

На основу члана 57. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број 9/2002, 33/2004 и 135/2004) и члана 18. Статута општине Чајетина ("Општински службени гласник", број 10/02 и 18/03) на предлог председника општине, Скупштина општине Чајетине на седници одржаној 07. јуна 2005. године, доноси

## **О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овом Одлуком у оквиру права и дужности Општине, као јединице локалне самоуправе, уређује се надлежност, организација и начин рада Општинске управе Чајетина (у даљем тексту: Општинска управа).

#### **Члан 2.**

Општинска управа се организује као јединствена служба.

#### **Члан 3.**

Општинска управа обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом и Статутом Општине Чајетина (у даљем тексту: Статут).

#### **Члан 4.**

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима.

#### **Члан 5.**

Запослени и постављена лица у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и Законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

#### **Члан 6.**

Поред послова из надлежности Општине, као јединице локалне самоуправе, Општинској управи се Законом може поверити обављање појединих послова из оквира права и дужности Републике.

За обављање поверених послова Република обезбеђује средства.

#### **Члан 7.**

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложен контроли грађана у складу са Законом и Статутом.

#### **Члан 8.**

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине Чајетина.

### **II ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

#### **Члан 9.**

Општинска управа обавља следеће послове:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине и председник Општине,
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа Општине Чајетина,
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа, и других организација из изворног делокруга општине,
4. Обавља послове Управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,
5. Извршава законе и друге прописе, чије извршење је поверено Општини,
6. Води евиденцију и стара се о имовини чији је корисник Општина и
7. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине и председник Општине.

#### **Члан 10.**

Општинска управа извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено Општини.

Овлашћење у погледу вршења послова из своје надлежности Општинска управа остварује у складу са општим актом општине, применом Закона и других прописа.

### **III ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

#### **Члан 11.**

У Општинској управи организују се основне организационе јединице и унутрашње организационе јединице и самостални реферати.

#### **Члан 12.**

Основне организационе јединице Општинске управе су одсеци.

Одсеци се образују према врсти, међусобне повезаности и обима послова, чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образује.

Самостални реферати се образују према врсти послова који захтевају самосталност у раду.

### **Члан 13.**

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су групе послова.

Унутрашње организационе јединице образује се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

## **1. Основне организационе јединице**

### **Члан 14.**

У Општинској управи основне организационе јединице су:

- 1. Одсек за имовинско-правне послове, јавне службе, привреду, финансије и општу управу.**
- 2. Одсек за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове и**
- 3. Одсек за грађевинско земљиште, путеве и инвестиције.**

### **Члан 15.**

**Одсек за имовинско-правне послове, јавне службе, привреду, финансије и општу управу, врши послове Општинске управе који се односе на:**

- праћење и проучавање стања у имовинско-правној области и давање предлога за предузимање мера; давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из имовинско-правне области; вођење управног поступка који се односе на експропријацију, национализацију, утврђивање права коришћења на осталом неизграђеном грађевинском земљишту; вођење поступка о укњижби имовине на којој је корисник Општина у земљишним књигама; припремање нацрта одлука и других аката за Скупштину општине и њена радна тела, председника Општине и Општинског већа из делокруга рада одсека и друге послове предвиђене Законом и другим прописима; финансијско књиговодство Општинске управе, буџета и буџетских фондова; послови благајне и ликвидатуре; послови месних заједница; књижење локалних комуналних и административних такси; планирање, припрему, нацрт буџета и извршење буџета; послове трезора – финансијско планирање, контролу расхода која обухвата управљање процесима, одобравања преузимања обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава; вођење главне књиге трезора и главне књиге директних и индиректних корисника, инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава, годишње и периодичне извештавање; праћење развоја мале привреде и приватног предузетништва и непосредно примењивање закона и других прописа у овој области; доношење појединачних управних аката у управном поступку у

области приватног предузетништва; издавање одговарајућих уверења и вођење евиденције из радног односа предузетника; стручне послове у вези са статусом избеглих и прогнаних лица поверених од стране Министарства; сарадњу са установама, друштвеним организација и удружењима грађана у делатностима од интереса за општину; послове ученичких и студентских кредита; вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине; послове исплате допунске инвалиднине, материјалног обезбеђења и месечног новчаног примања у складу са прописима Републике; вођење бирачких спискова; вођење матичних књига и књига држављања; лична стања грађана; стручно-техничке послове за избор одборника и спровођење референдума грађана; издавања и чување радних књижица и све послове у вези радних односа и друштвене бриге о деци; послове писарнице и друге послове у складу са Законом и Статутом општине; послови пријемне канцеларије, отпремање поште и архиве; дактилографске послове; стручно-техничке послове у области пољопривреде, водопривреде; контроле буџетских прихода и аналитичких послова; послове везане за дечији додатак; послове месних канцеларија; административно-техничке послове за председника Општине и Општинско веће; коришћење биро-техничких средстава опреме; коришћење и одржавање зграде и простора и обезбеђивање других услова коришћења пословног простора у управној згради и седиштима месних заједница; превоз моторним возилима и друге сервисне услуге; врши послове и спроводи поступак јавних набавки за Општинску управу; врши послове са владиним и невладиним организацијама и обавља стручно техничке послове Фонда за екологију општине Чајетина; обавља друге послове и задатке утврђене овом одлуком и другим прописима оснивача.

#### **Члан 16.**

**Одсек за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове, врши следеће послове:**

- израду акта о урбанистичким условима; издавање извода из урбанистичких планова; израда решења о грађевинској и употребној дозволи; припрему израде планских докумената; припрему аката које усваја Скупштина или други орган; спровођење поступка и сачињавање предлога решења у вези са јавним и осталим грађевинским земљиштем; управни поступак из стамбене области; израда решења о привременом држању монтажних објеката; израда решења за постављање огласних табли, реклама и билборда; давање мишљења и предлога око одређивања локације за помоћне објекте и израда програма плана; надзор у области грађевинарства, комуналне инспекције, заштите животне средине, саобраћаја и просвете.

#### **Члан 17.**

**Одсек за грађевинско земљиште, путеве и инвестиције, врши следеће послове:** обавља послове за потребе Буџетског фонда за грађевинско земљиште, путеве и инвестиције општине Чајетина; обавља стручно техничке послове за потребе Фонда солидарне стамбене изградње општине Чајетина; спроводи

поступак јавних набавки за потребе ових фондова и обавља друге послове и задатке утврђене овом одлуком и другим прописима оснивача.

#### **Члан 18.**

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

За свој рад и рад Општинске управе, начелник Општинске управе одговара Скупштини општине и председнику Општине у складу са Статутом и овом Одлуком.

#### **Члан 19.**

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника Општине.

Начелника Општинске управе у случају спречености или одсутности замењује лице које он одреди.

#### **Члан 20.**

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен Правни факултет, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства у струци.

#### **Члан 21.**

Начелник Општинске управе:

1. Организује, координира и усмерава рад Општинске управе,
2. Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у сагласност председника Општине,
3. У складу са Законом доноси општа акта о радним односима, дисциплинске одговорности запослених и друга нормативна акта у складу са Законом,
4. Поставља шефове одсека уз сагласност председника Општине,
5. Решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и запослених у Општинској управи у складу са Законом,
6. Утврђује распоред радног времена уз сагласност председника Општине,
7. Подноси Скупштини општине и председнику Општине извештај о раду Општинске управе,
8. Решава сукоб надлежности између основних организационих јединица Општинске управе и
9. Врши друге послове који су му Законом Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

#### **Члан 22.**

Одсеком руководи шеф одсека.

### **Члан 23.**

За шефа одсека и руководиоце група послова може бити постављено лице које има прописану стручну спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање три године искуства у струци.

Ближи услови за постављање лица из става 1. овог члана утврђују се актом унутрашње организације и систематизације радних места.

### **Члан 24.**

Шеф одсека у Општинској управи:

1. Руководи радом одсека и организује, усмерава и обједињава рад организационих делова одсека,
2. Стара о правилној примени Закона и других прописа из надлежности одсека,
3. Доноси и потписује акта из надлежности одсека,
4. Стара се о испуњавању радних обавеза запослених,
5. Врши друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Шеф одсека за свој рад и рад одсека одговара начелнику Општинске управе.

## **IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **1. Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу**

#### **Члан 25.**

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу, заснива се на правима и дужностима утврђених Законом и Статутом.

Општинска управа је обавезна да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје податке и објашњења из свог делокруга који су неопходни за рад органа општине.

#### **Члан 26.**

Председник Општине усмерава и усклађује рад Општинске управе.

Председник Општине, ради спровођења Одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

#### **Члан 27.**

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима, који су утврђени Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Кад се у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да појединачни акт Општинске управе из изворног делокруга Општине није у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом Скупштине општине, Општинско веће може такве акте поништити или укинути и наложити доношење таквих аката.

## **V ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 28.**

Општинска управа доноси правне акте на основу Закона и других прописа.

### **Члан 29.**

Општинска управа доноси правна акта: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одребе Закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Општинске управе, предузећа, установе или друге организације у извршавању појединих одредби, одлука и других прописа.

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

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама, правним интересима грађана, правних лица и других субјеката у управним и другим стварима у складу са Законом, Одлукама Скупштине општине и другим прописима, као и о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених и постављених лица у Општинској управи.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању или неприхватању одређених предлога, иницира доношење одлука односно другог општег или појединачног акта.

### **Члан 30.**

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине.

## **VI ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**

### **Члан 31.**

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

О изузећу начелника Општинске управе одлучује председник Општине.

## **VII ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 32.**

Јавност рада Општинске управе обезбеђује се давањем информација средствима јавног информисања и издавања службених публикација.

Општинска управа ће ускратити давање информација ако њена садржина представља државну, војну или службену тајну.

О давању односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе, одлучује начелник Општинске управе а у његовој одсутности лице које га замењује.

## **VIII РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

### **Члан 33.**

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи примењују се одредбе Закона о радним односима и други прописи о запосленим у државним органима.

Звање и занимање запослених и услови за њихово стицање и коефицијент за одређивање плата, као и распоређивање запослених и постављених лица утврђује се посебним актом у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

### **Члан 34.**

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе, а у случају његове спречености или одсутности лице које га замењује.

### **Члан 35.**

Одлуку о платама изабраних, именованих и постављених лица, као и запослених у Општинској управи, доноси председник Општине уз сагласност Општинског већа.

## **IX СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 36.**

Средства за финансирање послова Општинске управе, обезбеђују се у буџету Општине, односно буџету Републике, за обављање Законом уговорених послова и посебно се евидентирају у буџету Општине.

## **X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 37.**

Начелници одељења, шефови служби и запослени у Општинској управи, настављају са радом на досадашњим радним местима до разрешења или постављења, односно до распоређивања по новом акту о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Општинској управи.

### **Члан 38.**

Постављење шефова одсека и распоређивање запослених у Општинској управи извршиће се по доношења акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, под условима којим се тим актом буду утврдили.

### **Члан 39.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи ("Општински службени гласник", број 1/97).

### **Члан 40.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Општинском службеном гласнику".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**  
**Број: 016-2/2005-01 од 07. јуна 2005. године.**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Скупштине општине,**

*др Млађен Весовић*