

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије» бр.129/07) и члана 41. став 1. тачка 7. Статута општине Медвеђа («Службени гласник општине Лесковац» број 18/2008) Скупштина општине Медвеђа на предлог Општинског већа, на седници одржаној 1. априла 2010. године, донела је

О О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, средства за рад и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе општине Медвеђа (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа је орган Општине.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина Општине, председник Општине и Општинско веће,,
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине Општине, председника Општине и Општинског већа, ,
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из надлежности општине,
4. обавља послове упрвног надзора над извршењем прописа и других општинских аката скупштине општине,
5. извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено Општини,
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других аката Општине.

Члан 5.

Рад Општинске управе је доступан јавности, и подложен је критици и јавној контроли грађана на начин утврђен Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају стручно, не руководећи се при том својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

Члан 7.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Медвеђа.

Члан 8.

У оквиру Општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова из одређене области, као одељења.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности радника у оквиру одељења могу се образовати и унутрашње организационе јединице, као одсек или канцеларија.

У оквиру Општинске управе образује се Општинско јавно правобранилаштво као посебна организациона јединица.

Члан 9.

Начела за унутрашње уређење у Општинској управи утврђује председник Општине.

Члан 10.

У Општинској управи основне организационе јединице су :

- Одељење за општу управу,
- Одељење за привреду и финансије,
- Одељење за урбанизам.

У оквиру појединих основних организационих јединица образује се унутрашње организационе јединице као одсек или канцеларија и то:

- у оквиру Одељења за привреду и финансије, образује се Одсек рачуноводства, Одсек локалне пореске администрације и канцеларија за локални економски развој,
- у оквиру Одељења за општу управу, образује се Одсек за јавне службе, Одсек за скупштинске послове и Канцеларија писарнице.

Члан 11.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, врши послове који се односе на; унапређење, организацију рада Општинске управе, примену закона и других прописа о општем управном поступку у општинској управи, избор одборника за Скупштину; стручне и административне послове за потребе савезне и републичке изборне комисије у поступку одржавања избора; вођење регистра становника и општег бирачког списка; вођење општинског и републичког референдума; обавештавање грађана о остваривању њихових права у Општинској управи; послове пријемне канцеларије – писарнице и архиве; овере потписа, рукописа и преписа; издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама; надзор над радом месних канцеларија; вођење матичних књига, кљиге држављана и венчања, извршавање управних аката правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају; решавање у управним стварима; ако прописима није одређено који орган управе је стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, а то се не може утврдити ни по природи ствари; издавање уверења о чињеницама о којима Општинска управа и други органи не воде службену евиденцију, остваривање одређених права грађана на привременом раду у иностранству; извод нацрта свих одлука из своје надлежности, мировна већа; употребу грба и заставе општине, послове који се односе на задовољење одређених потреба грађана у области основног образовања; примарне здравствене заштите; социјалне заштите; друштвене бриге о деци; културе; физичке културе; информисања и остваривање надзора над законитошћу рада установа у области делатности чији је оснивач Општина, а за које им је Општина пренела овлашћења.

У области борачке и инвалидске заштите врши послове који се односе на признавање права у области борачко – инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата већег обима од оног утврђеног законом као и послове из ове области које Република повери општини.

Одељење врши послове државне управе везане за збрињавање избеглих, расељени и прогнаних лица који на територији општине Медвеђа имају боравиште или затраже збрињавање и помоћ на подручју општине. У вези са збрињавањем наведених лица остварује и сарадњу са невладиним и хуманитарним организацијама.

Из области образовања врши послове који се односе на: изучавање изборног предмета у основној школи; утврђивање подручја основних школа именовање комисије за упис ученика првог разреда основне школе, обухватање деце основним

образовањем код уписа у први разред и даље похађање школе, разврставање деце ометене у развоју; вођење евиденције неписмених лица и лица без потпуног основног образовања; обезбеђење средстава за превоз појединих ученика; обезбеђује средства за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача; материјалне трошкове и друге обавезе основних и средњих школа ; додељивање награда и признања у области образовања, као и послове просветне инспекције.

Одељење врши послове државне управе у области образовања, које Република повери општини.

У области културе одељење врши послове који се односе на: заштиту значајних културних добара и добара која уживају предходну заштиту, библиотекарску делатност, уметничко стваралаштво, обезбеђење услова за рад установа и самосталних уметника, културне манифестације, културно уметнички аматеризам, међународну културну сарадњу , остваривање програма културе од значаја за општину, учествовање у решавању стамбених потреба уметника и радника у култури, остваривање надзора над радом установа културе чији је оснивач општина.

Одељење врши послове који се односе на подизање и одржавање споменика и спомен обележја, одређивање назива тргова и улица и додељивање награда и признања у

области уметности, науке, целокупног стваралаштва, новинарства и производног рада.

У области физичке културе ово одељење врши и послове државне управе у области физичке културе које Република повери општини који се односе на: остваривање програма физичке културе од значаја за општину; одређује права спортиста и њихових клубова у складу са законом; организовање спортских манифестација, међународну спортску сарадњу, развој и унапређивање дечијег и омладинског спорта; информативне делатности, оснивачка права према установама физичке културе од значаја за општину и доделу награда и признања у области физичке културе.

Одељење врши послове државне управе у области здравства који се односе на обављање здравствене делатности, именовање и разрешење директора, чланова управног обора здравствених установа; давање сагласности за доношење статута здравствених установа, чији је оснивач општина, одређивање доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе и издавање потврде о смрти, праћење стања у функционисању здравствених установа; утврђивање испуњености услова у погледу кадрова, опреме, просторија и лекова, које за почетак рада и обављање здравствене делатности морају испуњавати здравствене установе и друга правна лица и здравствени радници, као и послове из ове области које Република повери општини..

У области друштвене бриге о деци врши послове који се односе на: боравак; предшколско васпитање, образовање и примарну здравствену заштиту предшколског узраста, одмор и рекреацију деце, регресирање трошкова у предшколским установама, мрежу предшколских установа, распоред радног времена у предшколским установама испуњење услова за оснивање и почетак рада установа за децу; цене услуга у установама дечије заштите, критеријуме за пријем деце у предшколску установу; именовање и разрешење директора, чланове управног и надзорног одбора предшколских установа и друге послове у области друштвене бриге о деци.

Одељење обавља и послове који се односе на остваривање проширених права из области социјалне заштите.

Одељење врши послове државне управе у области друштвене бриге о деци и социјалној заштити, које Република повери Општини.

У овом одељењу обављају се и послови одбране сагласно важећим прописима и послови одбране које Република повери Општини.

Одељење врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

У овом одељењу обављају се послови за потребе председника општине, Скупштине општине, Општинског већа и њихових радних тела, врши стручне и организационе послове који се односе на: припрему седница, обраду аката усвојених на седницама,; сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду председника општине, Скупштине и Општинског већа; пружање стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима; пружање стручне помоћи одборницима ; прибављање одговора и обавештења које одборници траже; представке и предлоге грађана ; избор, именовање и постављање; вођење одговарајућих евиденција за Скупштину и Општинско веће; врши проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решења и закључка) које доноси председник општине, Скупштина и Општинско веће са законом и другим прописима.

У одељењу се обављају послови превођења докумената сагласно прописима о употреби језика мањинске заједнице, умножавање материјала, административно – технички послови, обезбеђује се рационално коришћење пословног простора, опреме и возила којима располажу органи локалне самоуправе, те се стара о сервисирању и редовном одржавању истих.

У оквиру овог одељења обављају се послови везани за информациони систем , тј. послове информатике и аутоматске обраде података, за потребе председника општине, Скупштине општине, Општинског већа и Општинске управе.

Одељење може на основу Уговора обављати послове из свог делокруга и за потребе других органа и организација уз накнаду.

Уговор из предходног става закључује начелник Општинске управе, односно лице које он овласти.

Одељење обавља и послове протокола везаних за све скупове и пријеме код председника општине, председника скупштине и других скупова везаних за активности органа локалне самоуправе.

Део послова одељења за општу управу, јавне службе и скупштинске послове за потребе грађана удаљених насеља општине обављају месне канцеларије и то:

1. Месна канцеларија у Сијаринској Бањи за насељена места која обухватају матично подручје Сијаринска Бања сагласно одлуци о утврђивању матичних подручја бр. 06-469/09-I од 25. 12. 2009. године.
2. Месна канцеларија Леце за насељена места која обухватају матично подручје Леце сагласно одлуци о утврђивању матичних подручја бр. 06- 469/09-I од 25. 12. 2009. године.
3. Месна канцеларија Бучумет за насељена места која обухватају матично подручје Бучумет сагласно одлуци о утврђивању матичних подручја бр. 06-469/09-I од 25. 12. 2009. године.
4. Месна канцеларија Равна Бања за насељена места која обухватају матично подручје Равна Бања сагласно одлуци о утврђивању матичних подручја бр. 06-469/09-I од 25. 12. 2009. године).
5. Месна канцеларија Реткоцер за насељена места која обухватају матично подручје Реткоцер сагласно одлуци о утврђивању матичних подручја бр. 06-469/09-I од 25. 12. 2009. године.
6. Месна канцеларија Туларе за насељена места која обухватају матично подручје Туларе сагласно одлуци о утврђивању матичних подручја бр. 06-469/09-I од 25. 12. 2009. године).

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана (вођење матичних књига и издавања извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине и др) ; вођење бирачких спискова; оверу рукописа, преписа и потписа; издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом ; вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе; вршење административно – техничких и других послова зборова грађана; чувања нађених ствари до предаје економату или другом надлежном органу, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима (о деци одраслој за основну школу, о обавезама месног самодоприноса и слично) ; пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос; пружање стручне помоћи месним заједницама.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа .

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе , организације и установе на основу уговора који закључи начелник Општинске управе односно лице које он овласти, са представницима органа, организација и установа за које обављају послове.

Надзор над извршавањем послова у месним канцеларијама врши орган чије послове она обавља или који јој је поверио послове, односно организација за коју по уговору обавља послове.

Одељење врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Члан 12.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ у области финансија врши послове који се односе на привреду и спровођење буџета општине: локалне јавне приходе и расходе; вођење инвестиција чије је финансирање из буџета; задуживање општине ; расписивање зајма и планирање средстава; инспекциски надзор над коришћењем буџетских средстава и утицај фискалног система и система финансирања јавних расхода на привреду општине.

У области привреде врши послове који се односе на: задовољавање одређених потреба грађана у области здравства, туризма, угоститељства и и другим областима од интереса за општину; цене у комуналним и другим делатностима за које је надлежна општина; утврђивање и обезбеђивање коришћења пословног

простора чији је власник општина ради задовољења одређених потреба грађана и друге послове у области привреде који буду утврђени као послови општине.

Одељење ради и послове Државне управе у области пољопривреде, заштите коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, шума и вода, биљног и животнињског света, водопривреде, индустрије, занатства, приватног предузетништва, трговине, снабдевености тржишта, привредног развоја, туризма и других области које Република повери општини.

У области финансиско рачуноводствених послова врши ове послове за Скупштину и њена радна тела, Општинску управу и Општинско јавно правобранилаштво, све или поједине финансиско – рачуноводствене послове који се односе на: израду предрачуна и финасиских планова око обезбеђења средстава, формирање документације о исплати и обустави законских и других обавеза: фактурисање услуга, благајничко пословање, формирање књиговодствених исправа; вођење пословних књига и других евиденција по корисницима; усаглашавање потраживања и обавеза; израду периодичних обрачуна и годишњих рачуна, координира рад месних заједница и обавља књиговодствено финансиске послове за њих, и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Обавља послове у вези са стањем односа у привреди при чему прати и предлаже надлежним Министарствима , институцијама и агенцијама увођење одређених мера предузећима који имају проблеме у свом функционисању – пословању (приватизацији, реконструисају, стечају) .

Обавља послове који се односе на издавање дозвола за обављање самосталних делатности, вођење регистра радњи, израду нацрта програма развоја мале привреде, те аналитичко праћење стања у привреди, те обавља послове из надлежности општине у области водопривреде.

Одељење даје пројекције будућих кретања и учествује у изради стратегије укупног привредног развоја Општине. Одељење врши стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова који се односе на области локалног економског развоја. Обавља послове који се односе на маркетинг и промоцију локалног економског развоја кроз јавне наступе Општине на сајмовима и другим манифестацијама. Учествује у организацији и реализацији едукативних програма у складу са потребама привредних субјеката и одговарајућих јавних служби, у циљу подршке економском развоју Општине.

У одељењу се обављају послови економата и поступка јавне набавке за потребе органа

локалне самоуправе, а поступци јавне набавке могу се обављати и за директне или индиректне кориснике буџета Општине Медвеђа када их исти повере Општинској управи или се обавља јединствена набавка за органе локалне самоуправе и друге кориснике буџета Општине Медвеђа.

Одељење врши и послове који се односе на утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито води регистар обвезника изворних прихода Општине и врши утврђивање изворних прихода решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник у складу са законом.. Врси исто тако канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и првилности испуњавања пореске обавезе. Врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода, редовну и принудну наплату локалних јавних прихода, води првостепени поступак против управних аката донетих у пореском поступку, примењује јединствени информациони систем и води пореско књиговодство за локалне јавне приходе. пружа стручну и правну помоћ обвезницима по основу локалних јавних прихода. Врши издавање уверења, те потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију.

Одељење остварује надзор над законитошћу рада, установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина и прати доношење програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију.

Одељење врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Члан 13.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ обавља послове из своје надлежности предвиђене Законом о локалној самоуправи, Статутом Општине Медвеђа, Одлуком о општинској управи, Закона о планирању и изградњи, Закона о заштити животне средине, Закона о комуналним делатностима, Закона о становању, Уредбе о становању, Закона о својинско правним односима, Закона о извршном поступку, Закона о управном поступку и део послова који су поверени Општини Медвеђа од стране Републичких органа.

Из области урбанизма врши полове који се односе на припрему и доношење просторних

и урбанистичких планова, прибављање мишљења од надлежних Министарства о усаглашености Генералних урбанистичких планова са прописима о планирању, давање мишљења за нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности Републике и Општине, спровођење урбанистичких планова, издавање обавештења о намени грађевинске парцеле као и:

- издавање информација о локацијама за градњу у складу са планском документацијом,
- издавање локацијских дозвола за уређење простора,
- прибавља услове надлежних јавних предузећа за издавање локацијске дозволе,
- формирање локалног иновационог система о расположивој планској документацији и стању у простору,
- давање података из планске документације која се односи на парцелацију и препарцелацију кат. парцела, као и услове за израду пројекта, исправке граница суседних парцела,
- подноси годишњи извештај Скупштини о програму имплементације Просторног плана,
- организује јавни увид Планске документације,
- организује јавну презентацију урбанистичких пројеката,
- оверава урбанистичке пројекте,
- легализација објекта,
- обавља студијско-аналитичке послове из области уређења простора, а у складу са планском документацијом односно правилницима донетим на основу закона о планирању и изградњу који се тичу уређења и обликовања простора,
- припрема анализе, извештаје, информације и друге материјале за потребе Скупштине, Општинског већа као и нацрте урбанистичких услова за уређење простора,
- давање података ГРЗ –СКН из планске документације – координате,
- даје податке из планске документације које се тичу делокруга рада јавних предузећа.

У овом органу обављају се послови решавања имовинско правних односа, послови експропријације, арондације, повраћај земљишта по ПЗФ, изузимање земљишта, промена режима својине, признавање права коришћења, пружање правне помоћи, пружа правну помоћ свим субјектима око прикупљања документације, евиденције имовине код Републичке Дирекције за имовину и све друге из делокруга имовинско правне области.

Из области грађевинарства излазак на терен око укњижења станова у катастар непокретности (провера површине и дали представљају самосталану функционалну целину) све послове из области грађевинарства, у оквиру надлежности Општинске

управе. Издаје грађевинске дозволе, као и употребне дозволе у складу са прописима, као и послове у вези са техничким прегледом изграђених објеката и изведених радова, послове везане за инвестиције, проверу техничко-инвестиционе документације. Издаје одобрења за постављање монтажних објеката на територији општине Медвеђа, излазак на терену по пријави у вези оштећења објеката (стамбених и инфраструктурних), од елементарних непогода (пожара, поплава, клизишта и др), и врши процену истих, статистички извештаји (месечни, годишњи) у вези изграђених објеката, стамбених, пословних, економских и др, са површинама завршених станова.

У стамбеној области пословима око исељења бесправно усељених лица у државним и друштвеним становима, доноси решења за кориснике државних станова, склапа уговоре о закупу стамбеног и пословног простора, прати њихово извршење, врши обрачун и ревалоризацију станарина и закупа објекта који су с правом коришћења општине Медвеђа, обрађује предмете у ожалбеном поступку, припрема предлоге за Општинско веће и Скупштину.

У области грађевинске инспекције о управном надзорним пословима над спровођењем Закона о изградњи објеката. у вршењу послова непосредног надзора у области грађевинарства предузима мере, доноси и извршава решења у управном поступку. Прати стање у овој области и предлаже доношење измена и допуна постојећих Општинских одлука, припрема анализе, информације, извештаје:

1. Врши инспекцијски надзор над спровођењем законских и других прописа, утврђених стандарда, техничких норматива и норми квалитета који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију инвестиционих објеката (високоградње, нискоградње, водопривредних објеката и др.),
2. врши непосредан увид у поступању код градње објеката или извођења других грађевинских радова,
3. предузима управне мере и друге радње на које је овлашћен ради обезбеђења, поштовања законских и других прописа из области грађења,
4. налаже отклањање утврђених неправилности и недостатака у техничкој документацији, условима градње и извођењу грађевинских радова на објекту,
5. забрањује дање грађење ако градња није у складу са одобрењем за градњу и инвестиционо-техничком документацијом,
6. спречава недозвољену градњу предузимањем мера на које је Законом овлашћен,
7. доноси решење о рушењу објеката када се за то стекну законски услови,
8. учествује у изради нацрта општих аката из области грађевинарства за чије доношење су надлежни општински органи,
9. врши надзор над применом одредаба закона о одржавању стамбених зграда ради извођења радова чијим извођењем се спречава или отклања опасност по живот и здравље људи, односно којима се обезбеђује сигурност корисника зграде и околине

и друге послове.

У области саобраћајне инспекције управно надзорним пословима над спровођењем закона из области саобраћаја. У вршењу послова непосредног надзора у области саобраћаја предузима мере, доноси и извршава решења у управном поступку. Прати стање у овој области и предлаже доношење измена и допуна постојећих општинских одлука, припрема анализе, информације, извештаје.

- Врши инспекцијски надзор над спровођењем законских и других прописа који се односе на одржавање, заштиту, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима и улицама у граду,
- доноси решење у оквиру законских и других овлашћења о начину и условима одржавања локалних и некатегорисаних путева и путног појаса,
- подноси захтеве за покретање прекршајног поступка против власника земљишта поред путног земљишта или улице који се не придржавају прописаних мера,
- врши контролу поштовања законских и других прописа у области локалног јавног превоза путника и робе,
- учествује у изради надрта аката из области саобраћаја и путне инфраструктуре које доносе органи општине,
- на организовању чишћења снега на локалним и некатегорисаним путевима као и другим путевима, непосредни надзор над организацијама које су спроводиле те радове.

У области инспекције заштите животне средине на пословима утврђивању граничних вредности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом. У случају прекомерног загађења ваздуха дужан је да наложи загађивачу предузимање техничко-технолошких мера. Објављује податке о стању квалитета ваздуха. Стара се о побољпању квалитета ваздуха и предузима одговарајуће мере. Предузима мере за заштиту од буке и обезбеђује њено систематско мерење, те се стара о очувању природних вредности на територији општине Медвеђа и доноси Акт о стављању под заштиту одређеног природног добра у складу са законом.

На пословима комуналне инспекције врши се управни надзор на пословима спровођењем Закона о комуналним делатностима. У вршењу послова непосредног надзора у комуналној области, предузима мере, доноси и извршава решења у управном поступку. Води поступак процене утицаја на животну средину за пројекте који могу имати значајне утицаје на животну средину, води поступак у вези доношења одлуке о садржају и обиму студије о процени утицаја, води поступак у вези одлучивања о давању сагласности на студију о процени утицаја или о одбијању захтева о давању сагласности на студију

утицаја, на основу спроведеног поступка и извештаја техничке комисије, ставља на увид комплетну документацију о спроведеном поступку процене утицаја заинтересованим органима и организацијама и представницима јавности, о донетим одлукама обавештава јавност на начин утврђен Законом, води евиденцију о проведеним поступцима и донетим одлукама као и јавну књигу. На овим пословима води се поступак вршења процене утицаја одређених планова и програма на животну средину (стратешка процена) у току поступка припреме и усвајања планова и програма у области просторног и урбанистичког планирања или коришћења земљишта, пољопривреде, шумарства, рибарства, енергетике, индустрије, саобраћаја, управљања отпадом, управљања водама, телекомуникацијама, туризму, очувању природних станишта и дивље флоре и фауне, којима се даје сагласност на извештај о стратешкој процени. На овим пословима води поступак интегрисане дозволе за постројења и активности које могу имати негативне утицаје на здравље људи и животну средину и материјална добра за која дозволу или одобрење за изградњу и почетак рада, односно извођење или обављање активности издаје надлежни општински орган, и води регистар издатих дозвола. Прати се стање у овој области и предлаже доношење измена и допуна постојећих општих одлука, припрема анализе, информације, извештаје.

Одељење врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Члан 14.

Председник Општине поставља и разрешава свог помоћника у Општинској управи за област примарне здравствене заштите и туризма.

Члан 15.

Помоћник председника Општине покреће иницијативе, предлаже пројекте и сачињава мишљења у вези са областима за које је постављен и врши и друге послове по налогу председника Општине.

IV РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 16.

Радам Општинске управе руководи [начелник](#) .

Зас свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу.

Члан 17.

За начелника Општинске управе поставља се лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 18.

[Општинско веће](#) поставља и разрешава начелника Општинске управе.

Начелник општинске управе поставља се на основу јавног огласа, на пет година.

Јавни оглас из става 1. овог члана расписује Општинско веће.

Председник општине предлаже кандидата за начелника општинске управе из реда лица који су се јавили на јавни оглас и испунили услове предвиђене овом Одлуком.

Члан 19.

[Начелник Општинске управе](#) представља управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, координацију рада и међусобну сарадњу основних организационих јединица, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених, стара се о обезбеђивању услова рада, доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Члан 20.

На образложени предлог председника Општине начелник Општинске управе може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен.

[Начелник Општинске управе](#) може поднети оставку.

У случају подношења оставке, начелник се разрешава на првој наредној седници Општинског већа.

Члан 21.

Радом одељења Општинске управе руководе начелници.

Радом унутрашњих организационих јединица руководе руководиоци унутрашњих организационих јединица и то:

- радом одсека - шеф одсека
- радом канцеларије - шеф канцеларије.

Члан 22.

Начелници одељења Општинске управе организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, старају се о правилном распореду послова на поједине унутрашње организационе јединице и запослене и старају се о испуњењу радних дужности запослених.

Начелници одељења у извршавању послова из претходног става, дужни су да се придржавају налога и упутстава начелника Општинске управе.

Начелници одељења одговарају начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремен рад одељења којима руководе.

Члан 23.

Начелнике одељења у општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Члан 24.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник Општинске управе на предлог начелника одељења.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица обављају најсложеније послове своје унутрашње организационе јединице и старају се о ефикасном, законитом и квалитетном вршењу послова, те равномерној упослености запослених.

За свој рад руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају начелнику одељења и начелнику Општинске управе.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Однос према председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине

Члан 25.

Однос општинске управе према председнику, Општинском већу и Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да председника Општине, Општинско веће и Скупштину општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника Општине, Општинско веће и Скупштину општине.

Члан 26.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине и овом Одлуком.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да акта Општинске управе нису у складу са Законом, односно одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их поништава или укине уз налагање да се донесе нови акт у складу са Законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта, односно надлежног руководиоца организационе јединице и начелника Општинске управе.

Међусобни односи одељена

Члан 27.

Међусобни односи одељења заснивају се на правилима и дужностима утврђени законом, Статутом општине и овом одлуком.

Одељења су дужна да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 28.

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

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да, на захтев, грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађанина.

Члан 29.

Општинска управа дужна је да разматра представке, притужбе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе благовремено обавештава грађане.

Члан 30.

Одредбе ове одлуке о односима Општинске управе према грађанима, примењују се на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када одлучује о њиховим правима и интересима, на основу закона и одлука Општине.

V JAVНОСТ РАДА

Члан 31.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем сталних конференција за штампу, организовањем дежурних служби за жалбе, примедбе и сугестије грађана и обезбеђивање услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Члан 32.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго лице из Општинске управе да то чини у име Општинске управе.

О раду одељења информације дају начелници одељења.

Члан 33.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација из претходног става одлучује начелник Општинске управе.

VI ─ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 34.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Члан 35.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба одлука и других аката, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе као и других организација када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других аката.

Решењем се одлучује о појединачним стварима у складу са Законом и другим актима.

Закључком у складу са прописима, уређују се правила и начин рада и поступања Општинске управе.

Члан 36.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

Решења и закључке доноси начелник Општинске управе, начелници одељења или друго лице које начелник Општинске управе овласти.

VII▯ СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 37.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и предузећа, установа и других организација, која на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим првима грађана , правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности у упрвном поступку између одељења Општинске управе.

VIII▯ ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 38.

По жалби против првостепених решења Општинске управе из надлежности Општине решава Општинско веће, уколико законом или другим актима није другачије одређено.

IX ── ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 39.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

X ── СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 40.

Средства за финансирање Општинске управе чине :

1. средства за исплату зарада запослених,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање опреме,
5. средства за друге посебне накнаде и социјалне помоћи.

Члан 41.

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруа.

Општинско веће даје сагласност на ценовник услуга које пружају одељења и службе.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана уносе се у буџет општине.

Приходи остварени обављањем послова из става 1. овог члана распоређују се у буџету општине на основу посебног предрачуна који утврђује Општинско веће на предлог председника Општине.

Средства остварена од делатности могу се наменски употребити за опрему, инвестиције и побољшање услова рада запослених.

Члан 42.

Средства за исплату зарада запослених обезбеђују се за:

- зараде запослених ,
- накнаде за нераспоређене старешине органа и радника за чијим је радним местом престала потреба.

Распоред средстава за зараде запослених врши се финансиским планом, а коначни распоред завршним рачуном.

Финансиски план и завршни рачун доноси Општинско веће.

Члан 43.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- Набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга:
- Набавку стручних публикација, литературе и штампане материјале,
- Осигурање и одржавање средстава опреме,
- Путне и друге трошкове који чине лична примања запослених и друге трошкове потребне за обављање послова Општинске управе.

Распоред средстава из става 1. овог члана врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе на предлог начелника одељења за финансије, привреду и приватно предузетништво.

Члан 44.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- Одређене потребе општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.,)
- Отпремнину запосленима приликом одласка у пензију,
- Стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
- Модернизацију рада и остале потребе.

Распоред средстава за посебне намене врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе на предлог начелника одељења за финансије, привреду и приватно предузетништво.

Члан 45.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њихове потребе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако није другачије одређено прописима.

Распоред средстава опреме врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе на предлог начелника одељена за финансије, привреду и приватно предузетништво.

Члан 46.

Распоред средстава за друге посебне накнаде и солидарне помоћи врши се на основу предрачуна, који доноси начелник Општинске управе, а на предлог начелника одељења за финансије, привреду и приватно предузетништво.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

За све што није регулисано овом Одлуком примењиваће се одредбе закона и Статута општине.

Члан 48.

Начелник општинске управе донеће у року од 30 дана нови акт о унутрашњој

организацији управе и систематизације радних места, а потом изврши распоређивањеначелника одељења, као и распоређивање осталих запослених у Општинској управи под условима предвиђеним тим актом.

Члан 49.

Радници који остану нераспоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

Члан 50.

Начелник Општинске управе и начелници одељења у Општинској управи остају на својим функцијама у случају распуштања Скупштине, до постављања нових лица или до конституисања нове Скупштине општине.

Члан 51.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи општине Медвеђа («Службени гласник града Лесковац» бр. 24/08).

Члан 52.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику града Лесковац».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕДВЕЂА

Број: 06-137/2010-I

13.април 2010. године

М е д в е ђ а

Наташа Филић, дипл. ецц

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Доношење нове Одлуке о општинској управи произилази из одредаба Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник Републике Србије» број 104/09), који је ступио на снагу 17. децембра 2009. године обзиром да је чланом 14. овог Закона предвиђено да Закон ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Републике Србије».

Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији предвиђен је начин одређивања максималног броја запослених у органима јединице локалне самоуправе, установама које се финансирају из буџета, као и привредним друштвима и другим облицима организовања чији је једини оснивач јединица локалне самоуправе, а који се финансирају из буџета локалне самоуправе.

Да би могло да се изврши смањење броја запослених у Општинској управи Медвеђа (сагласно одредбама Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији) као претходно треба изменити унутрашњу организацију Општинске управе, а потом систематизовати радна места, а потом извршити распоређивање запослених те утврдити број запослених за чијим радом је престала потреба.

Предлажући ову Одлуку о општинској управи имао сам у виду рационализацију читаве управе и законске могућности да део послова који су се до сада обављали у Општинској управи, а не улазе у делокруг тј. надлежности Општинске управе већ припадају пословима техничке природе поверим привредним субјектима који исте могу обављати, а ради се о пословима обезвеђења објеката које користе органи локалне самоуправе, пословима техничког одржавања тј. текућег и инвестиционог одржавања истих.

Као и у претходној Одлуци о Општинској управи задржано је тзв. јединство органа управе тј. она је и сада образована као јединствен орган, а са једноставнијом структуром унутрашње организације. Предложио сам само три основне организационе јединице (у вежећој одлуци постоји шест основних организационих јединица) и унутар њих четири одсека и две канцеларије.

За разлику од претходне одлуке предлажем да из надлежности послова одељења за општу управу, јавне службе и скупштинске послове се образују две месне канцеларије и то у Сијаринској Бањи и Лецу за обављање послова у местима како је то наведено у Одлуци. То значи да би месне канцеларије у Равној Бањи, Тулару, Реткоцеру и Бучумету престале са радом, тако што би послове досадашње месне канцеларије Равне Бање преузела месна канцеларија у Сијаринској Бањи, послове месне канцеларије Бучумет преузела би месна канцеларија Леце. Послови месних канцеларија у Тулару и Реткоцеру обављали би се у седишту Општинске управе Медвеђа тј. у Медвеђи.

Смањење броја месних канцеларија предлажем из разлога што се увидом у број обрађених захтева у периоду од неколико година (што се може видети у извештајима о раду Општинске управе) вишеструко опада, па се поставља питање сврсисходности њиховог постојања.

Истовремено треба узети у обзир одредбе Закона о матичним књигама којим се предвиђа сачињавање јединствене базе података матичних евиденција, чиме престаје потреба за директним приступањем органу Општинске управе код ког се води матична књига, већ се иде ка могућности да се код сваке општинске управе на подручју Републике Србије може прибавити захтевани документат.

Овако организованом Општинском управом, како предлажем да Општинско веће утврди

предлог и исти упуту Скупштини на усвајање ствара се могућност рационализације исте, смањење броја запослених у Општинској управи на број који је предвиђен Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији.

Како одредбама Закона о локалној самоуправи и одредбама Статута Општине Медвеђа сам у обавези да усмеравам и усклађујем рад Општинске управе (управо предлажући Одлуку о Општинској управи), а дајем и сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине планирам да у најкраћем року предложим, иницирам доношење или донесем акте (зависно од надлежности) којима ћу определити број запослених у локалној администрацији до максималног броја запослених обзиром да буџет Општине Медвеђа, тј. Општина Медвеђа нема сопствена средства из којих би могла да финансира већи број запослених од максималног броја.

За примену ове Одлуке нису потребна посебна средства, али по утврђивању броја запослених за чијим је радом престала потреба процењујем да ће бити потребна средства у износу од око 5.000.000 динара, у првом тромесечју 2010. године, која нису предвиђена Одлуком о буџету за 2010. годину.

 [Преузмите **ОДЛУКУ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**](#) у .PDF формату

У Медвеђи, 28. децембра 2009. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Слободан Драшковић {jcomments on}

Main Menu

- [Plataforma Steam](#)
- [ForoGuate](#)
- [ForoCarros](#)