара

Копија документа на аудио-видео касети 300 динара

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара

Упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србија

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Накнада се уплаћује на рачун БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ број 840-44640-68 са знаком о врсти накнаде.

## **КОНТАКТ ПОДАЦИ:**

Назив: Скупштина општине Пландиште, Општинска управа Пландиште  
Председник општине : Зоран Воркапић, дипломирани инжењер машинства  
Заменик председника општине Милан Селаковић, дипломирани инжењер информатике  
Председник Скупштине општине Јагода Бањанин, дипломирани ветеринар  
Заменик Председника Скупштине општине, Нистор Викентије, наставник  
Начелник Општинске управе Гордана Маричић, дипломирани правник  
Секретар скупштине општине Нада Лунц, дипломирани правник

Адреса: Улица Војводе Путника број 38. 26.360 Пландиште, Србија и Црна Гора  
Телефон: + 381 (0)13 861-033  
Факс: +0381(0)13 861 134  
Имејл: [soplandiste@hemo.net](mailto:soplandiste@hemo.net)  
Радно време: 07.00-15.00 сати  
Интернет презентација: [www.plandiste.com](http://www.plandiste.com)

Овлашћена лица за слободан приступ информацијама од јавног значаја:  
Нада Лунц, секретар Скупштине општине  
Олга Димитровски, самостални стручни сарадник за друштвене делатности  
Телефон: + 381 (0)13 861-033  
Имејл: [sekretarso@hemo.net](mailto:sekretarso@hemo.net)  
[olgasopl@hemo.net](mailto:olgasopl@hemo.net)

