



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXIV - БРОЈ 85

НИШ, 28. јул 2016.

Цена овог броја 100 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД НИШ ГРАДОНАЧЕЛНИК

1.

На основу члана 54. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, број 88/2008), Градоначелник Града Ниша доноси

Р Е Ш Е Њ Е **О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ** **НАЦРТА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ** **ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА НИША**

I Именује се Комисија за израду нацрта Одлуке о организацији градске управе Града Ниша (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу: Председник Комисије:

- Љубиша Јанић, начелник Управе за имовину и инспекцијске послове

Заменик председника Комисије:

- Весна Нешић, помоћник начелника Управе за грађанска стања и опште послове

Чланови Комисије:

- Владислава Ивковић, помоћник начелника Управе за комуналне делатности, енергетику и саобраћај,
- Данијела Спасовић, заменик начелника Управе за финансије, изворне приходе локалне самоуправе и јавне набавке,
- Јадранка Стевановић, заменик начелника Управе за привреду, одрживи развој и заштиту животне средине,
- Бојана Станковић, шеф Одсека за правне послове у Управи за образовање,
- Ивана Петровић, дипломирани правник у Управи за имовину и инспекцијске послове,

- Драган Миловановић, помоћник начелника Управе за планирање и изградњу,
- Ђурђица Спасић, помоћник начелника Управе за дечију, социјалну и примарну задржавствену заштиту.

II Задатак Комисије је да одреди носиоце задужења и предузме активности у припреми и изради нацрта Одлуке о организацији градске управе Града Ниша у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Града Ниша.

III За време обављања послова председника Комисије, Љубишу Јанића, начелника Управе за имовину и инспекцијске послове у Управи за имовину и инспекцијске послове замењиваће Срђан Лакетић, заменик начелника Управе за имовину и инспекцијске послове.

IV Заменик председника и чланови Комисије ће у сарадњи са начелницима градских управа у којима су постављени, односно запослени, ускладити остале радне обавезе на начин да рад у Комисији буде приоритетан у односу на остале радне обавезе.

V Стручне и административно – техничке послове за потребе Комисије обавља Управа за грађанска стања и опште послове.

VI Ово решење објавити у „Службеном листу Града Ниша”.

Број: 2290/2016-01
У Нишу, 26. 07. 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Дарко Булатовић, с.р.

**ГРАДСКА ОПШТИНА
ЦРВЕНИ КРСТ**

2.

На основу члана 46. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/2007, 34/2010 – одлука УС и 54/2011),

Скупштина Градске општине Црвени Крст, на седници одржаној 25.07.2016 године, донела је

**О Д Л У К У
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА
СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

I

Утврђује је се, да је због подношења оставке, престао мандат одборника Скупштине Градске општине Црвени Крст:

ДАРКУ БУЛАТОВИЋУ, са изборне листе Александар Вучић – Србија побеђује.

II

Против ове одлуке може се изјавити жалба Управном суду у Нишу у року од 48 часова од дана доношења.

III

Одлуку објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 174/2016- 01
Дана: 25.07.2016. године

**СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЦРВЕНИ КРСТ**

Председник
Зоран Стојковић, с.р.

3.

На основу члана 56. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије" број 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011),

Скупштина Градске општине Црвени Крст, на седници одржаној 25.07.2016. године, донела је

**О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА НОВОГ
ОДБОРНИКА
СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЦРВЕНИ КРСТ**

I

Потврђује се мандат одборника Скупштине Градске општине Црвени Крст, изабраном на локалним изборима одржаним 24. априла 2016. године и то:

- **ЗОРАНУ ТАСИЋУ**, рођеном 1959. године, техн. за кожу и крзно, ул. Победе 25 из села Хум, са изборне листе Александар Вучић – Србија побеђује.

II

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата, дана 25.07.2016. године.

III

Против ове одлуке може се изјавити жалба надлежном Управном суду у року од 48 сати од дана доношења.

IV

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 180/2016-01
Дана : 25.07.2016. године

**СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЦРВЕНИ КРСТ**

Председник
Зоран Стојковић, с.р.

ОПШТИНА ГАЦИН ХАН

4.

На основу члана 64. став 3. Закона о пољопривредном земљишту («Сл.гласник РС», број 62/06, 69/08-др закон, 41/09 и 112/2015) и члана 1. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини (Службени лист Града Ниша 98/13),

председник општине Гаџин Хан је, дана 26.07.2016 године, донео

ОДЛУКУ

**О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА
КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У
ОПШТИНИ ГАЦИН ХАН
и расписује**

**ОГЛАС
ЗА ЈАВНУ ЛИЦИТАЦИЈУ
ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У
ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ ГАЦИН ХАН**

**I
- Предмет јавног надметања -**

– Расписује се оглас за јавну лицитацију у првом кругу за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Гаџин Хан у следећим катастарским општинама:

КО	Број јавног надметања	Површина (ха, ари, м ²)	Почетна цена (дин / ха)	Депозит (дин) 20%	Период закупа	Степен заштите
ВЕЛИКИ ВРТОП	1	0,4952	6.200,00	620,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	2	8,6265	1.350,00	2.330,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	3	12,2261	750,00	1.840,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	4	0,2993	3.700,00	230,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	5	0,2954	1.300,00	80,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	6	290,4306	750,00	43.570,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	7	35,2162	650,00	4.580,00	1	
ВЕЛИКИ ВРТОП	8	2,1723	1.050,00	460,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	9	1,9012	850,00	330,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	10	2,6452	2.400,00	1.270,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	11	3,5839	2.650,00	1.900,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	12	3,0563	2.800,00	1.720,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	13	1,0904	3.700,00	810,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	14	0,3122	4.000,00	250,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	15	14,3667	750,00	2.160,00	1	

ВЕЛИКИ КРЧИМИР	16	120,5454	750,00	18.090,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	17	476,0898	750,00	71.420,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	18	162,2177	750,00	24.340,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	19	8,8956	850,00	1.520,00	1	
ВЕЛИКИ КРЧИМИР	20	27,8397	900,00	5.020,00	1	
ВИЛАНДРИЦА	21	0,7181	1.200,00	180,00	1	
ВИЛАНДРИЦА	22	2,4201	5.550,00	2.690,00	1	
ВИЛАНДРИЦА	23	0,1262	5.550,00	150,00	1	
ВИЛАНДРИЦА	24	0,4811	4.050,00	390,00	1	
ВИЛАНДРИЦА	25	8,4926	900,00	1.530,00	1	
ГАРЕ	26	1,7261	550,00	190,00	1	
ГАРЕ	27	1,6400	1.200,00	400,00	1	
ГАРЕ	28	4,3288	750,00	650,00	1	
ГАЏИН ХАН	29	2,0256	2.350,00	960,00	1	
ГАЏИН ХАН	30	1,4057	900,00	260,00	1	
ГАЏИН ХАН	31	0,4172	7.150,00	600,00	1	
ГАЏИН ХАН	32	0,1789	6.050,00	220,00	1	
ГАЏИН ХАН	33	1,0578	900,00	200,00	1	
ГАЏИН ХАН	34	0,0915	4.300,00	80,00	1	
ГАЏИН ХАН	35	0,0242	8.050,00	40,00	1	
ГАЏИН ХАН	36	0,0404	1.800,00	20,00	1	
ГАЏИН ХАН	37	5,2665	1.250,00	1.320,00	1	
ГОРЊЕ ВЛАСЕ	38	0,4005	5.300,00	430,00	1	
ГОРЊЕ ВЛАСЕ	39	0,0327	1.250,00	10,00	1	
ГОРЊЕ ВЛАСЕ	40	2,1018	4.550,00	1.920,00	1	
ГОРЊЕ ВЛАСЕ	41	3,5665	1.500,00	1.070,00	1	
ГОРЊЕ ВЛАСЕ	42	0,5784	2.400,00	280,00	1	
ГОРЊЕ ВЛАСЕ	43	15,0312	1.250,00	3.760,00	1	
ГОРЊЕ ДРАГОВЉЕ	44	0,7335	2.850,00	420,00	1	
ГОРЊЕ ДРАГОВЉЕ	45	0,1716	6.350,00	220,00	1	
ГОРЊЕ ДРАГОВЉЕ	46	38,6306	800,00	6.190,00	1	
ГОРЊЕ ДРАГОВЉЕ	47	0,1782	4.500,00	170,00	1	
ГОРЊЕ ДРАГОВЉЕ	48	8,0016	700,00	1.130,00	1	
ГОРЊЕ ДРАГОВЉЕ	49	11,6064	750,00	1.750,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	50	0,3955	1.950,00	160,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	51	0,1057	2.400,00	60,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	52	3,1812	1.550,00	990,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	53	1,0017	3.100,00	630,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	54	1,0244	1.950,00	400,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	55	0,6320	4.250,00	540,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	56	8,6658	4.050,00	7.020,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	57	1,9781	4.100,00	1.630,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	58	0,8223	5.650,00	930,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	59	3,2656	1.150,00	760,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	60	2,7406	1.150,00	640,00	1	

ГОРЊИ БАРБЕШ	61	0,0486	1.150,00	20,00	1	
ГОРЊИ БАРБЕШ	62	2,5758	1.250,00	650,00	1	
ГОРЊИ ДУШНИК	63	73,6041	750,00	11.050,00	1	
ГОРЊИ ДУШНИК	64	11,2272	800,00	1.800,00	1	
ГРКИЊА	65	0,3898	5.350,00	420,00	1	
ГРКИЊА	66	1,0247	900,00	190,00	1	
ГРКИЊА	67	0,3645	6.250,00	460,00	1	
ГРКИЊА	68	3,9070	4.350,00	3.400,00	1	
ГРКИЊА	69	2,7076	6.350,00	3.440,00	1	
ГРКИЊА	70	7,3362	5.550,00	8.150,00	1	
ГРКИЊА	71	1,4037	5.550,00	1.560,00	1	
ГРКИЊА	72	0,5672	5.550,00	630,00	1	
ГРКИЊА	73	1,6236	5.550,00	1.810,00	1	
ГРКИЊА	74	0,3200	4.700,00	310,00	1	
ГРКИЊА	75	8,9604	1.300,00	2.330,00	1	
ДОЊЕ ДРАГОВЉЕ	76	0,1622	3.700,00	130,00	1	
ДОЊЕ ДРАГОВЉЕ	77	0,6053	2.500,00	310,00	1	
ДОЊЕ ДРАГОВЉЕ	78	9,2439	2.650,00	4.900,00	1	
ДОЊЕ ДРАГОВЉЕ	79	1,8817	750,00	290,00	1	
ДОЊЕ ДРАГОВЉЕ	80	3,4033	700,00	480,00	1	
ДОЊИ БАРБЕШ	81	5,2461	1.350,00	1.420,00	1	
ДОЊИ БАРБЕШ	82	17,2266	1.700,00	5.860,00	1	
ДОЊИ БАРБЕШ	83	1,8084	3.400,00	1.230,00	1	
ДОЊИ БАРБЕШ	84	3,6470	2.200,00	1.610,00	1	
ДОЊИ ДУШНИК	85	0,5744	6.350,00	730,00	1	
ДОЊИ ДУШНИК	86	0,6738	6.650,00	900,00	1	
ДОЊИ ДУШНИК	87	2,6240	900,00	480,00	1	
ДОЊИ ДУШНИК	88	3,8929	2.750,00	2.150,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	89	0,2326	6.350,00	300,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	90	0,7075	900,00	130,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	91	0,0084	1.700,00	10,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	92	8,2361	900,00	1.490,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	93	1,1270	6.350,00	1.440,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	94	9,1119	1.100,00	2.010,00	1	
ДУГА ПОЉАНА	95	4,1757	1.050,00	880,00	1	
ДУКАТ	96	0,1379	1.150,00	40,00	1	
ДУКАТ	97	3,5086	4.200,00	2.950,00	1	
ДУКАТ	98	15,6975	1.700,00	5.340,00	1	
ЈАГЛИЧЈЕ	99	0,1755	5.550,00	200,00	1	
ЈАГЛИЧЈЕ	100	6,9796	3.750,00	5.240,00	1	
ЈАГЛИЧЈЕ	101	8,5967	850,00	1.470,00	1	
КАЛЕТИНАЦ	102	1,1297	1.850,00	420,00	1	
КАЛЕТИНАЦ	103	0,1871	4.500,00	170,00	1	
КАЛЕТИНАЦ	104	6,9125	550,00	770,00	1	
КАЛЕТИНАЦ	105	21,1248	700,00	2.960,00	1	

КОПРИВНИЦА	106	11,2401	600,00	1.350,00	1	
КОПРИВНИЦА	107	12,5115	550,00	1.380,00	1	
КОПРИВНИЦА	108	3,6877	800,00	600,00	1	
КРАСТАВЧЕ	109	0,5864	2.700,00	320,00	1	
КРАСТАВЧЕ	110	3,4811	2.200,00	1.540,00	1	
КРАСТАВЧЕ	111	5,8047	950,00	1.110,00	1	
КРАСТАВЧЕ	112	3,9939	800,00	640,00	1	
ЛИЧЈЕ	113	4,2080	6.650,00	5.600,00	1	
ЛИЧЈЕ	114	4,8713	3.250,00	3.170,00	1	
ЛИЧЈЕ	115	1,1171	4.450,00	1.000,00	1	
ЛИЧЈЕ	116	2,9963	3.800,00	2.280,00	1	
ЛИЧЈЕ	117	1,2493	4.100,00	1.030,00	1	
ЛИЧЈЕ	118	0,5588	1.450,00	170,00	1	
ЛИЧЈЕ	119	1,8270	950,00	350,00	1	
ЛИЧЈЕ	120	0,4692	1.000,00	100,00	1	
ЛИЧЈЕ	121	0,1399	4.000,00	120,00	1	
ЛИЧЈЕ	122	0,0715	7.350,00	110,00	1	
ЛИЧЈЕ	123	2,3664	3.600,00	1.710,00	1	
ЛИЧЈЕ	124	8,7213	850,00	1.490,00	1	
ЛИЧЈЕ	125	6,8529	1.100,00	1.510,00	1	
ЛИЧЈЕ	126	6,5999	800,00	1.060,00	1	
ЛИЧЈЕ	127	3,1338	900,00	570,00	1	
МАЛИ ВРТОП	128	0,5734	2.050,00	240,00	1	
МАЛИ ВРТОП	129	11,5214	1.150,00	2.650,00	1	
МАЛИ КРЧИМИР	130	2,1653	850,00	370,00	1	
МАЛИ КРЧИМИР	131	32,5937	750,00	4.890,00	1	
МАЛИ КРЧИМИР	132	277,9162	750,00	41.690,00	1	
МАЛИ КРЧИМИР	133	12,0791	800,00	1.940,00	1	
МАЛИ КРЧИМИР	134	8,7719	800,00	1.410,00	1	
МАРИНА КУТИНА	135	0,2460	4.700,00	240,00	1	
МАРИНА КУТИНА	136	0,3673	6.350,00	470,00	1	
МАРИНА КУТИНА	137	4,5632	3.600,00	3.290,00	1	
МАРИНА КУТИНА	138	10,0662	1.100,00	2.220,00	1	
МАРИНА КУТИНА	139	0,2694	1.550,00	90,00	1	
МАРИНА КУТИНА	140	0,0763	4.600,00	80,00	1	
МАРИНА КУТИНА	141	1,4401	1.600,00	470,00	1	
МАРИНА КУТИНА	142	4,2626	1.350,00	1.160,00	1	
МИЉКОВАЦ	143	2,4425	6.100,00	2.980,00	1	
МИЉКОВАЦ	144	0,9159	2.250,00	420,00	1	
МИЉКОВАЦ	145	5,6021	1.150,00	1.290,00	1	
МИЉКОВАЦ	146	12,4334	1.450,00	3.610,00	1	
МИЉКОВАЦ	147	5,9682	1.550,00	1.860,00	1	
НОВО СЕЛО	148	0,3877	4.550,00	360,00	1	
НОВО СЕЛО	149	4,5080	1.150,00	1.040,00	1	
НОВО СЕЛО	150	0,3695	1.300,00	100,00	1	

ОВСИЊИНАЦ	151	1,6279	3.600,00	1.180,00	1	
ОВСИЊИНАЦ	152	0,0508	3.700,00	40,00	1	
ОВСИЊИНАЦ	153	0,5218	3.250,00	340,00	1	
ОВСИЊИНАЦ	154	0,0421	1.350,00	20,00	1	
ОВСИЊИНАЦ	155	23,4396	750,00	3.520,00	1	
ОВСИЊИНАЦ	156	5,9557	1.100,00	1.320,00	1	
РАВНА ДУБРАВА	157	0,4143	4.900,00	410,00	1	
РАВНА ДУБРАВА	158	1,0474	2.800,00	590,00	1	
РАВНА ДУБРАВА	159	41,5694	5.650,00	46.980,00	1	
РАВНА ДУБРАВА	160	7,5832	4.650,00	7.060,00	1	
РАВНА ДУБРАВА	161	0,4327	1.550,00	140,00	1	
СЕМЧЕ	162	3,8692	3.550,00	2.750,00	1	
СЕМЧЕ	163	2,9529	3.900,00	2.310,00	1	
СЕМЧЕ	164	3,2280	2.650,00	1.720,00	1	
СЕМЧЕ	165	1,2834	2.400,00	620,00	1	
СЕМЧЕ	166	4,2624	950,00	810,00	1	
СОПОТНИЦА	167	2,6669	3.650,00	1.950,00	1	
СОПОТНИЦА	168	5,7133	1.800,00	2.060,00	1	
СОПОТНИЦА	169	0,0619	5.350,00	70,00	1	
СОПОТНИЦА	170	80,0407	750,00	12.010,00	1	
СОПОТНИЦА	171	19,5196	750,00	2.930,00	1	
СОПОТНИЦА	172	8,2907	1.400,00	2.330,00	1	
ТАСКОВИЋИ	173	2,2491	1.150,00	520,00	1	
ТАСКОВИЋИ	174	6,9733	850,00	1.190,00	1	
ТАСКОВИЋИ	175	0,6202	2.100,00	270,00	1	
ТАСКОВИЋИ	176	0,5615	3.300,00	380,00	1	
ТАСКОВИЋИ	177	4,2628	1.150,00	990,00	1	
ТОПОНИЦА	178	0,1764	6.400,00	230,00	1	
ТОПОНИЦА	179	4,1209	6.250,00	5.160,00	1	
ТОПОНИЦА	180	25,3850	2.550,00	12.950,00	1	
ТОПОНИЦА	181	0,4510	2.400,00	220,00	1	
ТОПОНИЦА	182	0,2148	7.150,00	310,00	1	
ТОПОНИЦА	183	12,0299	1.600,00	3.850,00	1	
ТОПОНИЦА	184	13,8289	2.000,00	5.540,00	1	
ЋЕЛИЈЕ	185	0,4214	3.700,00	320,00	1	
ЋЕЛИЈЕ	186	52,9283	550,00	5.830,00	1	
ЋЕЛИЈЕ	187	1,8778	3.250,00	1.230,00	1	
ЋЕЛИЈЕ	188	8,7590	650,00	1.140,00	1	
ЧАГРОВАЦ	189	2,9055	3.600,00	2.100,00	1	
ЧАГРОВАЦ	190	2,0685	1.850,00	770,00	1	
ЧАГРОВАЦ	191	1,0010	4.500,00	910,00	1	
ЧАГРОВАЦ	192	2,1594	2.450,00	1.060,00	1	
ЧАГРОВАЦ	193	0,0894	5.500,00	100,00	1	
ЧАГРОВАЦ	194	5,9172	1.200,00	1.430,00	1	
ШЕБЕТ	195	0,3063	2.400,00	150,00	1	

ШЕБЕТ	196	1,2218	2.100,00	520,00	1	
ШЕБЕТ	197	124,1203	750,00	18.620,00	1	
ШЕБЕТ	198	297,3133	750,00	44.600,00	1	
ШЕБЕТ	199	0,5167	2.750,00	290,00	1	
ШЕБЕТ	200	4,8478	850,00	830,00	1	
УКУПНО		2840,6204				

Лицитациони корак износи 500,00 динара.

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по формираним јавним надметањима (комплексима), која су предмет издавања у закуп и на коришћење, може се извршити у згради Општине Гаџин Хан, у канцеларији бр.8, сваког радног дана од 8,00 до 13,00 часова. Контакт особа Звонимир Милошевић, тел. 018 860 112.

3. Земљиште из овог огласа даје се у виђеном стању.

4. Обилазак пољопривредног земљишта, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити:

за КО Равна Дубрава, Велики Крчимир, Мали Крчимир, Семче, Мали Вртоп, Велики Вртоп, Личје и Горње Драговље дана 16.08.2016. године од 8 часова;

за КО Доње Драговље, Шебет, Калетинац, Овсињинац, Доњи Душник, Сопотница, Гаре, Горњи Душник, Миљковац и Краставче дана 17.08.2016. године од 8 часова;

за КО Гаџин Хан, Тасковићи, Марина Кутина, Копривница, Јагличје, Чагровац, Дуга Пољана и Ћелије, дана 18.08.2016. године од 8 часова;

за КО Гркиња, Горње Власе, Виландрица, Горњи Барбеш, Топоница, Ново Село, Дукат, и Доњи Барбеш, дана 19.08.2016. године од 8 часова.

5. Уколико након расписивања Огласа за јавно надметање за закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп и на коришћење ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

6. Све трошкове који настану по основу закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.

7. Земљиште из овог Огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну производњу, не може се користити у друге сврхе.

8. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јавна надметања означена * и ** у табели тачке 1. овог огласа није било издато најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.

9. Земљиште из овог огласа не може се давати у подзакуп.

II

– Услови за пријављивање на јавно надметање–

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини има:

– **физичко лице** које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање **три године**, са пребивалиштем најмање **три године** у катастарској општини на којој се налази земљиште које је предмет закупа и које је је власник најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта;

– **физичко лице** - уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање **три године**, са пребивалиштем најмање три године на територији јединице локалне самоуправе која спроводи јавно надметање, а чија се парцела граничи са земљиштем у државној својини које је предмет закупа;

– **правно лице** које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање **три године**, које је власник пољопривредног земљишта најмање 10 ха у катастарској општини у којој се налази земљиште које је предмет закупа и има седиште на територији јединице локалне самоуправе којој припада та катастарска општина.

– 2. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за бројеве јавних надметања означених * и ** у табели тачке

1. овог огласа има:

- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу **за пољопривредну производњу;**
- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу, уз обавезу да у року наведеном у уговору о коришћењу прибаве одобрење за инвестиционе радове које даје Министарство и то у складу са чланом 67. Закона о пољопривредном земљишту- **за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства.**

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта у државној својини понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- доказ о месту пребивалишта у последње три године **за физичка лица;**
 - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) као доказ да има седиште на територији јединице локалне самоуправе којој припада катастарска општина у којој се налази земљиште које је предмет закупа **за правна лица;**
 - потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава у последње три године;
 - извод из јавне евиденције о непокретности као доказ о власништву најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта за физичка лица (не старији од шест месеци);
 - извод из јавне евиденције о непокретности и катастарски план као доказ о власништву пољопривредног земљишта које се граничи са земљиштем које је предмет закупа за физичка лица (не старији од шест месеци);
 - извод из јавне евиденције о непокретности као доказ о власништву најмање 10 ха пољопривредног земљишта правног лица у катастарској општини у којој се налази земљиште које је предмет закупа (не старији од шест месеци).

4. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јавних надметања означених * у табели тачке 1. овог огласа понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- фотокопијом личне карте или читаном личном картом за личне карте са чипом за физичка лица, односно, фотокопијом извода из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;
- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава.

5. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јавних надметања означених ** у табели тачке 1. овог огласа доказује фотокопијама следећих докумената:

- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава;
- **за правна лица** - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) са податком да је лице регистровано за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства и енергетска дозвола односно сагласност надлежног органа, коју доставља најкасније у року од две године од дана закључења Уговора о коришћењу са Министарством пољопривреде и заштите животне средине;
- **за физичка лица** Уговор са произвођачем енергије кога снабдева сировином, а који има енергетску дозволу односно сагласност надлежног органа;

6. Понуђачи су дужни да пре почетка јавног надметања доставе оригинале докумената из тачке 2. овог одељка на увид Комисији за спровођење поступка јавног надметања. Најповољнији понуђач је дужан да након закључења записника са јавног надметања, преда оригинале докумената из тачке 2. овог одељка Комисији за спровођење поступка јавног надметања, која разматра документацију и утврђује испуњеност услова из овог огласа.

7. Понуђач или његов овлашћени представник дужан је да присуствује јавном надметању, у супротном се сматра да је одустао од јавног надметања.

8. Овлашћени представник понуђача дужан је да достави оверено пуномоћје од стране надлежног органа Комисији за спровођење поступка јавног надметања пре почетка јавног надметања. Овлашћени представник може заступати само једног понуђача на јавном надметању.

9. Понуђачи су дужни да заједно са пријавом за јавно надметање доставе доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. овог огласа, за свако јавно надметање појединачно, на рачун Општинске управе општине Гаџин Хан број:

840-745151843-03, модел 97, позив на број 78-039

10. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину. У случају да најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа. Депозит се не враћа ни понуђачу који је одлуком Комисије за спровођење поступка јавног надметања удаљен са јавног надметања због нарушавања реда и дисциплине.

11. Уколико излицитирана цена прелази двоструки износ почетне цене, потребно је да сви понуђачи који настављају надметање, допуне депозит до 50% излицитиране цене. Надметање се наставља после уплате депозита.

12. Јавно надметање ће се одржати уколико буде благовремено достављена најмање једна пријава.

13. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини немају правна и физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинстава која:

- 1) су у пасивном статусу;
- 2) нису испунила све обавезе из претходних или текућих уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
- 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта у државној својини;
- 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп;
- 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште у државној својини;
- 6) су дала закупљено пољопривредно земљиште у државној својини у подзакуп.

III

– Документација за пријављивање на јавно надметање –

1. формулар за пријављивање (попуњен у целости и потписан);
2. доказ о уплати депозита;
3. за закуп пољопривредног земљишта у државној својини документацију наведену у делу II тачка 3. овог огласа;
4. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу II тачка 4. овог огласа;
5. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу II тачка 5. овог огласа;

Формулар пријаве и адресиране коверте, односно штампане налепнице са адресом општине, се могу преузети сваког радног дана на писарници Општине Гаџин Хан . Потребно је да се понуђач благовремено упозна са саржајем формулара пријаве.

Пријава на оглас се подноси у затвореној коверти на којој мора да пише:

На предњој страни:

- Адреса: Општина Гаџин Хан, Улица и број: Милоша Обилића бб „ Комисији за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини“

- Број јавног надметања _____ (навести и КО)

На задњој страни:

- име и презиме/назив и адреса понуђача

Заједно са пријавом на оглас доставља се наведена документација.

IV**– Рок за подношење пријаве -**

Рок за подношење документације за пријављивање је до 13,00 сати, 23.08.2016. године. Благовременим ће се сматрати све пријаве које стигну у писарницу Општинске управе општине Гаџин Хан до наведеног рока, без обзира на начин достављања. Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

V**– Јавно надметање -**

Јавно надметање за давање у закуп и на коришћење земљишта из дела I. Тачке 1. овог огласа за све КО одржаће се у згради Општине Гаџин Хан, улица и број: Милоша Обилића бб, за све КО дана 24.08.2016. године са почетком у 10 часова.

VI**- Плаћање закупнине -**

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан јавног надметања.

Закупнина се плаћа унапред у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

VII**– Уплата закупнине и средства обезбеђења плаћања -**

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 8 дана од правноснажности одлуке достави доказ о уплати закупнине у износу утврђеном правоснажном одлуком о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, умањеном за износ уплаћеног депозита, које ће доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине преко Општинске управе општине Гаџин Хан.

Уколико је преиод закупа дужи од једне године, закупнина се плаћа најкасније до 30. септембра за сваку наредну годину закупа, а уз уплатницу за прву годину закупа потребно је доставити и :

- гаранцију пословне банке у висини годишње закупнине пољопривредног земљишта или
- уговор о јемству између Министарства као повериоца и правног лица као јемца или
- доказ о уплати депозита у висини једне годишње закупнине као средство обезбеђења плаћања закупнине, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа

Ову одлуку објавити у службеном листу града Ниша, на огласној табли Општинске управе општине Гаџин Хан и месним заједницама и на веб страни, с тим што ће се рок за подношење пријава рачунати од дана објављивања у службеном листу града Ниша.

Број: 320-340/16-I

Дана: 15.07.2016. год.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГАЏИН ХАН

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
САША ЂОРЂЕВИЋ, с.р.

ОПШТИНА МЕРОШИНА

5.

На основу члана 34. Статута општине Меровина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/16-пречишћен текст и 51/16),

Скупштина општине Меровина, на седници одржаној дана 15.07.2016.године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

I СТАВЉА СЕ ван снаге Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини општине Меровина бр.02-594 од 01.07.2016.године.

II Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:02-634

У Меровини, 15.07.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник
Горан Микић, с.р.

6.

На основу члана 34. тач.22. Статута општине Меровина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/2016/пречишћен текст и 51/16),

Скупштина општине Меровина, на седници одржаној дана 15.07.2016.године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај о дуговањима Дома здравља Меровина на дан 14.07.2016.године број 1060 од 14.07.2016.године.

Члан 2.

Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу Града Ниша".

Број:02-631

У Меровини, 15.07.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник
Горан Микић, с.р.

7.

На основу члана 34. тач.22. Статута општине Меровина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/2016/пречишћен текст и 51/16),

Скупштина општине Меровина, на седници одржаној дана 15.07.2016.године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Финансијски извештај ЈП-Дирекција за изградњу општине Меровина за период 01.01.2016.године закључно са 10.05.2016.године, број 315/2016 од 14.07.2016.године.

Члан 2.

Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу Града Ниша".

Број:02-633

У Меровини, 15.07.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник
Горан Микић, с.р.

8.

На основу члана 34. тач.22. Статута општине Меровина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/2016/пречишћен текст и 51/16),

Скупштина општине Меровина, на седници одржаној дана 15.07.2016.године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Финансијски извештај Народне библиотеке Меровина о утрошеним средствима поводом организације Манифестације "Дани вишње 2016" број 189-1/2016 од 14.07.2016.године.

Члан 2.

Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу Града Ниша".

Број:02-632

У Мерошини, 15.07.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник
Горан Микић, с.р.

**ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ**

9.

На основу члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007) и става 6. Одлуке о образовању Привременог органа општине Бела Паланка („Сл. гласник РС“, бр. 63/16),

Привремени орган општине Бела Паланка на седници одржаној дана 25.07.2016. године, донео је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА****ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација и начин рада Привременог органа општине Бела Паланка (у даљем тексту: Привремени орган), као и друга питања од значаја за рад Привременог органа.

Члан 2.

Привремени орган користи печат Скупштине општине Бела Паланка. Секретар Привременог органа одговоран је за употребу печата.

Члан 3.

У вршењу својих права и дужности, Привремени орган ради и одлучује на седницама којима присуствује већина од укупног броја чланова Привременог органа.

Члан 4.

Рад Привременог органа је доступан јавности.

Јавност се може ограничити и искључити у случајевима предвиђеним законом или када то одлучи Привремени орган на предлог председника Привременог органа (у даљем тексту: председник).

САСТАВ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Члан 5.

Привремени орган има председника и четири члана, које је именovala Влада Републике Србије.

Привремени орган представља председник Привременог органа, који организује рад Привременог органа, председава његовим седницама, стара се о правилној примени одредаба овог пословника и обавља друге послове које му Привремени орган повери.

Члан 6.

Привремени орган именује секретара Привременог органа.

За секретара Привременог органа може бити именовано лице које има завршен правни факултет и најмање пет године радног искуства.

Секретара именује Привремени орган, на образложен предлог председника Привременог органа.

Секретар Привременог органа стара се обављању стручних и техничких послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Привременог органа.

Члан 7.

Председник, чланови и секретар Привременог органа могу бити на сталном раду у општини Бела Паланка о чему доноси одлуку Привремени орган у сваком појединачном случају.

**ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА ПРИВРЕМЕНОГ
ОРГАНА**

Члан 8.

Припремање материјала за седницу Привременог органа врши Општинска управа Бела Паланка (у даљем тексту: Општинска управа) у оквиру своје надлежности односно други обрађивач за питања из своје надлежности. Материјали за седницу Привременог органа припремају се на начин утврђен актима органа општине Бела Паланка.

Члан 9.

Нацрт аката из члана 8. овог пословника Општинска управа доставља председнику Привременог органа, а у циљу сачињавања

предлога дневног реда за седнице Привременог органа.

Нацрт аката треба да садржи образложење. Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење аката. Ако се предлогом акта стварају финансијске обавезе за буџет, образложење садржи и процену износа финансијских средстава за његово спровођење.

САЗИВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Привремени орган ради и одлучује на седницама. Седнице Привременог органа сазива председник, по потреби, а најмање једном месечно. Седницама Привременог органа председава председник.

У случају одсуства или спречености председника, седнице сазива и њима председава члан Привременог органа којег он овласти (председавајући).

Седница се може одржати и телефонским путем уколико за то постоје оправдани разлози. О припреми седница Привременог органа стара се председник уз помоћ секретара Привременог органа.

Члан 11.

Председник је дужан да сазове седницу на писмени захтев најмање три члана Привременог органа уз предложени дневни ред у року од пет дана од дана подношења захтева, тако да одржавање седнице буде најкасније у року од седам дана од дана подношења захтева.

Ако председник не сазове седницу, у случајевима из претходног става, седницу може сазвати првопотписани члан Привременог органа у предлогу за сазивање седнице, на начин утврђен овим пословником.

Члан 12.

Предлог дневног реда седнице Привременог органа утврђује председник, на основу припремљених предлога аката за седницу Привременог органа.

Члан 13.

Писмени позив за седницу, са предлогом дневног реда доставља се свим члановима Привременог органа најкасније 24 сата пре одржавања седнице. Изузетно, кад постоје оправдани разлози који морају бити образложени, овај рок може да буде краћи, а седница се може сазвати и телефонским путем. У писменом позиву за седницу одређује се време и место одржавања седнице Привременог органа.

Уз позив се доставља предлог дневног реда, извод из записника са претходне седнице и материјал за све тачке дневног реда, у форми коју је припремио обрађивач акта са образложењем, као и друга документација.

Ако се седница сазива телефонским путем, материјал из претходног става овог члана доставља се непосредно пре одржавања седнице.

Члан 14.

На седницу Привременог органа могу се позвати начелник Општинске управе и руководиоци организациони јединица – обрађивач аката која се разматрају на седници.

На седници Привременог органа могу бити позвани и представници јавних предузећа, установа, служби и других органа и организација за одређена питања.

Лицима из става 2. овог члана достављају се материјали само за тачке предложеног дневног реда за које су позвани.

Члан 15.

Председник отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум потребан за рад. Члан Привременог органа који је спречен да присуствује седници Привременог органа или из одређених разлога треба да напусти седницу, дужан је да о томе обавести председника, о чему председник обавештава Привремени орган.

Дневни ред се утврђује на почетку сваке седнице Привременог органа. Приликом утврђивања дневног реда седнице чланови Привременог органа могу давати предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда, које морају образложити.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се претрес. Привремени орган се изјашњава о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, као и предлогу дневног реда у целини.

Члан 16.

Након утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Члан 17.

Након усвајања записника прелази се на тачке дневног реда по утврђеном редоследу.

По свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује, председник Привременог органа отвара претрес.

Члан 18.

Предлагач акта односно његов обрађивач, може на почетку да да̄ допунско образложење предлога.

Предлагач акта има право да учествује у претресу све до закључења претреса предлога акта, да даје објашњења и износи своје мишљење.

Предлагач акта има право да повуче предлог акта све до завршетка претреса на седници.

Члан 19.

Председник одређује паузу кад утврди недостатак кворума на седници док се кворум не обезбеди, с тим да пауза може трајати најдуже 30 минута. Председник прекида седницу Привременог органа када то, на његов предлог, Привремени орган одлучи.

У случају прекида седнице, председник ће писменим или телефонским путем обавестити чланове Привременог органа о времену одржавања наставка седнице.

Члан 20.

Претрес закључује председник, кад утврди да више нема пријављених за учешће у претресу. По завршеном претресу Привремени орган одлучује о предложеном акту.

ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ**Члан 21.**

Привремени орган одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Привремени орган одлучује, по правилу, јавним гласањем, уколико пословником или посебном одлуком Привременог органа, о томе како ће се гласати по одређеном питању, није одређено да се гласа тајно.

Уколико је на предлог општег акта поднет амандман, прво се гласа о амандману, а потом о предлогу акта у целини.

По завршеном гласању, председник гласно констатује: - да је одлука донета једногласно; - да је одлука донета већином гласова, уз навођење броја гласова „за“, броја гласова „против“ и броја гласова „уздржани“; - да одлука није донета, уз навођење броја гласова „за“, броја гласова „против“ и броја гласова „уздржани“.

Уколико било који члан Привременог органа изрази сумњу у резултат гласања, гласање ће се поновити појединачним изјашњавањем.

Члан Привременог органа који је гласао против или се уздржао од гласања има право да захтева да се то констатује у записнику.

Члан 22.

О раду на седници Привременог органа води се записник. Записник садржи: време и место одржавања, име председавајућег, имена присутних и имена одсутних чланова Привременог органа, имена присутних и одсутних позваних лица, дневни ред седнице, резултате гласања по појединим тачкама дневног реда, називе аката донетих односно усвојених на седници, мере изречене у вези одржавања реда на седници, имена учесника у претресу и време завршетка седнице.

На захтев члана Привременог органа који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове дискусије уносе се у записник.

Председник Привременог органа формулише закључке који се уносе у записник.

За сваку седницу члановима Привременог органа доставља се записник са претходне седнице.

Записник са претходне седнице усваја се пре преласка на дневни ред. О примедбама на записник одлучује се без претреса. Записник потписују председник и секретар Привременог органа.

Оригинали записника са седница Привременог органа чувају се у архиви Службе за заједничке послове Општинске управе.

РЕД ГОВОРА**Члан 23.**

На седници Привременог органа сваки члан има право да говори. Нико не може да говори на седници Привременог органа пре него што добије реч од председника.

Председник даје реч члановима по реду пријављивања. Време излагања појединог члана траје најдуже 5 минута.

Уколико говорник прекорачи предвиђено време за дискусију, председник ће га опоменути, а говорник је у обавези да заврши говор у наредном минуту.

Говорник може да говори само о питању које се разматра у оквиру тачке која је на дневном реду.

Члану Привременог органа који жели да говори о повреди пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи, а по завршеном излагању претходног говорника.

Члан Привременог органа је дужан да наведе која одредба пословника односно утврђеног дневног реда је повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Председник Привременог органа је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника, члан Привременог органа остаје при томе да су

пословник или дневни ред повређени, Привремени орган ће без претреса одлучити о томе гласањем.

Ако члан Привременог органа затражи реч да би исправио навод, који је по његовом мишљењу нетачан или увредљив и затражи лично објашњење, председник му може дати реч – реплику, чим говор заврши лице које је реплику изазвало. Реплика може трајати најдуже три минута.

Говорник на чију изјаву или говор је дата реплика има право одговора на реплику, у трајању од два минута.

ПОШТОВАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА

Члан 24.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то опоменути и позвати да се држи дневног реда.

Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 25.

О реду на седници Привременог органа стара се председник. За повреду реда на седници председник може изрећи меру упозорења или меру одузимања речи. Привремени орган може, на предлог председника, да изрекне меру удаљења са седнице. Председник у току седнице, по властитој процени, одређује паузу ради одмора и консултација.

Члан 26.

Мера упозорења изриче се члану Привременог органа, који својим понашањем нарушава ред на седници (прекидањем говорника, узимањем речи кад му није дата и сл.), или поступа супротно одредбама овог пословника. Мера одузимања речи изриче се члану Привременог органа који нарушава ред на седници, а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба пословника.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Привременог органа који и поред изречене мере упозорења односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници. Ако се изреченим мерама не може одржати ред на седници, председник ће одредити краћу паузу. Одредбе о одржавању реда на седници примењују се и на сва друга лица, која присуствују седници Привременог органа.

АКТА КОЈА ДОНОСИ ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН

Члан 27.

Привремени орган, из надлежности Скупштине општине Бела Паланка, председника и Општинског већа општине Бела Паланка доноси: одлуке, решења, закључке, наредбе, упутства, препоруке и друга акта и даје аутентична тумачења аката које доноси.

Акте Привременог органа потписује председник односно члан Привременог органа који је председавао седници.

Акти Привременог органа објављују се у „Службеном листу града Ниша.

О објављивању аката Привременог органа стара се секретар Привременог органа.

Акти Привременог органа чувају се у архиви организационе јединице Општинске управе надлежне за скупштинске послове.

ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА

Члан 28.

Право предлагања одлука или другог акта (у даљем тексту: акт) има председник и чланови Привременог органа.

Предлог акта подноси се у облику у коме се акт доноси и мора бити образложен. Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење акта. Ако се предлогом акта стварају финансијске обавезе за буџет, образложење садржи и процену износа финансијских средстава за његово спровођење са прибављеним мишљењем организационе јединице Општинске управе надлежне за финансије.

Члан 29.

Нацрт акта који је достављен Привременом органу председник доставља свим члановима. Ако нацрт акта није припремљен у складу са пословником, председник ће наложити обрађивачу да га у одређеном року усклади са одредбама овог пословника. Уколико обрађивач не поступи по налогу председник ће одбацити нацрт и отоме известити Привремени орган.

Члан 30.

Предлог за измену и допуну предложеног општег акта подноси се у облику амандмана. Амандман може да поднесе председник и чланови Привременог органа.

Амандман се може поднети све до почетка седнице.

Амандман се подноси у писаном облику и садржи: назив предлога акта на који се амандман

односи, пун текст измена односно допуна, односно допуна предлога који се жели постићи амандманом, образложење са назначеним разлозима за подношење амандамана и назив односно потпис подносиоца амандмана.

Члан 31.

Амандман који подноси предлагач акта, као и амандман који је прихватио предлагач, постаје саставни део предлога акта и о њему се не гласа.

ХИТАН ПОСТУПАК

Члан 32.

Акт се може изузетно донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе акт којим се утврђују само питања и односи настали услед околности које нису могле да се предвиде, а недоношење акта по хитном поступку, могло би да проузрокује штетне последице, као и акти из надлежности Општинског већа о којима се одлучује у другостепеном управном поступку.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку мора бити образложен.

О предлогу да се акт донесе по хитном поступку, Привремени орган одлучује као о претходном питању пре утврђивања дневног реда. О предлогу акта који се доноси по хитном поступку, мора се доставити члановима Привременог органа најкасније до почетка седнице. Председник Привременог органа, на почетку седнице, одређује време неопходно за упознавање са предлогом акта који се доноси по хитном поступку.

СКРАЋЕНИ ПОСТУПАК

Члан 33.

По скраћеном поступку Привремени орган без претреса одлучује о кадровским, управним предметима и другим појединачним актима на предлог председника.

Предлози аката о којима се одлучује у скраћеном поступку морају бити груписани у предлогу дневног реда у посебном одељку означеном као „Предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку“.

Привремени орган може, на предлог једног члана Привременог органа, одлучити да се поједини предлози аката пребаце из дела предлога дневног реда о којем се одлучује у скраћеном поступку у део предлога дневног реда о којем се одлучује у редовном поступку.

ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Члан 34.

Члан Привременог органа има права и дужности у Привременом органу одређене законом, Одлуком о образовању Привременог органа општине Бела Паланка и овим пословником.

Члан Привременог органа стиче права и дужности у Привременом органу по ступању на снагу Одлуке Владе Републике Србије и образовању Привременог органа општине Бела Паланка. Члан Привременог органа је дужан да присуствује седницама Привременог органа и учествује у њиховом раду и одлучивању.

Члан 35.

Члан Привременог органа има право да буде редовно, благовремено и тачно обавештаван о питањима које се разматрају и о којима се одлучује на седници Привременог органа, као и о другим питањима чије му је познавање потребно ради вршења дужности.

Члан 36.

Председник, члан и секретар Привременог органа могу бити на сталном раду у општини. Председник, члан и секретар Привременог органа за обављање дужности у Привременом органу имају право на плату или накнаду и друга права за време обављања дужности, што ће се регулисати посебним актом Привременог органа.

ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Члан 37.

Стручне, административне и друге послове за потребе Привременог органа вржи Општинска управа.

Општинска управа је дужна да Привременом органу на захтев председника Привременог органа, достави све потребе податке и информације неопходне за његов рад.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Ниша“. Пословник ће се примењивати до конституисања новог сазива Скупштине општине

Бела Паланка и избора извршних органа општине након одржаних избора за одборнике Скупштине општине Бела Паланка.

Број: 110-15/2016- I

Датум: 26.07.2016. године

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

ПРЕДСЕДНИК
Горан Миљковић, с.р.

10.

На основу члана 3. став 3. Одлуке о образовању Привременог органа општине Бела Паланка („ Службени гласник РС “, бр. 63/2016),

Привремени орган општине Бела Паланка, на седници одржаној дана: 25.07.2016. године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Тиосав Пешић, дипл. правник из Беле Паланке, за секретара Привременог органа општине Бела Паланка, почев од 25.07.2016. године, до конституисања Скупштине и избора извршних органа након одржаних избора у складу са законом;
2. Решење објавити у „ Службеном листу Града Ниша “.

Број: 02-30/2016-I

У Белој Паланци, дана 26.07.2016. године

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

Председник
Привременог органа
Горан Миљковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј**Град Ниш
Градоначелник**

1. Решење о именовану Комисије за израду нацрта Одлуке о организацији градске управе Града Ниша 1

Градска општина Црвени Крст

2. Одлука о престанку мандата одборника СГОЦК Дарку Булатовићу 2
3. Одлука о потврђивању мандата одборника СГОЦК Зорану Тасићу..... 2

Општина Гаџин Хан

4. Одлука о расписивању јавног огласа за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Гаџин Хан..... 3

Општина Мeroшина

5. Решење о стављању ван снаге Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини општине Мeroшина 12
6. Решење о усвајању Извештаја о дуговањима Дома здравља Мeroшина 12
7. Решење о усвајању Финансијског извештаја ЈП-Дирекција за изградњу општине Мeroшина 12
8. Решење о усвајању Финансијског извештаја Народне библиотеке Мeroшина 12

**Општина Бела Паланка
Привремени орган општине**

9. Пословник о раду привременог органа општине Бела Паланка 13
10. Решење о именовану Тиосава Пешића за секретара Привременог органа општине Бела Паланка 18

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Љубомир Петровић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-596 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail msonja@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Служба за одржавање и информатичко- комуникационе технологије, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922