

Општинско веће Мајданпек

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Мајданпек 11. септембар 2023.

## Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	12
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	13
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	14
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	15
10. Преглед података о пруженим услугама	16
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	17
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	18
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	19
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	20
15. Чување носача информација	21
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	22
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	23
18. Финансијски подаци	24
19. Подаци о јавним набавкама	25
20. Подаци о државној помоћи	26
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	27

## 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основ за израду Информатора је члан 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21) и Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 168/10, 10/22-др.упутство)

До израде овог новог информатора, Општинско веће општине Мајданпек није имало засебан информатор, већ су подаци о њему били исказани кроз заједнички збирни Информатор за Општину Мајданпек.

### Основни подаци о органу јавне власти

#### Основни подаци

**Назив**

Општинско веће општине Мајданпек

**Адреса (улица и број)**

Светог Саве бб

**Поштански број**

19250

**Седиште**

Мајданпек

**Матични број (МБ)**

07212577

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

100987089

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

predsednistvo@opstinamajdanpek.rs

**Интернет страница органа јавне власти**

<http://www.majdanpek.rs>

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

Радно време је од понедељка до петка од 7:00 до 15:00 часова

**Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи**

/

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**

Март 2010.године

**Лице одређено за унос података у информатор****Име и презиме**

Мирјана Цакић Младеновић

**Контакт телефон**

030 581 140, локал 1128

**Адреса електронске поште**

potosnik.ler@majdanpek.rs

**Радно место, положај**

самостални саветник, Одељење за привреду, јавне делатности и заједничке послове ОУ Мајданпек

**Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја**

**Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;**

Љиљана Васиљевић

**Контакт телефон**

030 581 140, локал 1127

**Адреса електронске поште**

pravna\_ou@majdanpek.rs

Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

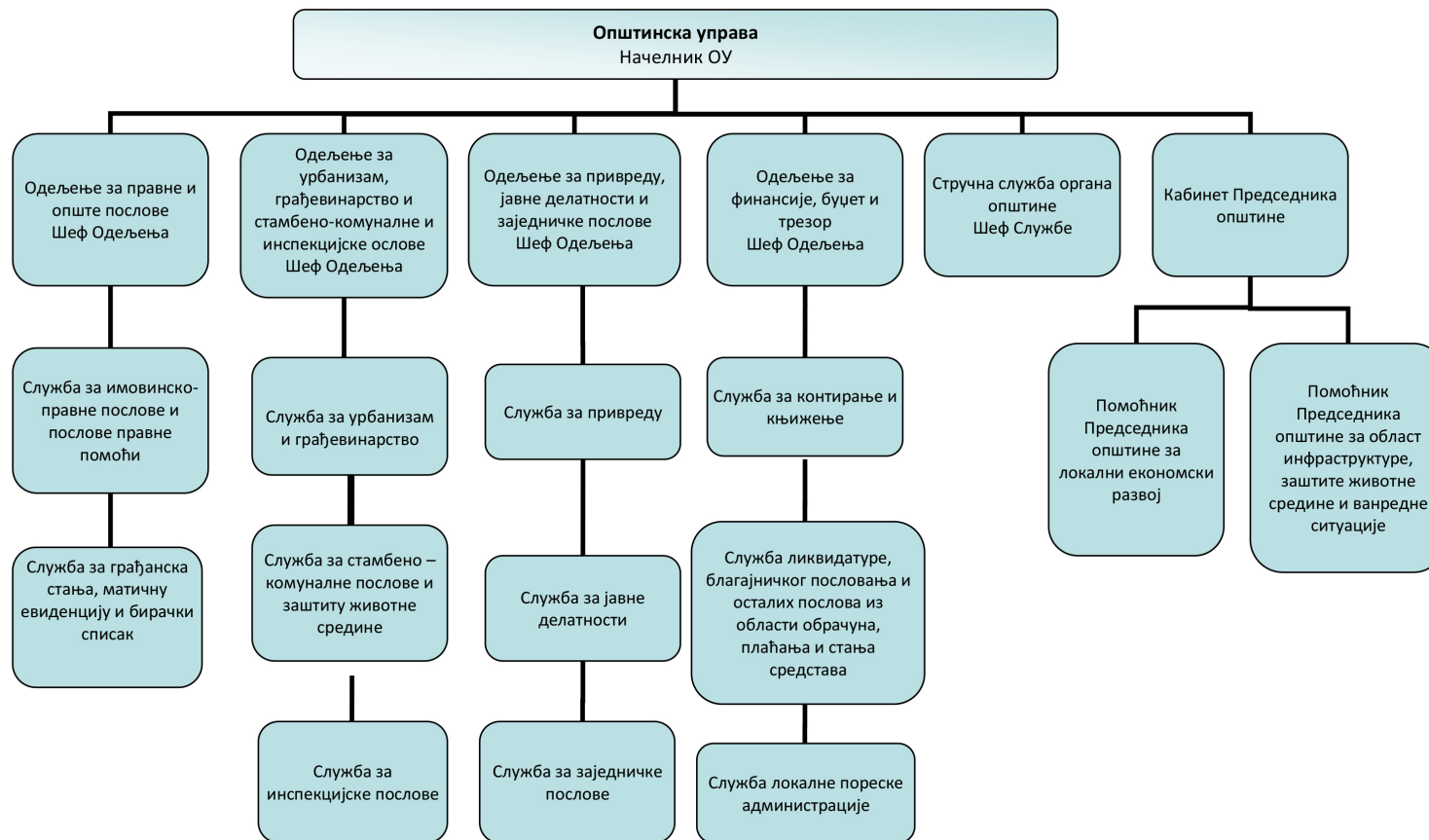
## 2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Организациона структура Општинске управе општине Мајданпек



## Систематизација радних места

Линк ка акту

**Систематизација радних места**

[https://majdanpek.rs/fajlovi/opstinska\\_uprava/2021/19032021/Pravilnik\\_o\\_sistematizaciji\\_2019\\_-\\_prečišćen\\_tekst.pdf](https://majdanpek.rs/fajlovi/opstinska_uprava/2021/19032021/Pravilnik_o_sistematizaciji_2019_-_prečišćen_tekst.pdf)

Напомена

/

Назад на Садржај

### 3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Драган Поповић

**Контакт телефон**

030 581 240

**Адреса електронске поште**

predsednik@opstinamajdanpek.rs

**Назив функције**

Председник општине - Председник Општинског већа

**Опис функције**

Председник општине је председник Општинског већа.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице. Одговоран је за законитост рада Општинског већа.

Дужан је да обустави од примене одлуку општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Председник општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

##### Руководилац

**Име и презиме**

Елвира Јовановић

**Контакт телефон**

030 581 240

**Адреса електронске поште**

zamenik\_predsednika@opstinamajdanpek.rs

**Назив функције**

Заменик Председника општине - Заменик Председника Општинског већа

**Опис функције**

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

#### Руководиоци унутрашњих организационих јединица

##### Подаци о руководиоцима

##### Руководилац унутрашње организационе јединице

[Назад на Садржај](#)



## 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Општинско веће општине Мајданпек је извршни орган општине Мајданпек. Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника. Кандидате предлаже кандидат за Председника општине.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и Статутом општине Мајданпек.

Број чланова Општинског већа, које Скупштина општине бира на предлог председника општине, не може бити већи од 11.

Општинско веће чини 7 чланова, поред председника општине и заменика председника општине, који су чланови Општинског већа по функцији.

### Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

#### Надлежности, овлашћења и обавезе

#### Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

##### Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон),

Статут општине Мајданпек ("Службени гласник општине Мајданпек", број 7/08 и 42/18),

Одлука о о избору Председника општине Мајданпек ("Службени гласник општине Мајданпек, број 16/22),

Одлука о о избору Заменика Председника општине Мајданпек ("Службени гласник општине Мајданпек, број 16/22),

Одлука о о избору чланова Општинског већа општине Мајданпек ("Службени гласник општине Мајданпек, број 16/22),

Пословник Општинског већа општине Мајданпек ("Службени гласник општине Мајданпек, број 9/08, 18/13 и 6/15).

##### Опис овлашћења

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) доноси пословник о раду;
- 10) оснива локалну службу за инспекцију и ревизију у складу са законом;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

**Опис обавеза**

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Председник општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

**Обавезе које проистичу по неком другом основу**

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

/

**Напомена**

/

[Назад на Садржај](#)

## 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

### Сажет опис поступања органа јавне власти

#### Поступања по обавезама односно актима

##### Поступање

###### Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи, Статут општине Мајданпек, Пословник о раду ("Службени гласник општине Мајданпек", број 7/08 и 42/18)

###### Сажет опис поступања

У обављању својих надлежности Општинско веће колективно ради и одлучује.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Материјал за разматрање на седницама Општинског већа, обрађивачи припремају на начин одређен пословником.

Разматрање и одлучивање на седници Општинског већа, врши се по тачкама утврђеног дневног реда. Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда.

Акта Општинског већа доносе се већином гласова чланова Општинског већа који присуствују седници.

О току седнице Општинског већа води се записник.

У оквиру својих овлашћења Општинско веће доноси: решења, закључке, наредбе, упутства, правилнике и препоруке за извршавање одлука и других прописа Скупштине општине.

Стручне послове за потребе Општинског већа и његових радних тела, обавља Стручна служба уз непосредну сарадњу са осталим органима Општинске управе.

#### План рада

[Назад на Садржај](#)

## 6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

### Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

**Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља**

**Назив прописа**

Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон)

**Линк**

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2007/129/2/reg>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

**Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду**

Статут општине Мајданпек ("Службени гласник општине Мајданпек", број 7/08 и 42/18)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

**Прописи које је орган јавне власти сам донео**

Пословник Општинског већа општине Мајданпек („Сл.лист општине Мајданпек“ број 9/08, 18/13 и 6/15)

### Напомена

Прописи које доносе органи општине Мајданпек се објављују у "Службеном листу општине Мајданпек" ([https://majdanpek.rs/sluzbeni\\_list](https://majdanpek.rs/sluzbeni_list)) и на званичној интернет презентацији Општине (<https://majdanpek.rs/pocetna>)

Јавност рада органа Општине обезбеђује се и у сарадњи са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности организовањем јавних расправа у складу са Законом, Статутом општине Мајданпек и одлукама органа општине Мајданпек, као и на друге начине утврђене Статутом општине Мајданпек и другим актима органа општине Мајданпек.

Назад на Садржај

## 7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Општинско веће општине Мајданпек је орган који не доноси стратешка документа.

### Стратегије програми планови извештаји

#### Списак

**Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео**

[https://majdanpek.rs/strategije\\_i\\_planovi](https://majdanpek.rs/strategije_i_planovi)

### Стратегије програми планови извештаји у припреми

#### Списак

**Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме**

/

### Напомена

Подаци о стратешким документима дати су у Информатору о раду Општинске управе општине Мајданпек

[Назад на Садржај](#)

## 8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

У обављању својих надлежности Општинско веће колективно ради и одлучује.

### Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

#### Опис и информације

##### **Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности**

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице, и одговоран је за законитост рада Општинског већа.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и Статутом општине Мајданпек.

У раду Општинског већа, по позиву, учествују без права одлучивања, руководећи радници организационих јединица Општинске управе и представници предузећа, односно јавних служби чији је оснивач Општина, као и представници месних заједница, удружења грађана и других организација заинтересованих за питања о којима се на седници расправља.

### Подаци о седницама

#### Седнице

#### Седница

[Назад на Садржај](#)

## 9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

### Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

[Назад на Садржај](#)

## 10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)



## 11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

### Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

**Инспекција**

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

**Ревизија**

[Назад на Садржај](#)

## 12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Покретности

Покретности веће вредности

**Списак покретности веће вредности**

Сва имовина коју Општинско веће општине Мајданпек користи у свом раду припада Општинској управи општине Мајданпек.

[Назад на Садржај](#)

## 13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

### Прописи

**Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.**

**Назив прописа**

Пословник Општинског већа општине Мајданпек

**Година доношења**

2008.година

**Место објављивања**

"Службени лист општине Мајданпек", број 9/08, 18/13 и 6/15

### Јавност рада

### Подаци о јавности рада

**Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти**

Јавност рада Општинског већа по правилу обезбеђује се:

- 1) путем издавања "Службеног листа општине Мајданпек", сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
- 2) организовањем јавних расправа у складу са Законом, Статутом општине Мајданпек и одлукама органа општине Мајданпек;
- 3) и на друге начине утврђене Статутом општине Мајданпек и другим актима органа општине Мајданпек.

[Назад на Садржај](#)

## 14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

### Врсте информација у поседу

#### Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена

### Базе података и регистри

#### Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

## 15. Чување носача информација

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Одељења Општинске Управе Мајданпек обрађују се у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

**Место чувања**

Информације (подаци) чувају се у папирном облику, те је носилац информације папир. Сви носачи информација (подаци) у папирном облику чувају се у писарници и архиви. У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности надлежног Историјског архива.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу предаје се на чување Архиву после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе, с тим што овај рок може да буде и дужи (у складу са чланом 39. Закона о културним добрима, „Сл. гласник РС“ број 71/94, 52/11 – др. закони, 99/11 – др. закони, 6/20 – др. закони и 35/21 – др. закони).

Носач информација

**Врста носача информација**

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду овог органа налазе се најзначајније врсте докумената, које према локацији и начину чувања података можемо издвојити две групе:

- а) подаци ускладиштени на радним станицама и
- б) подаци ускладиштени на серверу.

**Начин чувања**

Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користи се анти-вирусни програм.

Напомена

Неке информације се објављују у Службеним гласилима, путем средстава јавног информисања (дневним часописи, радио и телевизија), на огласној табли Општинске управе и страницама званичне интернет презентације Општине Мајданпек.

[Назад на Садржај](#)

## 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Љиљана Васиљевић, шеф Одељења за правне и опште послове у Општинској управи Мајданпек, тел. 030 581 140, локал 1127, е-mail: [pravna\\_ou@majdanpek.rs](mailto:pravna_ou@majdanpek.rs)

### Информације од јавног значаја

#### Списак најчешће тражених информација

##### Информације које су тражене више пута

У 2022. године Општинском већу општине Мајданпек је упућен један захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

#### Проактивно објављивање

##### Одговори на често постављана или очекивана питања

Орган не објављује најчешће тражене информације.

##### Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

службена мишљења и објашњења о примени прописа Повереника за слободан приступ информацијама од јавног значаја могу се пронаћи на следећој адреси: <https://www.poverenik.rs/sr/>

##### Инфо-сервис

Општинско веће општине Мајданпек нема инфо сервис.

Своја питања грађани могу да постављају органу власти путем поште и на писарници Општинске управе.

Подаци о органима јединице локалне самоуправе, важећим прописима, конкурсима, буџетом и др. могу се наћи на сајту општине Мајданпек (<http://www.majdanpek.rs>)

### Напомена

Током 2022. године била су 3 захтева за приступ информацијама од јавног значаја који су упућени Општинском већу.

[Назад на Садржај](#)

## 17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја регулисан је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

### Начин подношења захтева

#### Видови подношења захтева и контакт подаци

##### Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације (грађанин и правно лице) може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

##### Поштанска адреса

Светог Саве бб, 19250 Мајданпек

##### Број факса

/

##### Адреса за пријем електронске поште

pravna\_ou@majdanpek.rs

##### Тачно место

Општинска управа општине Мајданпек, Услужни центар - Писарница

### Напомена

Захтев мора да садржи:

- назив органа власти
- име, презиме и адресу тражиоца
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да изда копију тог документа,
- да достави копију документа поштом или на други начин.

Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев се може поднети и лично на Писарници општине.

Назад на Садржај

## 18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)



## 19. Подаци о јавним набавкама

Подаци о јавним набавкама дати су у Информатору о раду Општинске управе општине Мајданпек

### План и реализација јавних набавки за текућу годину

#### План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

<https://majdanpek.rs/javne/2022>

Датум усвајања

22.08.2022.године

#### Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Назад на Садржај

## 20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

## 21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

### Плате, зараде и друга примања

#### Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака

#### Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

