

Председник општине Мајданпек

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Мајданпек 25. октобар 2024.

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 68/10, 10/22-др.упутство)

До израде овог новог информатора, Председник општине Мајданпек није имао 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

Председник 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

predsednik@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 објекта 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

potocnik.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;

Татјана Јовановић

Контакт телефон

030 581 140, локал 1133

Адреса електронске поште

sekretarskupstine@majdanpek.rs

[Назад на Садржај](#)

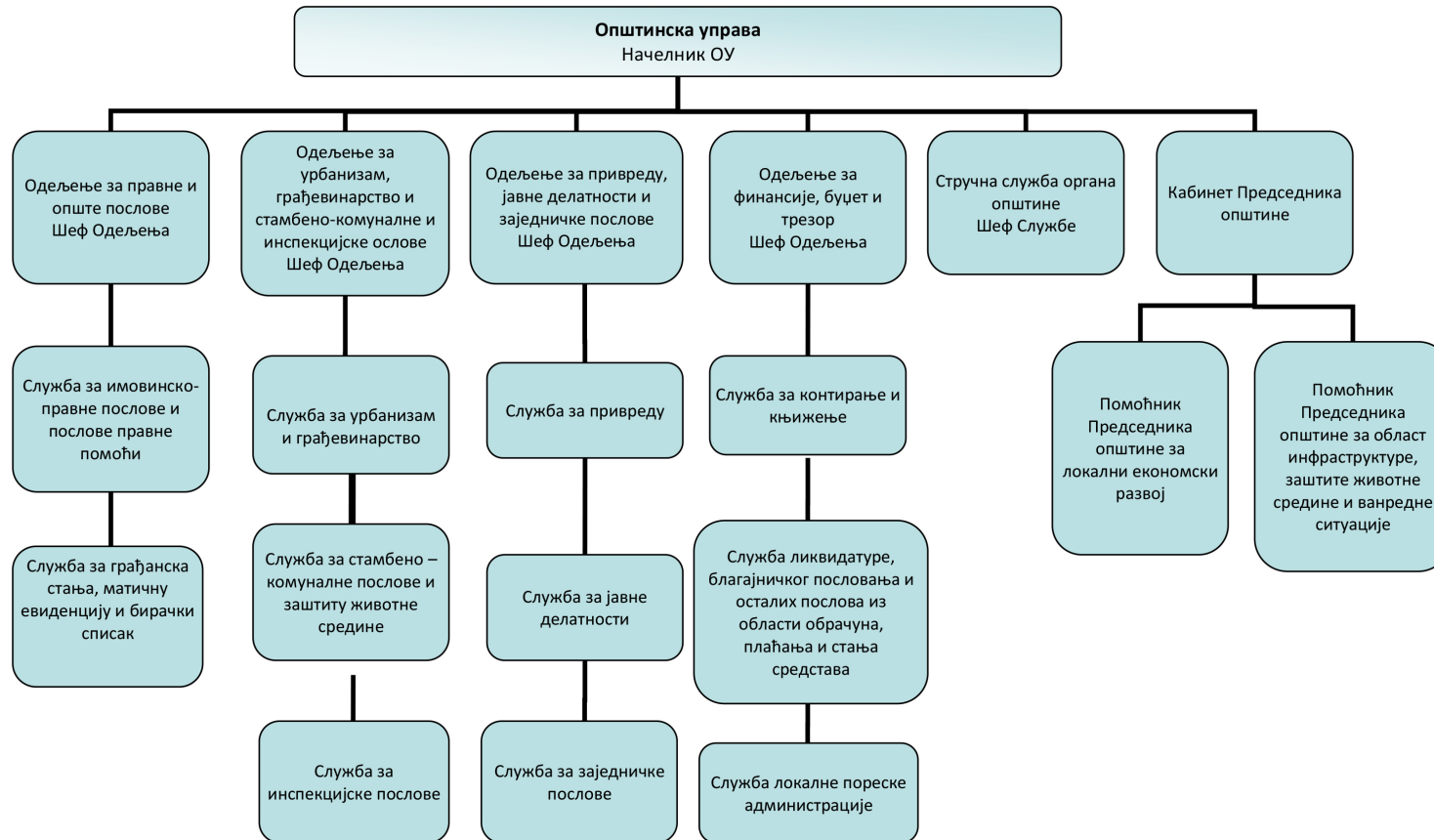
2. Организациона структура (органиграм)

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

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

Опис функције

Председник општине врши извршну функцију у општини. председава Општинским већем. Овлашћења и обавезе Председника општине регулисана су Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14, 101/16, 47/18 и 111/21).

Руководилац

Име и презиме

Елвира Јовановић

Контакт телефон

030 581 240

Адреса електронске поште

zamenik_predsednika@opstinamajdanpek.rs

Назив функције

Заменик Председника општине

Опис функције

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Председник општине је извршни орган општине.

Бира га Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

По функцији је и Председник Општинског већа.

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),

Опис овлашћења

Председник општине:

- 1) представља и заступа општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) одлучује о средствима у државној својини у складу са законом и посебном одлуком Скупштине општине;
- 5) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 6) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим Статутом или одлуком Скупштине општине;
- 7) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) врши и друге послове утврђене законом и другим актима општине.

Опис обавеза

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

/

[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 ("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),

Сажет опис поступања

Председник општине:

представља и заступа општину,
предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина,
наредбодавац је за извршење буџета,
усмерава и усклађује рад општинске управе,
доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине,
врши и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима општине.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице, одговоран је за законитост рада Општинског већа и дужан је да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

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

/

Назад на Садржај

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

Председник општине као извршни орган општине није надлежан за доношење стратешких докумената, односно других планских докумената, али може да иницира доношење истих и именује радно тело за израду стратешког документа односно других планских докумената.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Председник општине не доноси стратешке документе.

Линк за стратегије и планове Општине Мајданпек:

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

Председник општине не доноси стратешке документе.

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

Председник општине, као њен извршни орган, је у обавези да заступа интересе грађана, предузима одређене мере у ванредним ситуацијама, доноси одређене акте, као и мере које проистичу из овлашћења.

Захтеве који нису у надлежности уступа надлежном органу за решавање у складу са Законом о општем управном поступку

Врши пријем странака-грађана, на њихов захтев, на непосредан разговор, у циљу саопштавања њихових усмених захтева, жалби, предлога, примедби, мишљења и сугестија по свим питањима, изузев када је одсутан и заузет другим пословима и обавезама у вршењу своје функције,

У складу са иницијативама грађана подстиче рад надлежних органа, а посебно Општинске управе Мајданпек за брже решавање њихових захтева у складу са прописима.

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

Службене просторије Председника општине налазе се у објекту Општинске управе општине Мајданпек, где су просторије осталих органа општине.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

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

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

/

[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

Статут општине Мајданпек

Година доношења

2008.година

Место објављивања

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

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

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

2004

Место објављивања

"Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Назад на Садржај

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

Информације настале у раду Председника општине, као извршног органа општине, заједно са информацијама осталих органа јединице локалне самоуправе, односно општине Мјданпек су у облику: извештаја , решења, одлука и осталих аката из надлежности Председника општине.

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 органа Општине Мајданпек обрађују се у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача 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

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.

Место чувања

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).

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

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Свакодневно су приједи захтеви грађана Општине.

Захтеви се у највећој мери односе на информације везане за рад органа и надлежних служби Општине, јавних предузећа и установа чији је оснивач јединица локалне самоуправе.

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

Председник општине нема инфо сервис.

Напомена

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

Назад на Садржај

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

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>)

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 друти 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](#)

