

На основу члана 32. и 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007) и члана 72. Статута општине Мионица ("Службени гласник СО Мионица", бр. 8/2008),

Скупштина општине Мионица на седници одржаној дана 10. септембра 2008 године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За вршење послова локалне самоуправе у општини Мионица (у даљем тексту: Општина) утврђене Уставом, Законом и овим Статутом, образује се Општинска управа.

У Општинској управи образују се органи, организације и стручне службе.

Члан 2.

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које предлажу Скупштина општине и председник Општине и Општинско веће; извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника Општине и Општинско већа; решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из изворног делокруга Општине; обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине; извршава Законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини и обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине и Председник Општине и Општинско веће.

Члан 3.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговорајуће радно искуство, у складу са законом и прописима.

Члан 4.

Општинска управа непосредно обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута и прописа Општине.

Рад Општинске управе организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Рад Општинске управе подложен је критици грађана и јавној критици на начин утврђен Законом и Статутом Општине.

Члан 5.

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

Забрањено је у Општинској управи оснивати политичке странке и друге политичке организације или поједине њихове унутрашње организационе облике, а запослена лица у Општинској управи не могу бити чланови органа политичких организација.

Члан 6.

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине односно у буџету Републике Србије за обављање законом поверених послова.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ

Члан 7.

Послове Општинске управе, у оквиру права и дужности Општине, као основне организационе јединице врше:

1. Одељење за финансије,
2. Одељење за општу управу.
3. Одељење за инспекцијске послове

У оквиру Одељења могу се образовати унутрашње организационе јединице: одсеци, службе, групе, реферати и друге врсте организационих јединица.

Члан 8.

Одељење за финансије обавља послове из надлежности Општине и поверене послове од стране Републике Србије у области:

- буџета
- рачуноводства
- планирања и развоја
- образовања, културе и физичке културе
- борачко-инвалидске заштите
- пољопривреде
- друштвене бриге о деци
- социјалне и здравствене заштите

Сем надлежности из претходног става обавља и :

- утврђивање наплата јавних прихода из надлежности локалне самоуправе
- финансијско-рачуноводствене послове за потребе месних заједница,
- послове економата,
- послове газдовања опремом и средствима Општинске управе,
- опште статистике и других статистичких послова из надлежности управе.

Члан 9.

Одељење за општу управу обавља послове из надлежности Општине и поверене послове од стране Републике Србије у области:

- грађевинарства,
- урбанизма,
- стамбених односа, затим
- имовинско-правне послове,
- послове матичне службе и бирачких спискова,
- послове канцеларијског пословања и овере потписа преписа и рукописа,

- послове пружања правне помоћи,
- послове месних канцеларија,
- стручне и административно техничке послове за потребе месних заједница,
- и друге послове који нису у надлежности другог органа
- стручне и административно техничке послове за потребе Скупштине и њених органа
- послове радних односа

У саставу овог Одељења образују се као унутрашње организационе јединице месне канцеларије:

1. Месна канцеларија: Ракари са седиштем у Ракарима за насељена места: Тодорин До, Дучић, Ракари, Струганик, Берковац, Попадић, Гуњица.

2. Месна канцеларија: Брежђе са седиштем у Брежђу за насељена места: Брежђе, Горњи Лајковац, Планиница и Осеченица.

3. Месна канцеларија: Буковац са седиштем у Буковцу за насељена места: Буковац, Голубац, Мратишић и Крчмар;

4. Месна канцеларија: Рајковић са седиштем у Рајковићу за насељена места: Рајковић и Робаје.

5. Месна канцеларија: Доњи Мушић са седиштем у Доњем Мушићу за насељена места: Доњи Мушић, Горњи Мушић, Вртиглав, Велика Маришта, Наномир, Вировац и Маљевић.

Члан 10.

У месним канцеларијама обављају се послови матичне службе, бирачких спискова, издавање уверења, административно-технички послови за потребе месних заједница и други послови који им се ставе у надлежност.

Члан 11.

Одељење за инспекцијске послове обавља послове из надлежности Општине и повремене послове од стране Републике Србије у области:

- угоститељства,
- туризама,
- занатства,
- комуналних делатности,
- јавних путева,
- екологије,
- елементарне непогоде.

Члан 12.

У Општинској управи могу се поставити три помоћника председника Општине, изван унутрашњих организационих једница за поједине области (економски развој, урбанизам и просторно планирање, заштита животне средине, дечија и социјална заштита, здравство, пољопривреда и друго).

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине из реда лица која имају одговарајући факултет и друго потребно образовање у односу на делокруг послова као и најмање три године радног искуства у струци.

Организационе послове за рад помоћника председника за поједине области обављају организационе јединице Општинске управе зависно од области за коју се ангажују помоћници.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 13.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Општинској управи уређује се Правилником који доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Правилник о систематизацији ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања, а исти се објављује на огласној табли Скупштине општине Мионица.

Члан 14.

Радам Општинске управе руководи начелник.

За свој рад и рад Општинске управе, начелник је одговоран Скупштини општине, Председнику Општине и Општинском већу у складу са Статутом Општине и Одлуком Скупштине општине о Општинској управи.

Члан 15.

Начелник Општинске управе представља Општинску управу, координира и усмерава њен рад, стара се о обезбеђењу услова рада као и о међусобној сарадњи Одељењем, сарадњи са органима Републике, Округа, предузећима и установама.

Начелник Општинске управе подноси извештај о раду Општинске управе, Општинском већу када то Општинско веће захтева, а најмање једанпут годишње.

Члан 16.

Одељењем руководи управник одељења кога поставља начелник Општинске управе на период од 4 године из реда запослених и по истеку тог рока може бити поново постављен.

Управници одељења су одговорни начелнику Општинске управе.

Решење о разрешењу управника одељења доноси начелник.

Управник одељења организује рад и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова из делокруга Одељења којим руководи и старају се о правилном распореду послова, пуној запослености радника и испуњавању радних обавеза и врше друге послове које им, у оквирима својих надлежности, налажу Председник и Начелник Општинске управе.

IV. ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Однос према Скупштини општине, Председнику и Општинском већу.

Члан 17.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом Скупштине општине и овом Одлуком.

Општинска управа је дужна да Скупштину општине извештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга а који су неопходни за рад Скупштине.

Општинска управа прати појаве и односе из свог делокруга рада у спровођењу Закона и одлука Скупштине општине и о уоченим појавама и односима благовремено обавештава Скупштину општине и друге општинске органе.

Члан 18.

Однос Општинске управе према Председнику заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом Општине и овом Одлуком.

Председник у спровођењу одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице за њихово спровођење.

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и предузећа, установа и других организација, кад на основу одлуке Скупштине општине одлучује о појединачним правима грађана, правних лица или других странака, као и између органа Општинске управе.

2. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 19.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући несметано остваривање њихових права и обавеза, да им даје потребне податке, обавештења и упутства, пружа одговарајућу правну помоћ и да при том сарађује са грађанима, поштујући достојанство личности и чува углед Општинске управе, да разматра представке, примедбе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе их обавештава.

Члан 20.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима, примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када се одлучује о њиховим правима и интересима заснованим на Закону.

3. Односи у Општинској управи

Члан 21.

Одељења су дужна да међусобно сарађују када то захтева природа посла да међусобно размењују податке и обавештења неопходна за рад и да остварују друге облике заједничког рада и сарадње, о чему се стара начелник Општинске управе.

V.ЈАВНОСТ РАДА

Члан 22.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Члан 23.

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

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује секретар Општинске управе.

VI. АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 24.

Општинска управа доноси решења, правилнике, упутства. Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са Законом и другим прописима.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа Општине.

Упутством се ближе прописује начин рада радника Општинске управе и вршење одређених послова у складу са одлукама и другим прописима.

VII. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 25.

По жалби против првостепених решења Општинске управе када врши поверене послове државне управе из оквира права и дужности Републике решава надлежни орган у складу са законом.

По жалбама против првостепених решења Општинске управе у пословима из оквира надлежности Скупштине решава Општинско веће, ако актом Општине није одређена надлежност Скупштине општине.

VIII. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 26.

О изузећу старешине органа и његовог заменика као и овлашћеног радника на управном решавању у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

IX. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 27.

Канцеларијско пословање Општинске управе обухвата евидентирање, чување, класификовање и архивирање материјала примљеног и насталог у раду Општинске управе.

На канцеларијско пословање у раду Општинске управе примењују се прописи о канцеларијском пословању органа државне управе Републике Србије.

X. РАДНИ ОДНОСИ РАДНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 28.

О правима, обавезама и одговорностима запослених радника у Општинској управи одлучује старешина органа, у складу са Законом и овом Одлуком.

О правима и обавезама старешине органа и заменика одлучује Председник Општине.

О правима и обавезама помоћника старешине органа, организације и службе, одлучује начелник Општинске управе.

Члан 29.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно у складу са Законом.

Члан 30.

У радни однос у орган, организацију и стручну службу може бити примљено лице, које поред општих услова утврђених у Закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радних способности, утврђене Законом и актом о систематизацији радних места.

Члан 31.

Одлуку о избору радника између кандидата пријављених на оглас доноси начелник Општинске управе.

Члан 32.

У Општинској управи могу се, ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад примати приправници под условима утврђеним у Закону.

Актом о систематизацији радних места утврђује се број приправника.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

Члан 33.

Запослени у Општинској управи могу се у току рада распоредити на послове у истом органу, преузети по споразуму из другог органа, по потреби без сагласности радника упутити у други орган, привремено распоредити ван седишта органа ради обављања послова у складу са Законом и другим прописима.

Члан 34.

Звања, занимања и плате запослених у Општинској управи утврђују се у складу са Законом.

У складу са Законом и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, старешина органа утврђује звања, занимања и плате запослених у органу.

Члан 35.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи утврђује се актом Председника Општине у складу са Законом.

Члан 36.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен Законом и другим прописом.

XI. ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 37.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине у складу са Законом.

За послове које Република повери Општинској управи средства се обезбеђују у буџету Републике.

Целокупно материјално-финансијско пословање Општинске управе обављаће се преко Одељења за финансије.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Председник Општине утврдиће начела за унутрашњу организацију Општинске управе у року од 15 дана од дана доношења ове Одлуке.

На основу начела из става 1. овог члана начелник Општинске управе донеће Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у року од 15 дана од дана доношења начела.

Члан 39.

До усклађивања Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у складу са овом Одлуком радници настављају са радом на радним местима на којима су распоређени, у оквиру надлежности образовања Одељења.

На основу усклађеног Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи радници на постојећим радним местима могу наставити са радом уколико су новим Правилником прописана истоветна радна места.

Члан 40.

Досадашњи печати Општинске управе и месних канцеларија остају у свему непромењени сагласно Закону о печату државних органа и исти ће се и даље користити у складу са Законом.

Члан 41.

Распоред радника у Општинској управи извршиће се по доношењу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, под условима утврђеним тим актом.

Члан 42.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе одредбе Одлуке о општинској управи број 02-23/2004.

Члан 43.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у "Службеном гласнику СО Мионица".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 02-30/2008

Мионица, 10. 09 2008. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Биљана Николић с.р.

ЗА ТАЧНОСТ ОТПРАВКА ТВРДИ И ОВЕРАВА

Секретар Скупштине

Бранко Лаловић