

235.

На основу члана 76. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016) и члана 40. тачка 7. Статута општине Пландиште ("Службени лист општине Пландиште" бр. 16/2008, 17/2012,3/2015) Скупштина општине Пландиште на седници одржаној дана 20.12.2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ОПШТИМ ПРАВИЛИМА КУЋНОГ РЕДА У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено- пословним зградама (у даљем тексту: зграда) на територији општине Пландиште.

Под кућним редом, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се општа правила понашања у стамбеним и стамбено-пословним зградама, обавезна за све станаре, чијим поштовањем ће се обезбедити ред, мир и сигурност у стамбеној и стамбено-пословној згради, свим станарима неометано коришћење посебних и заједничких делова зграде, очување заједничких делова у чистом, исправном и употребљивом стању, сигурном за коришћење.

Члан 2.

Стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана.

Стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора.

Посебан део зграде је посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс.

Заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталих делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темелји, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топловодне инсталације, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и

не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу.

Стамбена заједница има статус правног лица и њу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде.

Орган управљања, у смислу одредаба ове одлуке, је управник или професионални управник стамбене, односно стамбено-пословне зграде, коме су поверени послови управљања.

Станар, у смислу ове одлуке, је власник, закупац посебног дела зграде (стана или пословног простора), њихови чланови породичног домаћинства (супружник и ванбрачни партнер, њихова деца, рођена у браку или ван њега, усвојена или пасторчад, њихови родитељи и лица која су они дужни по закону да издржавају, а који станују у истом стану), лица која су запослена у пословним просторијама, као и лице које је корисник посебног дела зграде по неком другом правном основу.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

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

Члан 4.

Станари су дужни да посебне и заједничке делове зграде користе са потребном пажњом и чувају их од оштећења и квара, на начин да не ометају остале станаре у мирном коришћењу посебног и заједничког дела зграде и не угрожавају безбедност других.

Време одмора

Члан 5.

Станари се морају понашати на начин којим се обезбеђује потпуни мир и тишина у згради (време одмора):

Бука у време одмора

Члан 6.

Забрањено је виком, трчањем, скакањем, играњем лопте и сличним поступцима правити буку у време одмора и нарушавати мир у згради.

Време одмора мора се поштовати и при коришћењу машина за одржавање зелених површина око зграде (косачица, моторна тестера и слично).

У случају одржавања породичних славља у време одмора, станари су дужни да прибаве сагласност већине чланова скупштине стамбене заједнице и да постављањем обавештења на видном месту у згради, о томе обавесте остале станаре, с тим да славље не може трајати дуже од 01,00 часа после поноћи.

1. КОРИШЋЕЊЕ ПОСЕБНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ

Члан 7.

На терасама, лођама и балконима забрањено је држати и депоновати ствари које нарушавају изглед зграде, као што су: стари намештај, огревни материјал и слично.

Није дозвољено кроз прозоре, врата, балконе и лође бацати било какве предмете, кућно смеће, остатке хране, просипати воду, трести постељину, стољњаке, крпе и друге сличне предмете.

Забрањено је на деловима зграде из става 1. овог члана држати необезбеђене саксије са цвећем и друге предмете који падом могу повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Држање кућних љубимаца

Члан 8.

Станари могу, у складу са посебним прописима, држати кућне љубимце, али су дужни да воде рачуна да те животиње не стварају нечистоћу у заједничким просторијама и не нарушавају мир и тишину у згради.

Обављање привредне делатности у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради

Члан 9.

Привредна делатност чије обављање у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради је дозвољено посебним прописима, мора се обављати тако да не ремети мир у коришћењу станова.

Пара, дим, мириси и бука која се стварају обављањем привредне делатности морају бити изоловани и уређени тако да не ометају становање и здравље станара.

Извођење грађевинских, грађевинско-занатских и инсталатерских радова у згради

Члан 10.

Станар који изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради, дужан је да предходно о томе обавести огран управљања зградом и прикаже му одобрење надлежног органа за извођење радова, уколико је посебним законом прописана обавеза прибављања одобрења за извођење тих грађевинских радова, а потом постављањем обавештења на видном месту у згради обавести станаре о дану почетка извођења радова, врсти и трајању радова.

Станар који изводи радове из става 1. овог члана дужан је да по завршетку радова делове зграде на којима су извођени радови и земљиште око зграде које је коришћено за извођење радова, врати у првобитно стање.

Радови из става 1. овог члана, осим у случајевима хаварије и потребе за хитним интервенцијама, не могу се изводити у време одмора.

2. КОРИШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ

Члан 11.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, сматрају се једном ствари над којом власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве својине.

Станари употребљавају заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара њиховим потребама и потребама чланова њиховог домаћинства, односно обављања делатности.

Станар је дужан да трпи употребу заједничких делова зграде од стране осталих станара, у складу са њиховом наменом.

Капија и улазна врата

Члан 12.

Капија и улазна врата на згради морају бити закључена у период од 23,00 до 6,00 часова наредног дана лети, и од 22,00 до 6,00 часова наредног дана зими.

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

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

Брава на улазним вратима у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради, мора бити у исправном стању и редовно се одржавати.

Улаз у зграду

Члан 13.

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

- ову одлуку или правила власника донета по одредбама Закона о становању и одржавању зграда,
- време одмора,
- списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене,
- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких простора и просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска),
- обавештење ком јавном предузећу, правном лицу или предузетнику је поверено одржавање зграде,
- упутство о начину пријаве квара и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде, као и
- друге информације и одлуке скупштине стамбене заједнице, битне за станаре и успостављање реда, мира и поштовање одредаба посебних закона и ове одлуке.

На видном месту на уласку у стамбену зграду, орган управљања може поставити и списак станара

по спрату и стану, који садржи име и презиме станара, али уз писани пристанак сваког појединачног станара.

Ако орган управљања зградом не истакне на видном месту списак свих станара, дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази, како би био доступан свим станарима и надлежним органима.

Заједнички простори

Члан 14.

Заједнички простори у згради (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.) служе за потребе свих станара и користе се у складу са њиховом наменом.

Члан 15.

Скупштина стамбене заједнице одређује распоред коришћења просторија намењених заједничкој употреби, а орган управљања стамбене зграде се стара о њиховој правилној употреби и придржавању распореда коришћења.

Станари су дужни да просторије намењене заједничкој употреби после сваке употребе очисте и доведу у ред, а кључ од ових просторија врате лицу/лицима задуженим за њихово чување.

Члан 16.

Станари су дужни да воде рачуна о економичности и да употребом заједничких простора не повећавају неоправдано укупне трошкове (светла, без потребе отварање прозора у зимском периоду, итд).

Члан 17.

У заједничким просторима, осим ствари које су нужне за наменско коришћење тих просторија, забрањено је држати друге ствари.

Станари су дужни да одржавају чистоћу заједничких простора и обезбеде несметан и слободан пролаз кроз њих.

Забрањено је бацати односно држати смеће, обућу и друге ствари по степеништу, ходницима или другим заједничким просторима.

Забрањено је цртати, писти или на било који начин оштећивати зидове, врата, прозоре, уређаје и друге делове зграде.

Члан 18.

Улазни ходник и степениште зграде која нема уређај за аутоматско осветљење морају ноћу бити осветљени до закључивања улазних врата.

Члан 19.

Натписе и рекламе на вратима стана и зидовима ходника, натписе, рекламе и фирме на фасади и другим спољним деловима зграде, станар може постављати уколико обавља пословну делатност, у складу са важећим прописима и обавезном сагласношћу скупштине стамбене заједнице.

Члан 20.

Станови морају бити обележени бројевима, а станари су дужни да бројеве уредно одржавају.

Подрумске просторије**Члан 21.**

Улазна врата у подрум морају бити закључана. Станари морају имати кључ од врата подрума. У подруму није дозвољено држање запаљивих предмета и течности.

Огревни материјал**Члан 22.**

Станари могу држати огревни материјал само у просторијама које су намењене или одлуком скупштине стамбене заједнице одређене за то.

Забрањено је цепати огревни материјал у становима и на другим местима која за то нису одређена.

Таван**Члан 23.**

Улазна врата на таван морају бити стално закључана, а кључ доступан станарима зграде.

На тавану је забрањено држање и употреба запаљивих предмета и течности.

Тераса и кров зграде**Члан 24.**

На непроходну терасу и кров стамбене зграде приступ је дозвољен само стручним лицима ради поправки, постављања антена и сличних уређаја, уклањања снега, леда и слично.

Приликом постављања антена и других сличних уређаја не сме се оштетити кров, као ни други заједнички део зграде.

Спољни делови зграде**Члан 25.**

Спољни делови зграде (врата, прозори, излози и сл.) морају бити чисти и исправни.

О чистоћи и исправности спољних делова пословних просторија у згради старају се кориници тих просторија, а станари о осталим спољним деловима зграде.

Врата, прозори, капци, ролетне и сл. у приземљу зграде морају се користити и држати тако да не ометају кретање пролазника.

Обезбеђење зграде у случају временских непогода

Члан 26.

Орган управљања зградом је дужан да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеде да простори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторима зграде буду затворени.

Станари су дужни да са прозора, терасе, балкона и лође уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграде, и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Станари, су дужни да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима и пословним просторијама.

Орган управљања зградом је дужан у зимском периоду обезбедити предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама.

3. КОРИШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ИНСТАЛАЦИЈА, ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА

Унутрашње електричне инсталације

Члан 27.

Није дозвољено неовлашћено отварање разводних кутија и ормарића са електричним уређајима који служе згради као целини или заједничким деловима зграде.

Поправку кварова на електричним инсталацијама и контролно отварање кутија и ормарића могу обављати само стручна лица овлашћена за обављање послова.

Водоводне и канализационе инсталације

Члан 28.

Станари су дужни да водоводне и канализационе инсталације држе у исправном и уредном стању.

У лавабове, каде и друге санитарне уређаје који су повезани на канализациону инсталацију, није дозвољено бацање отпадака и других предмета који могу загушити или оштетити инсталације.

Противпожарни уређаји и уређај за узбуну у згради

Члан 30.

Орган управљања зградом дужан је да редовно врши контролу исправности противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради.

Громобрани и електричне инсталације

Члан 31.

Орган управљања зградом дужан је да се стара о исправности и редовном сервисирању громобрана и електричних инсталација.

Послове сервисирања и испитивања громобранских инсталација и отклањање недостатака, као и сервисирање и испитивање електричних инсталација и мера заштите од електричног удара и отклањање кварова могу вршити само стручна лица, на основу правила прописаних посебним законом.

Апарати за гашење, откривање и јављање пожара

Члан 32.

Станари су дужни да воде рачуна о исправности и чувају од оштећења опрему, уређаје и средства за гашење пожара, као и да предузимају друге превентивне мере прописане одредбама посебног закона.

Безбедносна расвета

Члан 33.

Забрањено је оштећивати и уништавати безбедносну расвету.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде

Члан 34.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде обухватају:

1. поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и друго;
2. редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електроинсталација, уређаја за нужно светло, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију зграде.

Радове на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде из става 1. овог члана могу да обављају привредни субјекти или предузетници који су регистровани за обављање наведених делатности.

4. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Забрањено је у заједничким деловима зграде извођење радова на постављању и демонтажу инсталација, уређаја и делова зграде, као и грађевинских радова без потребног одобрења надлежног државног органа и без сагласности скупштине стамбене заједнице.

Члан 36.

За непоштовање кућног реда одговорни су станари и орган управљања.

Власник и закупац посебног дела зграде одговоран је и за понашање свог малолетног детета, усвојеника или лица над којим има старатељство, као и за понашање других лица која су у његовом стану или пословној просторији, а нису станари у смислу одредаба ове одлуке.

Члан 37.

О непоштовању кућног реда станари најпре обавештавају орган управљања зградом, који ће по пријему обавештења поучити прекршиоца да је у обавези да поштује кућни ред, о датој поуци сачинити белешку, а након тога, уколико је то потребно, учињени прекршај пријавити и надлежној инспекцији како би предузела мере у складу са Законом о становању и одржавању зграда и овом Одлуком.

III НАДЗОР

Члан 38.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши организациона јединица Општинске управе општине Пландиште, надлежна за послове становања.

Послове инспекцијског надзора врши организациона јединица Општинске управе надлежна за инспекцијске послове, преко комуналног инспектора и грађевинског инспектора, у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

У вршењу инспекцијског надзора над одредбама ове Одлуке, инспектори из става 2. овог члана имају овлашћење да издају прекршајни налог за прекршаје за које су овом Одлуком прописане новчане казне у фиксном износу и врши друге послове у складу са овлашћенима из Закона и овом Одлуком.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај станара физичко лице уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 6.
2. Поступи супротно одредбама члана 7.
3. Поступи супротно одредбама члана 10.
4. Поступи супротно одредбама члана 17.
5. Поступи супротно одредбама члана 19. став 2.
6. Поступи супротно одредбама члана 20.
7. Поступи супротно одредбама члана 21. став 3.

8. Поступи супротно одредбама члана 22.
9. Поступи супротно одредбама члана 23. став 2.
10. Поступи супротно одредбама члана 24.
11. Поступи супротно одредбама члана 25.
12. Поступи супротно одредбама члана 26. став 2. и 3.
13. Поступи супротно одредбама члана 27.
14. Поступи супротно одредбама члана 28.
15. Поступи супротно одредбама члана 29.
16. Поступи супротно одредбама члана 32.
17. Поступи супротно одредбама члана 33.
18. Поступи супротно одредбама члана 35.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се правно лице за прекршаје из став 1. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

За прекршаје из став 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара.

Члан 40.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара, казниће се за прекршај орган управљања зградом уколико:

1. Поступи супротно члану 12. став 4.
2. Поступи супротно члану 13.
3. Поступи супротно члану 15.
4. Поступи супротно члану 26. став 1. и 4.
5. Поступи супротно члану 30.
6. Поступи супротно члану 31.
7. Поступи супротно члану 34.

V ПРИМЕНА ПРОПИСА

Члан 41.

На питања о кућном реду која нису уређена овом одлуком примењују се одредбе

Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016).

VI ЗАВРШНЕ И ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Кућни ред прописан правилима власника посебних делова у стамбеној заједници не може бити у супротности са општим правилима кућног реда прописаним овом Одлуком.

Члан 43.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ("Службени лист Општине Пландиште", бр. 7/2011).

Члан 44.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Пландиште".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 011-39/2017-I
Дана: 20.12.2017. године
П л а н д и ш т е

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Ендре Сабо дипл. инж. производног менаџмента с.р.

236.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/16 – др. закон), члана 7. Закона о обавезном примерку публикације („Сл. гласник РС“, бр. 52/2011 и 13/2016) и члана 12, 40. и 120. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, бр. број 16/2008, 17/2012 и 3/2015), Скупштина општине Пландиште на седници одржаној дана 20.12.2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ОБЈАВЉИВАЊУ АКТА У „СЛУЖБЕНОМ ЛИСТУ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ“

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуке, други прописи и општи акти органа општине Пландиште, као и одређени појединачни акти тих органа и установа и јавних предузећа објављују се у „Службеном листу општине Пландиште“ (у даљем тексту: Службени лист), на начин одређен овом Одлуком.

ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА

Члан 2.

У Службеном листу објављују се:

1. Статут општине; Пословник Скупштине општине; одлуке и други прописи и општи акти које доноси Скупштина општине и аутентична тумачења истих; акти које доносе радна тела Скупштине општине, када је то прописано; програм развоја општине; урбанистички планови; акти о оснивању јавних предузећа, установа, служби и организација које оснива Општина; решења о избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине општине, решења о избору и разрешењу Председника општине и Заменика председника општине и чланова Општинског већа; решења о постављењу и разрешењу секретара и заменика секретара Скупштине општине; решења о постављењу и разрешењу начелника и заменика начелника Општинске управе; решења о именовању и разрешењу органа јавних предузећа, установа, служби и организација које оснива Општина; акти о додели звања почасног грађанина општине Пландиште и других јавних признања и други акти Скупштине општине за које је одређено прописом, односно за које Скупштина општине одлучи да се објављују у Службеном листу,
2. Упутства, правилници и други акти које доноси Председник општине и Општинско веће у извршавању закона и прописа Општине,
3. Општи акти које у складу са законом и прописом општине доноси Општинска управа,
4. Изборни акти и резултати избора, прописани Законом о локалним изборима,
5. Исправке одлука, других прописа, општих и других аката објављених у Службеном листу,
6. Одлуке Уставног суда о оцени уставности и законитости прописа и других аката органа Општине,
7. Пречишћени текстови одлука и других прописа,
8. Други акти за које је то одређено законом или прописом органа Општине да се објављују или је самим актима предвиђено да се објаве.

Члан 3.

У Службеном листу могу објављивати акти јавних предузећа, установа, служби и организација, када је то актима предвиђено.

Члан 4.

Одлуке, други прописи, општи и други акти објављују се у Службеном листу у тексту који је донео надлежни орган.

Организациона јединица Општинске управе која је обрађивач предлога аката из претходног става одговорна је за аутентичност текста достављеног на објављивање у Службеном листу (у даљем тексту: обрађивач).

Обрађивач је дужан да одмах по објављивању аката у Службеном листу, утврди да ли су акти објављени у истоветном тексту који је донео надлежни орган.

Уколико обрађивач утврди да објављени текст акта није истоветан са донетим, дужан је да одмах обавести уредника, припреми текст за исправку и достави га уреднику на објављивање.

НАЧИН ИЗЛАЖЕЊА И ФИНАНСИРАЊА

Члан 5.

Службени лист излази на српском језику и ћириличном писму.

Службени лист излази по потреби.

Регистар прописа и свих аката објављених у Службеном листу издаје се једном годишње, након издавања последњег броја Службеног листа у претходној години за коју се регистар издаје.

Члан 6.

Издавач Службеног листа је Скупштина општине Пландиште.

Главни и одговорни уредник Службеног листа је секретар Скупштине општине, по функцији (у даљем тексту: уредник).

Члан 7.

Уредник у складу са чланом 2. и 3. ове Одлуке одређује за сваки Службени лист одлуке и друге прописе, опште и друге акте за објављивање и редослед њиховог објављивања.

Уредник одређује датум излажења Службеног листа.

Уредник објављује у Службеном листу исправке из члана 4. ове Одлуке, као и исправке аката из става 1. овог члана, за које сам утврди да објављени текст акта није истоветан са донетим.

Члан 8.

Службени лист издаје се у штампаном облику и у електронском облику у ПДФ формату.

Штампани облик Службеног листа и електронски облик Службеног листа у ПДФ формату су идентична, званична издања.

Електронски облик Службеног листа се поставља на сајт Општине.

Дан издавања Службеног листа јесте датум који је означен на штампаном и електронском облику.

Штампани и електронски облик Службеног листа морају имати исти датум и морају бити садржински усаглашени.

Члан 9.

Послове издавања, уређивања, као и административно - техничке послове обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за послове Скупштине општине, Председника и Општинског већа, а финансијско - рачуноводствене послове обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за послове финансија.

Члан 10.

Средства за издавање Службеног листа обезбеђују се у буџету општине Пландиште.

Члан 11.

Претплатну цену Службеног листа, цену појединачног броја одређује Општинско веће општине Пландиште на предлог уредника.

ДИСТРИБУЦИЈА

Члан 12.

Обавезни примерци Службеног листа општине Пландиште достављају се Матици српској са седиштем у Новом Саду (6 комада) и Народној библиотеци Пландиште (3 комада).

Остали примерци Службеног листа општине Пландиште достављају се претплатницима у штампаном облику.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 011-35/2017-1
Дана: 20.12.2017. године
П л а н д и ш т е

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Ендре Сабо, дипл. инж. производног менаџмента с.р.

237.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/16 – др. закон), члана 7. Закона о обавезном примерку публикације („Сл. гласник РС“, бр. 52/2011 и 13/2016) и члана 12, 40. и 120. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, бр. број 16/2008, 17/2012 и 3/2015), Скупштина општине Пландиште на седници одржаној дана 20.12.2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ДОСТУПНОСТИ ЈАВНИХ ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се начин обезбеђивања доступности јавних информација о раду органа Општине Пландиште .

Члан 2.

У циљу доступности јавних информација о раду Општине Пландиште, органи општине Пландиште, јавне службе и јавна предузећа чији је оснивач општина, Општинска управа, одборници и већници имају обавезу да информације о свом раду учине доступним за јавност .

НАЧИН ОБАВЕШТАВАЊА

Члан 3.

Ради доступности јавних информација о раду органа Општине Пландиште, Општинске управе, установа и јавних предузећа чији је оснивач општина Пландиште издаје Билтен општине Пландиште и информације објављује на веб сајту.

Члан 4.

Садржај Билтена општине Пландиште и садржај постављен на веб презентацији Општине Пландиште треба да омогући:

1. пружање информација о раду органа Општине Пландиште и установа и јавних предузећа чији је оснивач Општина Пландиште;
2. унапређење комуникације са грађанима и привредним субјектима;
3. представљање сопствених потенцијала Општине Пландиште;
4. јачање поверења између локалне самоуправе и грађана;
5. повећање транспарентности и доступности информација и
6. једноставније проналажење одговарајуће јавне услуге, у случају веб презентације.

БИЛТЕН ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**Члан 5.**

Билтен општине Пландиште (у даљем тексту Билтен) излази на српском језику а може и на језицима који су у службеној употреби у општини, на четири (4) стране А4 формата.

Билтен излази два пута месечно (15. и последњег дана у месецу) а по потреби и као ванредно или специјално издање.

Члан 6.

Издавач Билтена је Општине Пландиште.

Главног и одговорног уредника Билтена именује председник Општине посебним Решењем .

Члан 7.

Билтен се издаје у штампаном облику и у електронском облику у ПДФ формату.

Штампани облик Билтена и електронски облик Билтена у ПДФ формату су идентични и представљају званична издања.

Електронски облик Билтена се поставља на сајт Општине.

Члан 8.

Послове издавања, уређивања, као и административно- техничке послове обавља организациона јединица надлежна за писање и издавање Билтена а финансијско- рачуноводствене послове обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за послове финансија.

Члан 9.

Средства за издавање Билтена обезбеђују се у буџету општине Пландиште.

Члан 10.

Билтен општине Пландиште се не наплаћује и дистрибуира се у свим насељеним местима општине Пландиште.

ВЕБ САЈТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**Члан 11.**

Веб сајт општине Пландиште је израђен према смерницама за израду веб презентација органа државне управе, територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе V5.0.

На Сајту преовлађују боје националне заставе и постоје државна обележја(грб и застава) и веб презентација оптимизирана је за мобилне уређаје.

Члан 12.

Садржај веб сајта је подељен на целине као што си : „Актуелно, О Пландишту , Локална власт, Општинска

управа, Документи , Услуге , Привреда и Контакти“.

Члан 13.

Сајт се дневно ажурира.

Члан 14.

Одговорно лице за одржавање Веб сајта општине Пландиште одређује председник општине посебним Решењем.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о јавном информисању од локалног значаја у Општини Пландиште („Сл.лист општина Пландиште“, бр. 8/2006).

Члан 16.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 011-34/2017-І
Дана: 20.12.2017. године
П л а н д и ш т е

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Ендре Сабо, дипл. инж. производног менаџмента с.р.