

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/07), члан 26. став 6. и члана 45. став 1. Статута општине Брус («Службени лист општине Брус», број 14/2008...15/2016),

Скупштина општине Брус, на седници одржаној дана 12.05.2017. године донела је

О Д Л У К А

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БРУС

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине као јединице локалне самоуправе утврђене су надлежности, организација и начин рада Општинске управе општине Брус (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа организује се као јединствен орган за обављање послова из свог делокруга а у складу са уставом, законом и одлукама Скупштине општине Брус.

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 и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Члан 4.

Поред послова из изворне надлежности општине као јединице локалне самоуправе, Општинска управа обавља законом поверене послове државне управе (у даљем тексту: поверени послови).

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Члан 7.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине а у складу са законом.

Члан 8.

Општинска управа примењује прописе о државној управи и управном поступку када решава о правима, интересима и обавезама грађана или правних лица.

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

Члан 9.

Рад Општинске управе доступан је јавности на начин утврђен законом.

II – ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 10.

У Општинској управи као јединственом органу за вршење сродних послова образују се унутрашње организационе јединице које могу бити основне и посебне организационе јединице.

Члан 11.

Основне унутрашње организационе јединице у Општинској управи јесу Одсеци (у даљем тексту: Одсеци).

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији могу се предвидети и делови организационих јединица: групе и реферати.

Само када природа посла захтева, делови организационих јединица могу имати и другачије називе (рачуноводство, писарница и друго).

Посебна организациона јединица је Кабинет председника општине.

Члан 12.

Одсеци се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и целокупан рад у областима за које се образују.

Члан 13.

За обављање послова Општинске управе образују се следеће унутрашње организационе јединице:

1. Одсек за скупштинске и заједничке послове
2. Одсек за општу управу
3. Одсек за друштвене делатности
4. Одсек за финансије и планирање
5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода
6. Одсек за урбанизам и грађевинарство
7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине
8. Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове
9. Одсек за локални економски развој и инвестиције.

Члан 14.

Одсек за скупштинске и заједничке послове- обавља стручне и административне послове за Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће и то послове

у вези са припремом и одржаним седницама, колегијума и других радних састанака, послове умножавања и дистрибуције материјала, води евиденције, израђује и чува записнике, послове евидентирања и чувања изворних аката и докумената о раду председника, Општинског већа и скупштине општине и њихових радних тела, врши обраду материјала са седница Општинског већа, припрема прописе и друге акте у области локалне самоуправе који нису у делокругу других одсека, издаје Службени лист општине Брус, као и друге стручне послове у складу са законом.

Одсек пружа административно-техничку помоћ одборницима и одборничким групама у Скупштини општине.

У оквиру овог Одсека обављају се и послови физичког обезбеђења објекта, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, дактилографски послови, послови кафе кухиње, послови безбедности и здравља на раду, послови противпожарне заштите и други послови у складу са законом и актима органа општине Брус.

Члан 15.

Одсек за општу управу- обавља послове који се односе на организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацију и рад писарнице и архиве за Општинску управу, решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, вођење бирачког списка, послове који су везани за кадровска питања, социјалну и здравствену заштиту запослених, стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, послове кадровске евиденције, вођење персоналних досијеа, стручне послове у вези радних односа и израду радних верзија, општих аката из области радних односа запослених у Општинској управи и у вези израде аката из области управљања људским ресурсима, пружање правних помоћи грађанима и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

Члан 16.

У оквиру Одсека за општу управу ради обезбеђивања услова да би се поједини послови из Општинске управе обављали што ближе месту становања грађана за подручја једног или више насељених места, постоје месне канцеларије.

Члан 17.

Месне канцеларије обављају одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на вођење матичних књига, вођење евиденције о држављанству, састављање смртовница, оверу преписа, потписа и рукописа, пријем поднесака, учествује у спровођењу активности Одсека за утврђивање наплату и контролу локалних јавних прихода, доставља писмене грађана и правним лицима.

Члан 18.

Поред послова из надлежности Општинске управе у месним канцеларијама обављају се и послови за друге органе, јавне службе, предузећа, месне заједнице и друга правна лица.

Члан 19.

У оквиру Одсека за општу управу Општинске управе општине Брус образују се следеће Месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Блажево, са седиштем у Блажеву, за насељена места. Блажево, Чокотар, Градац, Домишевина, Боранци, Стануловићи, Витоше, Ковизла, Радуње, Бело Поље, Иричићи, Судимља, Доње Левиће, Ђерекари, Бозољин, Равниште, Горње Левиће и Кнежево.

2. Месна канцеларија Разбојна, са седиштем у Разбојни, за насељена места: Разбојна, Стројинци, Ковиоци, Дупци, Равни, Жуње, Златари, Богише и Жилинци.

3. За насељено место (град) Брус и насељена места: Брус, Дртевци, Мала Грабовница, Кобилје, Ботуња, Мала Врбница, Жилци, Велика Грабовница, Кочине, Дренова, Тршановци, Лепенац, Брђани, Игош, Влајковци, Грашевци, Радманово, Горњи Липовац, Шошиће, Паљевштица, Ливађе, Брзеће, Крива Река, Осредци, Милентија, Рибари, Будиловина, Град, Батоте, Жарево и Доњи Липовац послови из става 1. овог члана обављају се у оквиру Одсека за општу управу, у седишту Општинске управе општине Брус.

Послове месних канцеларија обављају матичари одређених матичних подручја која су образована Одлуком о матичним подручјима на територији општине Брус („Службени лист општине Брус”, број 21/2016).

Члан 20.

Одсек за друштвене делатности- обавља послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана утврђених Законом у области: образовања, културе, примарне здравствене заштите, дечје заштите, борачко инвалидске заштите, информисања, спорта и народне одбране. Припрема нацрте одлука и других аката који се односе на делокруг делатности.

Врши надзор над установама друштвене делатности, припрема критеријуме за њихово финансирање, обавља послове ученичког и студентског стандарда. Стара се и обезбеђује услове за рад, одржавање и остваривање програма установа културе, услова за рад самосталних ученика, развоја културно уметничког аматеризма, заштита културних добара.

Подстиче различите активности и програме младих и стварање услова за укључивање младих у друштвени живот: помоћ у стварању услова за организовање омладинских активности.

Ради и друге послове у складу са Законом и актима органа општине Брус.

Члан 21.

Одсек за финансије и планирање- обавља послове Општинске управе који се односе на финансијско-рачуноводствене послове, књиговодствене послове, благајничке послове, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израда извештаја, израда финансијских планова, формирање документације за исплату.

Послови и задаци овог Одсека су и послови који се односе рад канцеларије за пријем документације неопходне за регистрацију привредних субјеката код АПР-а и пружање стручне помоћи. У оквиру Одсека врше се послови који се односе на израду нацрта Одлуке о буџету општине, припрему и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основ за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, припрема се нацрт одлуке о ребалансу буџета, нацрт решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве, нацрт решења о променама апропријације, припрема се предлог финансијских планова, завршног рачуна, послови финансирања делатности из надлежности општине, послови планирања и праћења прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора, контрола расхода и преузетих обавеза, послови евиденције основних средстава, послови вођења регистра запослених као и други послови у складу са законом и актима органа општине Брус.

Члан 22.

Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода: припрема нацрте одлука о висини стопе изворних прихода и увођењу локалних такси и накнада. Локална пореска администрација у складу са материјалним прописима који су уведени и

уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника.

Води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу података из јединственог регистра пореских обвезника који се води Пореска управа, врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом, врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом; врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом, врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом, води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку, примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима, планира и спроводи обуку запослених, пружа основну стручну и праву помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи, по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа, обезбеђује примену прописа о слободном приступу информација о јавног значаја, врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

Члан 23.

Одсек за урбанизам и грађевинарство-обавља послове који се односе на планирање и уређење простора, изградњу објеката, комуналну делатност, коришћење и уређење грађевинског земљишта, припремање одлуке о изради урбанистичких планова и просторног плана општине, сарадња са обрађивачима планова у вези прикупљања података, услова и сагласности надлежних јавних предузећа и установа, излагање планова на јавни увид, организовање јавне презентације урбанистичких пројеката, потврђивање да ли је урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом, издавање услова за израду пројекта парцелације, препарцелације или исправка граница суседних парцела, спровођење поступка контроле и потврђивања пројеката парцелације и препарцелације, издавање услова у поступку конституисања службености пролаза на грађевинском земљишту које је јавна својина општине, издавање информације о локацији, послове обједињене процедуре: за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, издавање грађевинске дозволе за припремне радове, издавање привремене дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, прибављање исправа и друге документације које издају имаоци јавних овлашћења а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, послове вођења регистра обједињене процедуре и друге послове везане за обједињену процедуру, послове озакоњења објеката, даје стручно мишљење и предлог решења везан за одређивање локација за аутобуска стајалишта. Одсек израђује пројектне задатке по којима ће се израђивати пројектно-техничка документација и предмер и прерачун радова по одобреној пројектно-техничкој документацији потребних за набавку услуге израде пројектно-техничке документације или набавке конкретних радова, обавља послове из области саобраћаја везане за издавање саобраћајно-техничких услова за изградњу објеката из члана 69. Закона о планирању и изградњи, израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус .

Члан 24.

Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине-обавља послове који се односе на задатке инспекцијског надзора, вршења контроле и налагању мера у складу са важећим прописима из области грађевинарства, комуналних делатности, туризма, саобраћаја, заштите животне средине, као и у складу са Законом о инспекцијском надзору који прописује опште услове и поступак вршења инспекцијског надзора и важећим одлукама Скупштине општине.

Одсек обавља послове везане за вођење поступка и доношење решења о рушењу и уклањању објеката по поступку инспекцијског надзора, израђује нормативно правне акте и спроводи административно-техничке послове којима се утврђују услови и мере и обезбеђују посебни услови и мере у току рушења и уклањања објеката, послове везане за организовање и усмеравање поступака за заштиту животне средине, поступање са отпадним материјама, заштиту од нејонизујућих зрачења, заштиту од буке, управљање отпадом, учествује у изради и спровођењу Програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, спроводи поступак процене утицаја на животну средину за пројекте који могу имати значајне утицаје на животну средину и спроводи поступак стратешке процене утицаја одређених планова и програма на животну средину, израђује извештаје, анализе и информације из области животне средине за потребе органа локалне самоуправе, послове праћења стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица која обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем правних лица, предузетника и грађана у погледу придржавања закона, прописа и општих аката из области комуналне делатности, надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, изношења и депоновања смећа, одржавање гробала, надзор над обављањем делатности пијаца, надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене, праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева, надзора над применом општинских одлука којима се регулише саобраћај, обавља послове везане за пољопривреду и уређење водотока, утврђивање штете од елементарних непогода, послове контроле у области туризма из надлежности локалне самоуправе, пружа стручну помоћ Одсеку за урбанизам и грађевинарство при разматрању услова за одређивање локације за аутобуска стајалишта, послове праћења стања из делатности и предлагања одговарајућих мера у складу са законом и општим актима Скупштине израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека, као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

Члан 25.

Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове-врши послове Општинске управе који се односе на планирање и спровођење поступака јавних набавки, сачињавање потребних извештаја у вези истих, послове контроле потрошње горива, праћење потрошње службених мобилних телефона, евиденција и набавка потрошног материјала, израда предлога годишњих планова инвестиција, обавља имовинско-правне послове поверене законом, послове везане за експропријацију, конверзију права коришћења непокретности, вођење поступака расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта, вођење поступака враћања утрина и пашњака селима, административне послове за потребе Комисије за враћање земљишта које је прешло у општеном јавном имовину по основу пољопривредног земљишног фонда, послове вођења регистра имовине у јавној својини општине Брус, послове везане за путну инфраструктуру, сарађује са органима општине Брус, јавним предузећима, установама и организацијама чији је оснивач општина Брус и пружа потребне податке у поступцима реализације инвестиција, даје налоге и врши контролу квалитета и количине изведених радова на одржавању чистоће на површинама јавне намене и

одржавања јавних зелених површина, координира пословима зимског одржавања путева на територији општине Брус и врши контролу истих, прима захтеве за поправку и санацију путева и предузима друге радње које се односе на одржавање општинских и некатегорисаних путева, врши преглед општинских и некатегорисаних путева и о томе сачињава записник који доставља кабинету председника општине и комуналној инспекцији по потреби, прати реализацију уговора о изградњи општинских и некатегорисаних путева, спроводи управне послове из надлежности локалне самоуправе који су предвиђени Законом о становању (осим инспекцијских послова, принудно иселење бесправно уселиених лица у станове и др.) и води регистре прописане наведеним Законом, израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека, као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус .

Члан 26.

Одсек за локални економски развој и инвестиције-учествује у припреми и реализацији развојних пројеката у складу са потребама локалне заједнице и дефинисаним стратешким плановима, врши послове комуникације са потенцијалним међународним и домаћим донаторима и инвеститорима и истима доставља тражене податке, обавља послове координације и учествовања у изради стратешких докумената развоја, спровођење акционих планова, имплементација усвојених стратешких докумената, пружање помоћи потенцијалним инвеститорима око добијања потребних информација везаних за локалну самоуправу, пружање стручне подршке локалним привредним и пољопривредним субјектима, сарадња са привредним удружењима, формирање и ажурирање базе података од интереса за локални економски развој општине, предузима активности у побољшавању информатичких система и прикупљање података за потребе локалне самоуправе и објављивање података на сајту општине Брус, прати законске прописе који се односе на област развоја и инвестирања , промовише привредне потенцијале и компаративне предности општине Брус, у име општине Брус, као инвеститора, предузима иницијалне радње за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова и употребне дозволе, предузима активности о евидентирању свих пројеката и задужењу истих, израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека , као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

Члан 27.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет Председника општине.

Члан 28.

Кабинет председника општине врши стручне, саветодавне, протоколарне, организационе и административно- техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству. Кабинет контактира са медијима, издаје званична саопштења, врши пријему за радне састанке председника и заменика председника општине и врши пријем странака које им се непосредно обраћају, као и протоколарне послове које одреди председник општине. Прати активности на реализацији утврђених обавеза, прибавља поребну документацију за обављање послова председника општине и Кабинета, прикупља и систематизује податке од значаја за решавање појединих питања из делокруга рада председника, припрема годишњи извештај о раду председника општине и обавља друге послове по налогу председника општине .

Радни однос у Кабинету председника општине заснива се на одређено време, најдуже док траје дужност председника општине.

Члан 29.

У Кабинету председника општине могу се поставити помоћници председника општине и то:

1. за економски развој и инвестиције,
2. за туризам, информисање и протоколарне радње,
3. за пољопривреду и привреду.

Помоћнике поставља председник општине и они имају статус постављених лица.

Члан 30.

Помоћници председника општине предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени и врше и друге послове актом о организацији Општинске управе.

Члан 31.

Административно- технички послови за помоћнике председника општине обављају се у Општинској управи.

Помоћници могу да предложе председнику општине ангажовање стручњака из јавних предузећа и установа чији је оснивач општина Брус за израду одређених пројеката, предлога, анализа и слично. По добијеном предлогу председник општине доноси Решење о саставу радне групе, временском периоду на који се образује, задацима и друго.

III – РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 32.

Радом Општинске управе руководи начелник, као службеник на положају.

За свај рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу.

Члан 33.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног конкурса, на пет година. Након протекла времена на које је постављен, начелник може бити поново постављен на исти положај без јавног конкурса

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 34.

Општинска управа општине Брус има заменика начелника. Заменик начелника помаже у раду начелнику и замењује га у случају његовог одсуства.

Заменик начелника Општинске управе, поставља се на исти начин и под истим условима, као и начелник Општинске управе.

Члан 35.

Начелник Општинске управе може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен на лични захтев и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 36.

Начелник Општинске управе у оквиру својих права и дужности:

- руководи, организује, координира и усмерава рад Општинске управе,

- предлаже Општинском већу Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Брус
- подноси Скупштини и Општинском већу Извештај о раду Општинске управе,
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица,
- одлучује о правима и дужностима и одговорностима запослених у Општинској управи,
- врши распоређивање шефова одсека у Општинској управи и запослених,
- формира потребне комисије из надлежности Општинске управе (годишњи попис, јавне набавке, техничке комисије за оцену Студије везане за животну средину и др.)
- врши и друге послове у складу са законом, статутом и одлукама скупштине општине Брус.

Члан 37.

Радам Одсека руководи шеф одсека.

Шефа Одсека распоређује начелник Општинске управе. На решење начелника о постављању шефа одсека сагласност даје Општинско веће.

Члан 38.

Шефови Одсека организују рад Одсека, старају се о ажурирању и законитости извршењу послови.

Шефови Одсека за свој рад одговарају начелнику Општинске управе.

IV – ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА

1. Однос Општинске управе према: Скупштини, председнику општине и Општинском већу.

Члан 39.

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

Општинска управа је у обавези да даје обавештење и податке из свог делокруга који су неопходни за рад органа општине.

Члан 40.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе, утврди да поједини акти Општинске управе нису у складу са законом, Статутом или одлуком Скупштине општине, Општинско већа може да укине или поништи и наложи да се донесе нов акт у складу са законом.

V- ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Члан 41.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући несметано остваривање њихових права и обавеза, даје им потребне податке, обавештења и упутства, пружа одговарајућу прву помоћ и да притом сарађују са грађанима и поштује достојанство личности грађанина и чува углед Општинске управе.

Члан 42.

Код решавања у управним стварима Општинска управа не може захтевати од грађана да посебним исправама, уверењима и др. доказује чињенице о којима службену евиденцију води Општинска управа.

Члан 43.

Општинска управа је дужна да захтеве грађана у управним стварима решава прописаним роковима а у случају прекорачења тих рокова обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упутити га на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 44.

Општинска управа је дужна да размотри представке, примедбе, петиције и предлоге грађана да поступи по њима и о томе обавести подносиоца.

Члан 45.

Грађани који се уредно одазову позиву Општинске управе, а службена радња ради које је позван није обављена без његове кривице, има право на надокнаду трошкова које је услед тога имао.

Члан 46.

Ако службена радња није обављена услед пропуста запосленог радника Општинске управе, Општинска управа има право обештећења, од тог запосленог у складу са прописима о надокнади штете и материјалној одговорности запослених .

Члан 47.

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

VI – ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 48.

Општинска управа, у складу са законом и другим прописима доноси следећа правна акта: правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Правилником се разређују поједине одредбе закона и других прописа ради њиховог извршавања.

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

Упутством се прописује начин рада и вршење послова Општинске управе.

Закључком се у складу са прописима уређују правила о начину рада и поступања Општинске управе.

Решењем се одлучује о појединим управним и другим појединачним стварима у складу са законом и другим прописима.

Правни акти из става 2., 3. и 4. се објављују.

VII-ПОСТУПАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 49.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није другачије одређено.

Члан 50.

По жалбама на решења којима се одлучује о правима и дужностима запослених, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса одлучује Жалбена комисија. Жалбена комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак. Жалбену комисију образује Општинско веће.

VIII – ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 51.

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

IX – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 52.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација, средствима јавног информисања, давањем службених информација о обављању послова из свог делокруга у складу са законом.

Члан 53.

Начелник Општинске управе или лице које он овласти даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања.

X – РАДНИ ОДНОС У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 54.

На радне односе запослених и постављених лица у Општинској управи (у даљем тексту: запослени у Општинској управи) примењује се Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016), Закон о раду, Колективни уговор и други важећи прописи.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник.

Члан 55.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених законом испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радног искуства утврђених законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Радни однос у Општинској управи, заснива се по правилу, на неодређено време. Радни однос може се засновати и за време чијеје трајање унапред одређено.

Члан 56.

Извршилачко радно место попуњава се трајним премештајем, спровођењем интерног конкурса, преузимањем службеника или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса.

Положај се попуњава постављењем.

Члан 57.

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

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места утврђује се број приправника.

Члан 58.

Запослени у Општинској управи може због потребе рада да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место у складу са законом.

За премештај запосленог због потребе рада није потребна сагласност запосленог.

Члан 59.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђеним законом и осталим подзаконским актима.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у Општинској управи.

У складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, а на основу закона, начелник Општинске управе одлучује о звањима запослених.

Члан 60.

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

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи утврђује се актом који доноси Општинско веће.

Члан 61.

Утврђивање плата и других примања запослених лица у Општинској управи врши се у складу са Законом.

Акт о критеријумима и мерилима за утврђивање плата запослених у Општинској управи доноси Општинско веће у складу са Законом.

Члан 62.

Радно време у Општинској управи утврђује Општинско веће.

XI – СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 63.

Средства за финансирање изворних и поверених послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине у складу са законом.

Члан 64.

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу у складу са законом.

Члан 65.

Општинска управа може остварити приходе од одређених послова за подручне јединице министарства и друге организације, када то не утиче на редовно обављање послова из делокруга Општинске управе.

Оствареним приходима од извршених услуга покривају се расходи за извршене услуге.

Услови начин вршења услуга трећим лицима утврђују се актом Општинског већа.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим дужностима и радним местима до распоређивања по новом акту о унутрашњој организацији и систематизацији.

Члан 67.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места усваја Општинско веће у року од **30 дана** од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 68.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Брус («Службени лист општине Брус, број 16/2008 ... 1/2017).

Члан 69.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРУС

Број:020-5/2017-I
12.05..2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Мирослав Панић, доктор медицине

Образложење

Одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и др) прописано је да акт о организацији општинске управе доноси скупштина општине на предлог Општинског већа.

Разлог доношења Одлуке о Општинској управи општине Брус је примена Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и једницама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016) .

Одлука садржи основне одредбе у којима је назначено шта се Одлуком уређује, како је Општинска управа општине Брус организована, средства за финансирање послова Општинске управе и одговорност за законитост рада. Дефинисано је да се рад Општинске управе организује образовањем унутрашњих организационих јединица, односно одсека и образовањем посебне организационе јединице-Кабинет председника општине, у коме се радни однос заснива на одређено врем , док траје дужност председника општине. Одлуком је предвиђено девет одсека и то: 1. Одсек за скупштинске и заједничке послове, 2.Одсек за општу управу, 3.Одсек за друштвене делатности, 4.Одсек за финансије и планирање, 5.Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, 6. Одсек за урбанизам и грађевинарство, 7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине, 8. Одсек за јавне набавке и имовинско-равне послове и 9. Одсек за локални економски развој и инвестиције.

Одлуком се уређује руковођење у Општинској управи, регулисан је однос Општинске управе према: скупштини општине, председнику општине, Општинском већу, грађанима, предузећима и установама, дефинисана су овлашћења и правна акта која доноси Општинска управа, регулисан је радни однос у Општинској управи, одлучивање по жалбама, изузеће службеног лица, као и обавеза израде Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији у Општинској управи у складу са одредбама ове Одлуке.