

## О Д Л У К А О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

("Сл. лист општина", бр. 15/2004, 3/2005, 12/2005, 5/2006, "Сл. лист општине Мајданпек", бр. 8/08, 10/08, 2/10, 9/12, 16/13, 21/13, 12/17 и 15/22)

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом Одлуком образује се Општинска управа у општини Мајданпек и уређују се питања организације, делокруга и начина рада Општинске управе, као и друга питања од значаја за њен рад и организацију.

#### Члан 2.

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине и председник општине;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника општине;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из изворног делокруга општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општинских аката Скупштине општине, **у складу са законом, Статутом и посебном одлуком Скупштине општине;**<sup>4)</sup>
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 6) **обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, председника општине и општинског већа.**<sup>4), 11)</sup>

#### Члан 3.

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 остваривања права и интереса грађана.

#### Члан 4.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

#### Члан 5.

Општинска управа се организује као **јединствени орган.**<sup>6)</sup>

#### Члан 6.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

#### Члан 7.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица у Општинској управи.

#### Члан 8.

О изузећу начелника Општинске управе решава **Општинско веће**<sup>4)</sup>.

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

#### Члан 9.

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 одговарајуће радно искуство, а у складу са законом и другим прописима.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ

### 1. Организација Општинске управе

#### Члан 10.

Општинска управа Мајданпек је **јединствени орган који**<sup>6)</sup> у свом саставу има основне и унутрашње организационе јединице.

Основне организационе јединице Општинске управе су одељења и службе.

Службе се организују као основне организационе јединице у Општинској управи или као унутрашње организационе јединице у одељењу у Општинској управи.

**Као посебна организациона јединица у Општинској управи, образује се Кабинет председника општине.**<sup>3), 10)</sup>

**Кабинет председника општине обавља стручне, саветодавне, оперативне, организационе послове и послове за потребе, односно остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, који се односе на непосредно извршавање и старање о извршавању политике извршне власти општине.**<sup>3), 10)</sup>

**Радам Кабинета председника општине руководи председник општине.**<sup>10), 11)</sup>

**На радним местима у Кабинету председника општине, радни однос се заснива на одређено време, док траје дужност председника општине.**<sup>10)</sup>

#### Члан 11.

У Општинској управи Мајданпек образују се основне организационе јединице, и то:

1. Одељење за привреду, јавне делатности и заједничке послове;<sup>2)</sup>
2. Одељење за финансије, буџет и трезор;<sup>2)</sup>
3. Одељење за урбанизам, грађевинарство, стамбено – комуналне и инспекцијске послове;<sup>11)</sup>
4. Одељење за правне и опште<sup>4)</sup> послове;<sup>1)</sup>
5. Стручна служба органа општине.

## Члан 12.

У одељењима се образују службе, и то:

### 1. У Одељењу за привреду, јавне делатности и заједничке послове:

- Служба за привреду;
- Служба за јавне делатности;
- Служба за заједничке послове<sup>2)</sup>

### 2. У Одељењу за финансије, буџет и трезор:

- Служба за контирање и књижење;
- Служба ликвидатуре, благајничког пословања и осталих послова из области обрачуна, плаћања и стања средстава.<sup>2)</sup>
- Служба локалне пореске администрације.<sup>4), 11)</sup>

### 3. У Одељењу за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове:

- Служба за урбанизам и грађевинарство;
- Служба за стамбено - комуналне послове и заштиту животне средине;
- Служба за инспекцијске послове.<sup>11)</sup>

### 4. У Одељењу за правне и опште<sup>4)</sup> послове:

- Служба за имовинско правне послове и послове правне помоћи;<sup>1), 11)</sup>
- Служба за грађанска стања, матичну евиденцију и бирачки списак;

## 2. Делокруг Општинске управе

## Члан 13.

Одељење за привреду, јавне делатности и заједничке послове, обавља послове Општинске управе који се односе на задовољавање одређених потреба грађана и правних лица и органа општине у области индустрије, пољопривреде, водопривреде, шумарства, приватног предузетништва, трговине, туризма, угоститељства, занатства, и другим привредним областима из надлежности општине, послове који се односе на образовање, културу, физичку културу, здравство, социјалну заштиту, друшвену бригу о деци, јавно обавештавање и послове из других делатности из надлежности општине. У области заједничких послова ово одељење обавља послове у вези са организацијом рада писарнице и архиве, у складу са прописима о канцелариском пословању, оверу потписа, рукописа и преписа, евиденцију службених путних налога, економат, телефонску централу и заједнички бифе, доставу писмена, одржавање и употребу моторних возила, умножавање материјала, одржавање хигијене и друге послове из ове области. У области противпожарне заштите, физичког обезбеђења објеката и одржавање објеката, послови који се односе на: предузимање мера за заштиту објеката органа општине Мајданпек од пожара, у складу са важећим прописима, физичког обезбеђења запослених и објеката Скупштине општине, инвестиционо и текуће одржавање објеката и на друге послове из ове области.<sup>2)</sup>

### Члан 13.а.

Одељење за финансије, буџет и трезор обавља послове који се односе на припрему и спровођење буџета општине, локалне јавне пеиходе и расходе, рачуноводствене послове за директне кориснике, за индиректне кориснике којима је укинут рачун и за месне заједнице, друге економске финансијске послове за буџет, трезор и за потребе рачуна друштвених делатности, послове везане за задуживање општине, расписивање зајма, планирање средстава, вођење инвестиција чије је финансирање из буџета, послове трезора и друге послове из ових области из надлежности општине.<sup>2)</sup>

Одељење из предходног става обавља и послове утврђивања, контроле, наплате, пореског књиговодства и извештавања за изворне приходе општине Мајданпек (порез на имовину, локална комунална такса, локална административна такса, боравишна такса, накнада за коришћење грађевинског земљишта, накнада за уређивање грађевинског земљишта, приходи по основу самодоприноса и др.).<sup>4)</sup>

### Члан 14.

Одељење за урбанизам, грађевинарство стамбено-комуналне и инспекцијске послове, обавља послове у складу са законским прописима и одлукама Скупштине општине и то:

- у области урбанизма и грађевинарства обавља послове који се односе на припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, прибављање мишљења од надлежног министарства о усаглашености просторних и урбанистичких планова са прописима о планирању и изградњи, давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности републике и општина, спровођење урбанистичких планова, издавање информација о локацији, издавање услова за формирање нових парцела (парцелација и препарцелација), уређење јавног грађевинског земљишта путем одговарајућих планских докумената, спровођење обједињене процедуре за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту, одобравање извођења радова, измене локацијских услова, односно решења о грађевинској дозволи и друге послове у овој области, у складу са законом, Статутом општине и другим прописима.

- у стамбено-комуналној делатности и делатности заштите животне средине обавља послове на развој и обављање комуналних делатности, стамбену изградњу и односе са стамбеним заједницама, спроводи поступке процене утицаја на животну средину; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје дозволе за обављање делатности промета и

коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара, обавља послове из области безбедности и здравља на раду, послове израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, послове организације цивилне заштите; припрема планове за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ванредног стања на територији општине, израђује услове за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања и обавља друге послове у овој области, у складу са законом, Статутом општине и другим прописима.

- обавља инспекцијске послове који се односе на надзор над применом закона, других прописа и и општих аката који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката, као и на извођење грађевинских радова и грађење објеката; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, надзор над уређењем јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања топлотном енергијом, изношењем и депоновањем смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, надзор над вршењем димничарских услуга; 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; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања; надзор над радом послодавца за учење кроз рад, надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа високошколског образовања, вођење потребних евиденција, обавља послове пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова и друге послове у овој области, у складу са законом, Статутом општине и другим прописима. <sup>11)</sup>

## Члан 15.

Одељење за правне и опште<sup>4)</sup> послове<sup>1)</sup> обавља послове у складу са прописима државних органа и Скупштине општине, и то: послове који се односе на области опште управе, вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима, послове евиденције непокретности општине, имовинско-правне послове у вези непокретности општине, одузимање и парцелација грађевинских парцела и послове правне помоћи грађанима, послове правне заштите имовинских права и интереса општине Мајданпек, њених органа и организација месних заједница и правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџету општине или из других средстава општине, даје правне савете наведеним правним субјектима у вези са закључивањем имовинско-правних послова и другим имовинско правним питањима, даје правна мишљења у вези са закључивањем уговора, прима представке и притужбе грађана и одговара на представке и притужбе и примедбе грађана на рад Општинске управе и других органа<sup>1)</sup> и друге послове на основу Закона и других прописа. У области грађанских става, матичне евиденције и бирачког списка, послове који се односе на: вођење матичних књига и књига држављана, вођење општег бирачког списка, послова месних канцеларија (лична става грађана, издавање извода из матичних књига и књига држављана, вођење општег бирачког списка), састављање смртovníца, попис становништва, достављање података за бирачке спискове и др. и остале послове из ових области.<sup>2)</sup>

У оквиру овог одељења образују се месне канцеларије, и то:

1. Месна канцеларија Бољетин,
2. Месна канцеларија Влаоле,
3. Месна канцеларија Голубиње,
4. Месна канцеларија Дебели Луг,
5. Месна канцеларија Доњи Милановац,
6. Месна канцеларија Јасиково,
7. Месна канцеларија Клокочевац,
8. Месна канцеларија Лесково,
9. Месна канцеларија Мироч,
10. Месна канцеларија Мосна,
11. Месна канцеларија Рудна Глава,
12. Месна канцеларија Тополница,
13. Месна канцеларија Црнајка.<sup>10)</sup>

## Члан 16.

Стручна служба органа општине врши стручне и организационе послове за Скупштину општине, председника општине и Општинско веће, који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, чување изворних докумената о раду Скупштине, председника општине и Општинског већа и вођење евиденција о одржаним седницама, пружање стручне помоћи Општинској управи у припреми нацрта прописа и других општих аката, давање правних мишљења Скупштини, председнику Општине и Општинском већу о законитости правних и других општих аката, које припрема Општинска управа и другим питањима функционисања система локалне самоуправе у општини. Обављају се и дактилографски послови за потребе органа општине Мајданпек, као и други послови у складу са Законом, Статутом општине и другим актима органа општине Мајданпек.

## **Члан 17.**

Општинска управа, односно одељења и службе у оквиру Општинске управе обављају и друге послове које им повере органи општине.

### **3. Помоћници председника општине**

#### **Члан 17а.**

Председник општине поставља своје помоћнике који обављају послове из области за које су задужени.

У Општинској управи поставља се помоћник председника општине за локални економски развој и помоћник председника општине за област инфраструктуре, заштите животне средине и ванредне ситуације. <sup>5), 7), 8), 9), 11)</sup>

Помоћник Председника општине обавља послове у складу са Статутом општине, изван унутрашњих организационих јединица Општинске управе, стим што је дужан да у свом раду сарађује са свим унутрашњим организационим јединицама образованим у Општинској управи а посебно са организационим јединицама које, у складу са својим делокругом рада, обављају послове из области за коју је помоћник постављен.

О правима и обавезама помоћника Председника општине, у смислу прописа о радним односима, одлучује скупштина општине, односно радно тело скупштине које је утврђено статутом или актом скупштине којим се уређује надлежност, састав и организација радних тела скупштине. <sup>10)</sup>

#### **Члан 17б.**

Помоћник Председника општине, у области за коју је постављен, нарочито:

- 1) прати и проучава стање и стручно обрађује најсложенија питања;
- 2) покреће иницијативе, предлаже пројекте и даје мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине;
- 3) израђује најсложеније студијско-аналитичке материјале;
- 4) сарађује и обрађује мишљења и предлоге стручних саветодавних радних тела Председника општине;
- 5) предлаже Председнику општине доношење појединих прописа као и текст прописа у форми нацрта;
- 6) даје стручно мишљење Председнику општине на поједине амандмане одлука, када амандмане није поднело Општинско веће;
- 7) подноси извештаје о свом раду начелнику Општинске управе и Председнику општине најмање два пута годишње;
- 8) сарађује са органима општине у изради одговора на одборничка питања;
- 9) врши и друге послове које му одреди Председник општине.

#### **Члан 17в.**

Своје помоћнике Председник општине поставља посебним решењем.

Решењем из предходног става, нарочито се одређује област за коју се помоћник Председника поставља.

Престанак мандата Председника општине повлачи престанак функције помоћника Председника општине.

Помоћнику Председника општине може престати функција и у току трајања мандата Председника општине, ако:

- 1) дође до укидања области за коју је постављен;
- 2) преузме посао, односно функцију које су, у складу са законом неспојиве са функцијом помоћника Председника општине;
- 3) не покаже задовољавајуће резултате у раду;
- 4) наступе разлози предвиђени прописима о раду којима се уређује престанак радног односа.

Престанак функције помоћника Председника општине, у смислу предходног става, утврђује се решењем Председника општине којим се нарочито наводе разлози и дан престанка функције.

Помоћнику Председника општине по престанку функције, припадају права утврђена законом којим се уређује радни однос у органима локалне самоуправе.<sup>4)</sup>

### III РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

#### Члан 18.

Општинском управом руководи начелник као службеник на положају.

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 пет година радног искуства у струци.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног конкурса, на пет година.

Пре оглашавања јавног конкурса из претходног става, Општинско веће образује Конкурсну комисију од три члана, која спроводи изборни поступак.<sup>10)</sup>

#### Члан 19.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом, овом Одлуком и другим актима органа општине.

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника у складу са одредбама закона којим се уређује радни однос у органима локалне самоуправе.<sup>4), 10)</sup>

#### Члан 19а

Уколико није постављен начелник Општинске управе, као ни његов заменик, до постављења начелника Општинске управе, као и када начелник Општинске управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Општинско веће може поставити вршиоца дужности - службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника Општинске управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Уколико службеник на положају није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца. <sup>10)</sup>

#### Члан 20.

Одељењем руководи шеф одељења, а службом руководи шеф службе.

Шефове одељења и служби у рангу одељења распоређује начелник Општинске управе. <sup>4)</sup>

(став 3. је брисан) <sup>6)</sup>

Шефове служби у оквиру одељења у Општинској управи **распоређује** <sup>6)</sup> начелник на предлог шефа одељења.

#### Члан 21.

За руководиоца одељења или службе може бити **распоређено** <sup>6)</sup> лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање **пет година** <sup>6)</sup> радног искуства у струци. Ближи услови утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

**Надлежни орган општине може посебном одлуком уредити послове правне заштите имовинских права и интереса општине.** <sup>6)</sup>

#### Члан 22.

За вођење управног поступка и одлучивање о правима и обавезама физичких и правних лица може бити овлашћен службеник који има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године. <sup>8), 10)</sup>

Управне радње може обављати службеник који има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању. <sup>10)</sup>

### IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 23.

Однос Општинске управе према органима општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

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

#### Члан 24.

Председник општине у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује рад Општинске управе.

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

#### **Члан 25.**

Организационе јединице у Општинској управи дужне су да међусобно сарађују како то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

#### **Члан 26.**

Општинска управа дужна је да разматра представке и предлоге грађана који се односе на рад управе и да их обавести о свом ставу најкасније 30 дана од дана пријема представке односно предлога.

#### **Члан 27.**

Општинска управа дужна је да сарађује са државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама у оквиру свог делокруга.

### **V ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 28.**

Рад Општинске управе је доступан јавности осим у случају потребе заштите тајне, а у складу са законом.

#### **Члан 29.**

Општи акти које доноси Општинска управа објављују се на огласној табли Управе, *Службеном листу и веб презентацији општине Мајданпек.*<sup>11)</sup>

Општинска управа обезбеђује јавност рада и 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 питањима.

#### **Члан 30.**

Начелник Општинске управе и други овлашћени радници дужни су да дају потребне информације средствима јавног информисања из делокруга свога рада уз претходну сагласност начелника Општинске управе.

### **VI АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

#### **Члан 31.**

Општинска управа може доносити правилнике, наредбе, одлуке, решења, упутства, закључке, препоруке, смернице и давати инструкције и обавештења у складу са позитивним прописима.

#### **Члан 32.**

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

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

Упутстом 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 прописа.

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

Обавезном инструкцијом уређују се обавезе и правила о начину рада и поступања Општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове Општинске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање и за стручан рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове Општинске управе.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби Одлука и других прописа.

### **Члан 33.**

Правилнике, наредбе, одлуке, упутства, обавезне инструкције, објашњења и решења из надлежности Општинске управе доноси начелник Општинске управе.

### **Члан 34.**

Одлуке у управном поступку могу доносити шефови одељења, шефови служби или запослени који у складу са позитивним прописима испуњавају услове за вођење управног поступка, по посебном овлашћењу начелника Општинске управе, а инспектори одлуке из делокруга инспекцијских послова из својих области, а у складу са Законом и другим прописима.

### **Члан 35.**

По жалби на првостепено решење Општинске управе о правима и обавезама грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине у управном поступку решава Општинско веће у другом степену.

Решење Општинског већа је коначно.

### **Члан 36.**

О правима радника из радног односа у општинској управи решава у складу са законом начелник Општинске управе.

## **VII ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 37.**

Послови Општинске управе финансирају се из буџета општине.

Средства за финансирање Општинске управе чине:

1. средства за исплату плата, додатака и накнада запослених,
2. средства за социјална давања запослених,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање опреме и објеката,
5. средства за коришћење роба и услуга.

### **Члан 38.**

Општинска управа може остварити приходе сопственом делатношћу, у складу са актом Општинског већа.

Приходи остварени из става 1. овог члана су приходи буџета општине.

Акт о накнадама за услуге Општинске управе доноси Општинско веће на предлог начелника Општинске управе, а уз сагласност председника општине.

#### **Члан 39.**

Средства остварена од делатности Општинске управе могу се наменски употребити за опрему и повећање плата и других услова рада запослених.

#### **Члан 40.**

Плате, додаци и накнаде по основу рада запослених лица у Општинској управи остварују по закону, другим позитивним прописима и општем акту који доноси начелник Општинске управе, уз сагласност председника општине.

#### **Члан 41.**

Налогодавац за коришћење финансијских средстава Општинске управе, је начелник Општинске управе или лице које он овласти.

### **С а м о с т а л н е одредбе Одлуке о Општинској управи ("Сл. лист општина", број 15/04)**

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 42.**

На сва питања која нису регулисана овом Одлуком, а односи се на Општинску управу, примењиваће се одредбе закона и Статута општине.

#### **Члан 43.**

**Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе, служби и организација обједињује начелник и доставља општинском већу на усвајање.** <sup>6), 10), 11)</sup>

#### **Члан 44.**

Запослени у Општинској управи настављају рад у Општинској управи у оквиру одељења по досадашњој одлуци о Општинској управи до коначног распореда радника у Општинској управи по доношењу акта о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Општинској управи.

#### **Члан 45.**

Коначан распоред запослених извршиће начелник Општинске управе по доношењу акта о организацији и систематизацији радних места утврђених тим актом, најкасније у року од 30 дана од дана доношења овог акта.

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

#### **Члан 46.**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи бр. 110-2168 од 09.11.2001.године,објављена у "Службеном листу општина" број 24/2001.

#### **Члан 47.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општина".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општина", број 3/05)**

**Члан 7.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општина".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општина", број 12/05)**

**Члан 7.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу општина".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о допуни Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општина", број 5/06)**

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општина".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 8/08)**

**Члан 9.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о допуни Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 10/08)**

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 2/10)**

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о измени Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 9/12)**

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 16/13)**

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о измени и допуни Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 21/13)**

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 12/17)**

**Члан 9.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**С а м о с т а л н е**  
**одредбе Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи**  
**("Сл. лист општине Мајданпек", број 15/22)**

**Члан 9.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

- 1) Одлука о изменама Одлуке о Општинској управи, бр.06-1/6 од 10.02.2005.године, објављена у ''Сл.листу општина'', бр.3/05;
- 2) Одлука о изменама Одлуке о Општинској управи, бр.06-32/5 од 24.10.2005.године, објављена у ''Сл.листу општина'', бр.12/05;
- 3) Одлука о допуни Одлуке о Општинској управи, бр.06-7/4 од 13.03.2006.године, објављена у ''Сл.листу општина'', бр.5/06;
- 4) Одлука о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи, бр.06-44/3 од 27.10.2008. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр.8/08;
- 5) Одлука о допуни Одлуке о Општинској управи, бр.06-54/12 од 23.12.2008. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр.10/08;
- 6) Одлука о изменама Одлуке о Општинској управи, бр.06-13/7 од 22.03.2010. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр.2/10;
- 7) Одлука о измени Одлуке о Општинској управи, бр.06-38/4 од 29.06.2012. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр.9/12;
- 8) Одлука о изменама Одлуке о Општинској управи, бр.06-52/6 од 05.08.2013. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр.16/13;
- 9) Одлука о измени и допуни Одлуке о Општинској управи, бр.06-75/5 од 30.10.2013. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр.21/13;
- 10) Одлука о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи, бр.06-15/6 од 04.05.2017. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр. 12/17;
- 11) Одлука о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи, бр.06-21/13 од 18.05.2022. године, објављена у ''Сл. листу општине Мајданпек'', бр. 15/22.