

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

Година 10.

Нова Црња, 08.02.2001. год.

Број 2.

2

Члан 4.

На основу члана 115. Устава Републике Србије ("Службени гласник РС", број 1/90) и члана 13. и 30. тачке 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 49/90), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08.02.2001. године, донела је

одредбе члана 1. ове Одлуке примењиваће се након добијања сагласности од надлежног Министарства за послове локалне самоуправе.

Члан 5.

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

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА

Члан 1.

Скупштина општине

У Статуту општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), члан 7. мења се и гласи:

Број: I-08-04/2001-1
Дана: 08.02.2001 год.
Н О В А Ц Р Њ А

"Празник општине је 3. август".

Председник,
Д-инг. Бранислав Дамјанов, с.р.

Члан 2.

У члану 28. реч "тајне" замењује се речима: "затворене за јавност".

Члан 3.

Члан 56. став 1. мења се и гласи:

На основу чланова 55. и 61. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08.02.2001. године, донела је

"Извршни одбор сачињавају председник и 8 чланова од којих су најмање 3 из реда одборника".

О Д Л У К У
О ИЗВРШНОМ ОДБОРУ СКУПШТИНЕ ОПШТИ-
НЕ НОВА ЦРЊА

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Извршни одбор Скупштине општине Нова Црња (у даљем тексту: Извршни одбор), као извршни орган Скупштине општине Нова Црња, обавља послове одређене законом, Статутом општине Нова Црња и одлукама Скупштине општине и одговоран је за обављање тих послова Скупштине општине Нова Црња (у даљем тексту: Скупштина општине).

II. ПОСЛОВИ ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 2.

Извршни одбор:

1. Извршава и стара се о извршавању одлука и других прописа и општих аката Скупштине општине,

2. Предлаже програм развоја, урбанистички план, буџет и завршни рачун,

3. Предлаже одлуке и друге акте које доноси Скупштина,

4. Даје мишљења о предлогу одлука и других аката које Скупштина подноси други предлагачи,

5. Предлаже начин решавања појединих питања из надлежности Скупштине општине,

6. Донosi годишњи програм прибављања непокретности за потребе Скупштине, Извршног одбора и органа управе, у оквиру средстава предвиђених буџетом уз сагласност Владе,

7. Врши распоред службених зграда и пословних просторија на коришћење органима управе, и државним органима на предлог секретара Скупштине,

8. Уређује услове и начин коришћења превозних средстава, као и о прибављању и утврђује превозних средстава за потребе органа и организација које се финансирају или претежно финансирају из буџета општине,

9. Дoноси пословник о свом раду,

10. Дoноси упутства и друге акте за извршавање одлука и других аката Скупштине општине,

11. Утврђује начела за унутрашњу организацију Општинске управе, организација и служби,

12. Врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида њене акте који су у супротности са законом, Статутом, односно општим актима,

13. Именује и разрешава руководеће раднике у Општинској управи,

14. Прати рад и пословање јавних предузећа и служби чији је оснивач Скупштина општине,

15. Покреће поступак за смањење носилаца функција у јавним предузећима и установама у којима органи општине врше надзор,

16. Решава сукоб надлежности између Општинске управе и предузећа, установа и других организација када на основу одлуке Скупштине општине одлучује о појединачним правима грађана и правних лица,

17. Решава по жалбама против решења Општинске управе у пословима општине, ако актом општине није утврђена надлежност Скупштине општине,

18. Решава изузећу секретара Општинске управе,

19. У случају ратног стања или непосредне ратне опасности доноси акте из надлежности Скупштине општине, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине чим она буде у могућности да се састаје,

20. Кад Скупштина општине не заседа из разлога наведених у тачки 19. овог члана, као и услед непосредне опасности за оштећење имовине која се налази на коришћење општине, односно јавног предузећа или установе чији је оснивач Општина, на предлог председника Скупштине општине именује и разрешава лица која именује и разрешава Скупштина општине, с тим што је дужан да акт о именовању и разрешењу поднесе Скупштини општине на потврду на првом наредном заседању.

21. Врши друге послове утврђене законом, Статутом и другим прописима општине.

Члан 3.

Извршни одбор управља непокретностима у државној својини на територији општине Нова Црња, сем на непокретностима на којима је право коришћења пренето на поједине кориснике.

III. САСТАВ ИЗВРШНОГ ОДБОРА И ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 4.

Извршни одбор чине председник и 8 чланова од којих су најмање 3 члана из реда одборника.

Председник и чланови Извршног одбора могу бити истовремено и одборници Скупштине општине.

Чланове Извршног одбора бира и разрешава Скупштина општине на начин и по поступку утврђен Статутом и Пословником Скупштине општине.

Мандат председника и чланова Извршног одбора траје 4 године, односно до престанка мандата Скупштине општине.

Мандат председника и чланова Извршног одбора за време ратног стања се продужава док траје ратно стање, односно док се не створе услови за избор на ове функције.

Председник Скупштине општине предлаже кандидате за председника Извршног одбора.

Кандидат за председника Извршног одбора у сагласности са председником Скупштине општине предлаже кандидате за чланове Извршног одбора.

Скупштина општине посебном одлуком одлучује да ли ће председник Извршног одбора или поједини чланови Извршног одбора бити на сталном раду.

Члан 5.

Чланови Извршног одбора бирају се на мандат од 4 године.

Гласање се врши јавно, осим ако већина од укупног броја одборника не одлучи да се гласа тајно.

Гласање се врши прво за председника, а затим за друге чланове Извршног одбора.

Изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину гласова, гласање ће се поновити.

Уколико кандидати за председника и чланове Извршног одбора ни у другом кругу не добију већину гласова, предложена се друга кандидати у року од 48 часова.

Потпредседника Извршног одбора бира Скупштина општине из реда чланова Извршног одбора, на предлог председника Извршног одбора.

Члан 6.

Чланови Извршног одбора на свој седници Извршног одбора дају пред председником Извршног одбора следећу изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности члана Извршног одбора Скупштине општине Нова Црња извршавати у складу са Уставом, законом и Статутом општине Нова Црња, а у интересу општине Нова Црња."

Члан 7.

Председник представља Извршни одбор, организује рад Извршног одбора, усмерава и усклађује послове Извршног одбора у вођењу општинских политика, обезбеђује усклађеност деловања Извршног одбора и општине, које управља стара се о извршавању аката Извршног одбора, остварује сарадњу са начелником и службама округа и обавља и друге послове предвиђене овом одлуком и другим актима.

Члан 8.

Потпредседник Извршног одбора помаже председнику Извршног одбора у обављању његових функција из области које му одреди председник Извршног одбора и замењује председника Извршног одбора у случају његове одсутности, односно спречености да остварује своје функције, на начин на који то одреди председник Извршног одбора.

Члан 9.

Члан Извршног одбора има право да покрене иницијативу пред Извршним одбором за доношење аката из надлежности Извршног одбора или Скупштине општине, да учествује у раду и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на седници Извршног одбора, да захтева да Извршни одбор заузме став или одлучи о питањима од значаја за вођење утврђене политике и извршења закона и других прописа републичких органа и аката Скупштине општине.

Члан Извршног одбора одговоран је председнику за заступање и спровођење ставова Извршног одбора као и за извршење задатака које му он повери.

IV. ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА И СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 10.

Извршни одбор и сваки његов члан одговорни су за свој рад Скупштини општине.

Председник и члан Извршног одбора могу бити разрешени.

Предлог за разрешење председника и чланова Извршног одбора може поднети најмање $1/3$ од укупног броја одборника.

Предлог се подноси писмено и са образложењем.

Ако је за разрешење гласала већина одборника којом је избор извршен, председник и члан Извршног одбора је разрешен, а остаје на дужности до избора новог Извршног одбора.

О разрешењу председника и члана Извршног одбора гласа се на исти начин као и приликом избора.

Председник и члан Извршног одбора могу да поднесу оставке.

Члан 11.

Извршни одбор који је разрешен или је поднео оставку, или му је престао мандат због распуштања Скупштине, услед расписивања привремених избора, остаје на дужности до избора новог Извршног одбора.

Члан 12.

Чланови Извршног одбора, по правилу, присуствују седницама Скупштине и на тим седницама излажу ставове Извршног одбора о питањима која су на дневном реду као и ставове и објашњења приликом претресања предлога одлука и других аката и материјала које је Скупштини општине поднео Извршни одбор.

Председник и чланови Извршног одбора дају одговор на одборничка питања.

Члан 13.

Извршни одбор одређује своје члана, руководећег или стручног радника Општинске управе за давање стручних и других објашњења на седницама Скупштине општине или њених радних тела.

Члан 14.

Извршни одбор извештава Скупштину о свом раду, вођењу општинске политике о извршавању закона, других прописа републичких органа и Скупштине општине, о стању у областима од интереса за локалну самоуправу, о остваривању плана развоја и просторног плана и о извршавању буџета општине.

Извршни одбор подноси извештај Скупштини општине кад то Скупштина општине затражи, по сопственој иницијативи, а редовно једанпут годишње.

Члан 15.

Извршни одбор се изјашњава о сваком предлогу који он није покренуо у Скупштини општине, а који се односи на вођење политике, извршавање закона, других прописа и општих аката Скупштине општине, рад Општинске управе као и о другим питањима од значаја за његов рад.

Члан 16.

Извршни одбор има право да повуче предлог акта који је поднео Скупштини општине све до закључења претреса о том акту на седници Скупштине општине.

V. ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 17.

Извршни одбор може наложити Општинској управи да у одређеном року предузме радње за које је овлашћена или да поднесе извештај о појединим питањима са одговарајућим предлозима.

Члан 18.

Извршни одбор врши надзор над радом Општинске управе и у вршењу надзора може укинути или поништити њен појединачни акт.

Члан 19.

Извршни одбор решава по жалбама на првостепена решења уколико законом није другачије прописано.

Члан 20.

Општинска управа подноси једном годишње извештај о раду Скупштини општине.

Извештај из става 1. овог члана пре упућивања Скупштини општине разматра Извршни одбор и о њему заузима став са којим упознаје Скупштину општине на седници на којој се разматра извештај.

Члан 21.

Стручне и административно-техничке послове за Извршни одбор врши Општинска управа.

Члан 22.

Извршни одбор има секретара. Секретара Извршног одбора поставља Извршни одбор из реда радника Општинске управе.

Члан 23.

Извршни одбор одлучује о одговорности лица које он поставља у Општинској управи.

VI. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 24.

Извршни одбор ради и одлучује о пословима из своје надлежности на седници, којој присуствује већина чланова Извршног одбора.

Одлуке се доносе већином гласова свих чланова.

Члан 25.

Председник сазива седнице Извршног одбора, предлаже дневни ред и председава седницама Извршног одбора.

Члан 26.

Рад Извршног одбора је доступан јавности.

Извршни одбор обезбеђује јавност у свом раду:

Давањем информација штампи и другим средствима јавног информисања, омогућавање присуствовања својим седницама, представницима средстава јавног информисања и другим заинтересованим лицима и стварање других услова за упознавање јавности о одлукама, ставовима и раду Извршног одбора.

Извршни одбор у складу са Законом и другим прописима одређује који се подаци и материјали припремљени ради разматрања на седницама Извршног одбора или изнесени

на тим седницама морају чувати као тајна, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности, тек по истеку одређеног времена.

Члан 27.

За разматрање, припремање и давање предлога по питањима из надлежности Извршног одбора и праћења извршења својих аката, Извршни одбор образује комисије и друга стална радна тела.

Извршни одбор може за обављање одређених задатака образовати повремена радна тела.

Актом о образовању радних тела одређују се њихови задаци и састав.

Члан 28.

Извршни одбор доноси Пословник о свом раду.

Пословником Извршног одбора ближе се одређују организација и начин рада и одлучивања Извршног одбора и начин рада његових радних тела и друга питања од значаја за његов рад.

VII. АКТИ ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 29.

Извршни одбор доноси наредбе, упутства, решења, закључке и утврђује предлоге аката.

Члан 30.

1. Наредбом се ради извршавања закона, одлука Скупштине општине и других прописа уређује одређена ситуација која има општи значај.

2. Упутством се утврђују правила за поступање и пословање Општинске управе и организације које врше послове од интереса за општину ради извршавања закона, одлука и других прописа.

3. Решењем се одлучује о постављенима и разрешенима, даје сагласност или потврђују појединачни и општи акти Општинске управе, органа и организација, ако је таква сагласност или потврда предвиђена, поништавају или укидају прописе Општинске управе и одлучује о другим појединачним питањима из надлежности Извршног одбора.

4. Закључке Извршног одбор доноси о начелним питањима и ставовима, о утврђивању програма припремања прописа и других мера и у другим случајевима о којима се одлучује у другим актима.

Закључком се утврђују ставови Извршног одбора о питању унутрашње организације, метода рада и односа у Извршном одбору, начелни ставови, смернице за рад Општинске управе, одређују задаци Општинске управе и заузимају ставове о другим питањима из надлежности Извршног одбора о којима се не одлучује у другим актима.

5. У припреми предлога аката Извршни одбор и орган управе дужан је да консултује одговарајуће државне органе, стручне службе, научне и друге организације. Предлог одлуке подноси се Скупштини у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложена.

Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге и циљеве доношења, процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке и одакле ће бити обезбеђени.

Ни о једном предлогу одлуке који повлачи исплату из буџета општине не може се расправљати и одлучивати, ако му није приложен извештај надлежног тела Скупштине општине и Извршног одбора о томе колика и одакле ће бити обезбеђена средства и како ће се одлука одразити на буџет општине.

Предлог одлуке који повлачи умањење прихода може да буде изнесен на расправу и одлучивање само ако му је приложен посебан извештај Извршног одбора у коме су наведена средства којима ће се умањени приходи надокнадити.

Члан 31.

Извршни одбор утврђује који ће се акти из претходног члана објавити у "Службеном листу општине Нова Црња".

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ
ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Извршном одбору Скупштине општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/92).

Члан 33.

Ова Одлука ступа на снагу од дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА

— Скупштина општине —

Број: I-06-04/2001-2

Дана: 03. 02. 2001. год.

Н С В А Ц Р Њ А

П р е д с е д н и к,
Дипл. инг. Бранислав Дамјанов, с.р.

4

На основу чланова 92. и 98. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 49/99) и чланова 25., 52. и 67. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08. фебруара 2001. године, донела је

О Д Л У К У

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Општинска управа општине Нова Црња (у даљем тексту: Општинска управа) и уређују питања унутрашње организације, делокруга рада, руковођења, одговорности и друга питања везана за функционисање Општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа:

1. Непосредно извршава прописе и друге акте Скупштине општине, као и републичке законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини и Извршном одбору;

2. Припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Извршни одбор, савети, комисије и други колегијални органи и тела Скупштине општине;

3. Врши стручне и друге послове које утврди и повери јој Скупштина општине и Извршни одбор Скупштине општине;

4. Врши послове правне заштите, имовинских права и интереса општине, Општинске управе и других правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџету општине или из других средстава општине;

5. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине и Извршног одбора; и

6. Врши и друге послове чије је извршавање поверено општини, републичким законом или другим прописом или на основу уговора.

Члан 3.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона и ове Одлуке.

У оквиру надлежности Општинске управе овлашћено лице примењује прописе и на основу утврђених чињеница и других околности по свом уверењу оцењује доказе, доноси акте и предузима друге управне мере и радње.

Појединачни акти, мере и радње Општинске управе заснивају се на закону или другом пропису донетом на основу закона.

Члан 4.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући ефикасно и несметано остваривање њихових права и обавеза, пружа одговарајућу правну помоћ, даје потребне податке, обавештења и упутства, поштује људску личност и чува углед органа.

Члан 5.

Запослени у Општинској управи дужни су да обављају своје послове савесно и непристрасно, при чему се немогу руководити својим политичким убеђењима, нити их могу изражавати и заступати.

Забрањено је у Општинској управи оснивати политичке странке или друге политичке организације или поједине њихове унутрашње организационе облике.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ

1. О р г а н и з а ц и ј а

Члан 6.

Општинска управа је јединствен општински орган управе у чијем саставу су одељења као унутрашње организационе јединице.

Члан 7.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су:

1. Одељење за општу управу, друштвене службе, скупштинске, правне и заједничке послове, и

2. Одељење за привреду, финансије, урбанизам и комунално-грађевинске послове.

Члан 8.

Извршни одбор Скупштине општине може у оквиру ових организационих јединица образовати одсеке или службе.

Унутрашња организација и систематизација радних места уређује се актом секретара Општинске управе уз претходну сагласност Извршног одбора.

2. Д е л о к р у г

Члан 9.

Одељење за општу управу, друштвене службе, скупштинске, правне и заједничке послове врши послове Општинске управе, и то:

а) Из области опште управе:

- извршавање прописа о Општинској управи,
- спровођење прописа о управном поступку у Општинској управи,
- решавање у управним стварима ако прописима није одређена стварна надлежност других органа или организационе јединице,
- матичне књиге, лична имена, држављанство, канцеларијско пословање, овера потписа, рукописа и преписа, нађене ствари,
- бирачки спискови,
- радни односи радника у Општинској управи,
- пружање правне помоћи грађанима, месним заједницама, фондovima општине, јавним предузећима и установама,
- односи са верским заједницама.

б) Из области друштвених служби:

- остваривање права бораца, ратних инвалида и цивилних инвалида рата, ратних заробљеника, лица која се налазе на одслужење војног рока, као и чланова породице по наведеним основама,

- образовање, васпитање, културно-физичку культуру, социјалну помоć, друштвену бригу о деци, ствену заштиту,
- јавно обавештавање, и
- друге послове одређене законом и одлуком.

в) Послови за Скупштину општине и Извршни одбор:

- стручни и други послови општине, Извршног одбора и њихова радна тела,
- припрема и организовање седница Скупштине општине, Извршног одбора, савета и комисија,
- стручна обрада аката донета на тим седницама,
- евиденција и чување изборних листица и докумената о раду општине и њених тела,
- припрема нацрта аката које донети Скупштина и Извршни одбор општине са одобрењем и одлуком Скупштине и врше послове одређене законом и одлуком општине,
- послови у вези изатавања и издавања јавних исправа у области општине Нова Гора,
- преводилачки послови,
- послови штампања, фотокопировања и други дактилографски послови,
- послови протокола и свједочења и стручни послови везани за рад Скупштине и Извршног одбора општине.

г) Правни послови:

г/1) Послови јавног правног заштите:

- послове правне заштите имовинских права и интереса општине, месне управе, месне заједнице и других правних лица чије се функције обезбеђује из буџета општине или из других средстава општине,
- може заступати и друга правна лица у погледу њихових имовинских права и интереса када интереси ових правних лица нису у супротности са функцијом коју врши.

г/2) Имовинско-правни послови:

- имовинско-правни послови на земљишту, зградама и другој имовини са којом располаже општина, Општинска управа, месне заједнице, фондови општине и евиденција око имовине,
- друге послове из области имовинско-правних односа који буду по верени законом.

г/3) Нормативни послови:

- припрема нацрта аката за Општину и управу,
- упућивање у припреми нацрта свих аката који се припремају за Скупштину општине и Извршни одбор.

д) Заједнички послови:

- техничко одржавање,
- телефонска и штрала,
- одржавање и употреба путничких возила,
- одржавање вртине и живице не у кругу и испред зграда, грејање у радним и другим просторијама,
- обезбеђење других услова рада Општинске управе,

У састав Одељења за општу управу, друштвене службе, општинске правне и заједничке послове су и места канцеларије, и то:

- Месна канцеларија Александрово,
- Месна канцеларија Тоба,
- Месна канцеларија Војвода Степан,
- Месна канцеларија Српска Гора,
- Месна канцеларија Радојево.

У свакој канцеларији за насељено место у којем је седиште месне канцеларије обављају се послови који се односе на пријемну канцеларију, писарницу, доставну службу, правну помоћ, оверу потписа, преписа и рукописа, матичне књиге, бирачке спискове, држављанство, нађене ствари, евиденције о деци дораслој за упис у основну школу, издавање уверења о ЗУП-у и о члановима по којима се не води евиденција као и друге пос-

лове по налогу Извршног одбора, секретара Општинске управе и начелника одељења.

Члан 10.

Одељење за привреду, финансије, урбанизам и комунално-грађевинске послове обавља послове који се односе на:

а) Област привреде:

- програм развоја делатности из надлежности општине,
- индустрију, пољопривреду, шумарство, водопривреду, саобраћај и везе, трговину, угоститељство и туризам, рударство, занатство и сличне услуге из надлежности општине,
- цене из надлежности општине,
- статистика и други послови уређени законом.

б) Област финансија:

- општински буџет,
- обезбеђивање средстава за финансирање друштвених служби који се у целости или делимично финансирају из буџета,
- општински самодопринос, и
- други финансијски послови.

в) Област рачуноводства:

- књижење пословних промена буџета, фондова и Општинске управе,
- састављање завршних рачуна и периодичних обрачуна,
- промет по жиро рачунима,
- послови економата,
- обрачун и исплате зарада и друге исплате,
- сви други послови из области рачуноводства.

г) Област урбанизма:

- организовање и праћење изградње и спровођење урбанистичких других планова,
- истраживања за потребе планирања и уређења простора.

д) Комунално-грађевински послови:

- комуналне делатности,
- обезбеђена услова за пружање комуналних услуга,
- изградња и одржавање локалних путева, уличних путева и тротоара,
- изградња и коришћење јавних објеката и површина и друго,
- издавање решења о локацији, изградњи и употреби стамбених, пословних и комуналних објеката,
- утврђивање да су испуњени услови за коришћење пословних просторија за привредне и друге делатности.

Ово Одељење обавља и све стамбене послове из надлежности општине у складу са законом.

У надлежност одељења обављају се и инспекцијски послови у складу са законом.

Члан 11.

Општинска управа у обављању управног надзора над извршавањем прописа и других аката Скупштине општине може:

1. Наложити решењем извршење мера и радњи уз одређивање за то потребног рока,
 2. Изрећи мандатну казну,
 3. Поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка,
 4. Издати привремено наређење, односно забрану,
 5. Обавестити други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан,
 6. Може предузети и друге мере за које је овлашћена, законом, односно у складу са законом.
- За обављање послова управног надзора из става 1. овог члана може се образovati општинска инспекција.

Општинска инспекција може за обављање послова из свог делокружа имати униформу са ознакама.

Министарство надлежно за послове локалне самоуправе даје сагласност на општи акт којим се

уређује израда униформе и ознака општинске инспекције.

Послове које Република Србија повери Општинској управи врши Одељење с ходно делокругу рада у који су ти послови сврстани.

III. РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 12.

Радам Општинске управе руководи секретар Скупштине општине који је истовремено и секретар Општинске управе.

Секретара Општинске управе поставља Скупштина општине на период од 4 године.

Ближи услови за постављање секретара Скупштине општине регулирају се Статутом Скупштине општине.

Секретара Општинске управе у случају спречености за рад и за време његовог одсуства замењује Начелник одељења кога он овласти.

Члан 13.

Секретар Општинске управе усклађује рад Општинске управе и обезбеђује функционисање управе као целине, одговара за законитост рада управе, обуставља извршење незаконитих аката Општинске управе, одлучује ван управног поступка, даје мишљења Скупштини општине и Извршном одбору, саветима и комисијама Скупштине о нацртима прописа као и друга правна мишљења, издаје појединачна акта о радним односима запослених у Општинској управи, врши дисциплинска и друга овлашћења према запосленима у Општинској управи.

Секретар Општинске управе подноси Скупштини општине годишњи извештај о раду Општинске управе.

За свој рад и рад Општинске управе секретар Општинске управе одговара Скупштини општине и Извршном одбору.

Члан 14.

Радам Одељења Општинске управе руководи начелник.

Начелника одељења поставља Извршни одбор на предлог секретара Општинске управе на период од 4 године.

Начелник одељења за свој рад и рад одељења лично је одговоран секретару Општинске управе и Извршном одбору.

Члан 15.

Начелник одељења организује и координира рад унутар одељења, одговоран је за законит, правилан и ефикасан рад одељења, за предузете или непредузете мере и радње за спровођење закона, скупштинских одлука и других прописа Скупштине, њених органа и радних тела, стара се о правилној, равномерној и пуној упослености радника, правилном коришћењу радног времена и средстава за рад, стручном оспособљавању радника, правилном односу радника према грађанима, државним органима, предузећима и установама и другим организацијама у остваривању њихових права и обавеза, предузима мере за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника, даје потребна стручна и друга упутства радницима за правилно и правовремено обављање радних задатака и врши и друге послове које му повери секретар.

IV. СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 16.

За обављање послова утврђених Статутом општине и другим прописима као и поверених послова од стране државних органа, Општинској управи припадају средства одређена законом и другим прописима.

При утврђивању висине средстава за финансирање послова Општинске управе, полази се нарочито од потребе потпуног и ефикасног вршења послова, њихове природе и обима, као и других услова.

Део прихода за финансирање послова Општинске управа може остварити својом делатношћу.

Средства остварена од делатности могу се наменски употребити за опрему и побољшање услова рада запослених.

Средства за рад Општинске управе утврђују се у буџету општине.

Члан 17.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

1. Средства за исплату зараде запослених и функционера,
2. Средства за материјалне трошкове,
3. Средства за посебне намене,
4. Средства за набавку и одржавање опреме,
5. Средства за регресирање годишњих одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Распоред средстава у Општинској управи врши се финансијским планом, а коначан распоред завршним рачуном који доноси Секретар Општинске управе.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 18.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из њене надлежности.

Јавност у раду може се ограничити или ускратити у случајевима утврђеним законом.

У име Општинске управе јавност обавештава секретар или лице које он овласти.

VI. РАДНО ВРЕМЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 19.

Пуно радно време у Општинској управи износи 40 часова у седмици.

Радна седмица траје 5 радних дана.

Распоред радног времена у Општинској управи посебним актом утврђује Извршни одбор.

VII. РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 20.

Извршни одбор решава сукоб надлежности између Општинске управе и предузећа, установа и других организација, кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединачним правима грађана, правних лица и других странака.

Секретар Општинске управе решава сукоб надлежности у управном поступку између одељења Општинске управе.

VIII. НАДЛЕЖНОСТ

Члан 21.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и правима интереса грађана, правних лица и других странака, примењују се одредбе Закона којим се уређује општи управни поступак.

По жалби против решења Општинске управе у пословима Општине, решава Извршни одбор.

Члан 22.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и правних интереса грађана, правних лица и других странака, могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима управе и кад је то одређено прописано одговарајуће радно искуство.

IX. ИЗУЗЕТЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 23.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава Секретар Општинске управе, а о изузећу сел...

Секретара Општинске управе решава Извршни одбор Скупштине општине.

Члан 26.

У Општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад примити приправници под условима утврђених у закону.

Приправници се могу добити у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

2. Расподељивање запослених лица:

Члан 27.

Запослени у Општинској управи могу се у току рада распоредити на послове у истом органу, преузети:

по споразуму у други орган, по потреби, без сагласности радника; упути у други орган или привремено распоредити ван седишта органа ради обављања послова у складу са законом и другим прописима.

Члан 28.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђених актом Извршног одбора.

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

Извршни одбор својим актом регулише плате и друга примања запослених лица и лица која поставља Извршни одбор.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о општинској управи ("Службени лист општине Нова Црња", број 5/92).

X. РАДНИ ОДНОСИ

Члан 24.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Општинској управи примењују се одредбе Закона и других прописа о запосленима у државним органима.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање, плате и групе и коефицијенти за утврђивање плата, разврставање плата и занимања у оквиру платних група утврђују се посебним актом Извршног одбора у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и звања у Општинској управи доноси Секретар Општинске управе уз потребну сагласност Извршног одбора.

1. Пријем у радни однос

Члан 25.

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 радне оспособљености утврђене законом и актом о систематизацији радних места.

У радни однос у Општинску управу лице се прима на основу:

1. Акта о постављењу,
2. Коначне одлуке секретара Општинске управе, о избору између пријављених кандидата,
3. Споразума о преузимању запосленог из другог органа, организације и службе, односно установе и предузећа у складу са законом.

Члан 30.

Ова Одлука ступа на снагу од дана од дана објављивања у Службеном листу општине Нова Црња.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
Скупштина општине -
Број: I-06-04/2001-3
Дана: 08.02.2001. год.
Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
Дипл.инг.Бранислав Дамјанов, с.р.

На основу члана 35. став 3. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08.02.2001. године, донела је

О Д Л У К У
ПРЕДСЕДНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
НА СТАЛНОМ РАДУ У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ
НОВА ЦРЊА

Члан 1.
На сталном раду у Скупштини општине Нова Црња биће председник Скупштине општине, дипл.инг. Бранислав Дамјанов из Српске Црне.

Члан 2.

Председник Скупштине општине оствариваће сва права по основу рада у Општинској управи, на основу Закона о радним односима у државним органима.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 4.

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
Скупштина општине -
Број: I-06-04/2001-4
Дана: 08.02.2001. год.
Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
Дипл.инг.Бранислав Дамјанов, с.р.

6

На основу члана 47. до 49. Закона с јавним приходима и јавним расходима ("Службени гласник Републике Србије", број 76/91, 18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98, 54/99) и члана 25. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08. фебруара 2001. године, донела је

О Д Л У К У
О ЗАВРШНОМ РАДУ У БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА ЗА 2000. ГОДИНУ

Члан 1.
Завршни рачун буџета општине Нова Црња за 2000. годину, састоји се од:
- Укупан износ остварених прихода..... 10.072.835,81
- Укупан износ остварених расхода..... 9.637.565,46
- Бишак прихода над расходима 435.270,33

Члан 2.

Предвиђени остварени приходи и распоред прихода у билансу буџета исказани су у прегледу извршења који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
 Скупштина општине
 Број: I-06-04/2001-5
 Дана: 08.02.2001. год.
 Н О В А Ц Р Њ А

8

На основу члана 25. тачка 1. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на 6. седници одржаној дана 08.02.2001. године, доноси

О Д Л У К У

Председник,
 Дипл.инг.Бранислав Дамјанов,с.р.

О ИЗМЕНИ ПРИВРЕМЕНОГ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

На основу члана 47. до 49. Закона о јавним приходима и јавним расходима ("Службени гласник Републике Србије", број 76/91, 18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98 и 54/99), и чл.25. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", бр.6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08.02.2001. године, донела је

О Д Л У К У

ЗАВРШНОМ РАЧУНУ СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА ЗА 2000.Г.

Члан 1.

Завршни рачун сталне буџетске резерве општине Нова Црња за 2000. годину, садржи:

- Пренета средства из 1999. године.....	175.310,57
- Издвојена средства у 2000. години...	58.337,30
- Потраживања у сталну буџет.резерву.	10.679,20
- Укупно расположива средства.....	244.327,07
Ставе жиро рачуна на 31.12.2000.г.	233.647,87.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
 Скупштина општине -
 Број: I-06-04/2001-6
 Дана: 08.02.2001. год.
 Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
 Дипл.инг.Бранислав Дамјанов,с.р.

Члан 1.
 У Привременом пословнику Скупштине општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 9/2000) у члану 13. додаје се нови став 1. који гласи:

"Скупштина општине Нова Црња има председника и два потпредседника.

Досадашњи ставови 1. и 2. постају ставови 2. и 3".

У новом ставу 2. уместо речи "потпредседника" треба да стоји реч: "потпредседнике".

Члан 2.

У члану 22. став 2. мења се и гласи:

"Потпредседници Скупштине општине помажу председнику Скупштине општине у вршењу послова из његовог делокруга.

После става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

"Председника Скупштине општине у случају привремене спречености замењује један од потпредседника, кога он одреди о чему обавештава оба потпредседника, председника Извршног одбора и секретара Скупштине општине".

Члан 3.

Одлука о измени Привременог пословника ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
 Скупштина општине -
 Број: I-06-04/2001-7
 Дана: 08.02.2001. године
 Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
 Дипл.инг.Бранислав Дамјанов,с.р.

9

На основу члана 34. и 36. Статута општине Нова Црња", "Службени лист општине Нова Црња", број 5/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08. 02. 2001. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ ПОТПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

I. БИЦОК ТИБОР из Нове Црње, бира се за потпредседника Скупштине општине Нова Црња на мандат од 4 године.

II. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
— Скупштина општине —
Број: I-06-04/2001-7-1
Дана: 08. 02. 2001. године
Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
Дипл. инж. Бранислав Дамјанов, с.р.

10

На основу члана 25. и 35. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08. 02. 2001. године, донела је

О Д Л У К У
О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА ФУНКЦИЈЕ ПОТ-
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
НОВА ЦРЊА

Члан 1.

Потпредседници Скупштине општине Нова Црња обављаће функцију потпредседника волонтерски без накнаде.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
— Скупштина општине —
Број: I-06-04/2001-7-2
Дана: 08. 02. 2001. године
Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
Дипл. инж. Бранислав Дамјанов, с.р.

11

На основу члана 25. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 6/99 и 4/2000), и члана 16. Одлуке о оснивању Фонда солидарне стамбене изградње општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 4/2000), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 08.02.2001. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ
ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАД-
ЊЕ ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

I.

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Фонда солидарне стамбене изградње општине Нова Црња који је донео Управни одбор Фонда на седници одржаној дана 31.01.2001. године под бројем III-62-360-1, с тим да Управни одбор усклади одредбе члана 11. Статута са Одлуком о оснивању Фонда солидарне стамбене изградње општине Нова Црња.

II.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА

- Скупштина општине -

Број: I-06-04/2001-8

Дана: 08.02.2001. године

Н О В А Ц Р Њ А

Председник,
Дипл. инт. Бранислав Дамјанов, с.р.

12

На основу члана 53. Закона о радним односима у државним органима ("Службени гласник Републике Србије", број 58/91... 66/91), члана 103. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 49/99) и члана 55. Статута општине Нова Црња ("Службени лист општине Нова Црња", број 8/99), Извршни одбор Скупштине општине Нова Црња на седници одржаној дана 06. 02. 2001. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ПОСТАВЉЕНИХ И ЗАПОС-
ЛЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са Законом и прописима о радним односима уређује:

1. Дисциплинска и материјална одговорност постављених лица и запослених у Општинској управи.

2. Врсте повреде радних обавеза.

3. Поступак за покретање и утврђивање дисциплинске одговорности.

4. Органи за покретање, вођење поступка и изрицање дисциплинске мере.

5. Изрицање дисциплинске мере и друга питања која се односе на поступак за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности и изрицање дисциплинске мере.

Члан 2.

Ступањем на рад, на основу решења о постављењу, односно распоређивању, односно на основу споразума о предузимању из другог органа локалне самоуправе или држав-

ног органа, радник преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом, које су регулисане Законом о локалној самоуправи, Законом о општем управном поступку, Законом о радним односима, Статутом Општине, Одлуком о Извршном одбору, Одлуком о општинској управи, актом о унутрашњој организацији и систематизацији, као и другим законима и прописима којима се уређује надлежност Општинске управе у одговарајућим областима.

Постављени и запослени који не испуњава радне обавезе, или не придржава налога и упутства Секретара Скупштине општине и руководиоца органа у коме ради радних у вези са радом, одговарајуће за повреду радне обавезе у складу са овим Правилником.

Члан 3.

Дисциплински поступак је јаван.

О покретању дисциплинског поступка обавештава се подружнички синдикат радника Општинске управе.

Изузетно, ако то потребе Општинске управе захтевају, јавност може исклучити.

II. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 4.

Повреде радних обавеза и дужности постављених лица и запослених у Општинској управи може бити лакша и тежа.

Члан 5.

Лакше повреде радне дужности су:

1. Неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла прекако прописаног радног времена Општинској управи,
2. Неоправдано одсуствовање са посла у току радног времена,

3. Несавесно чување службених списа, аката или других података у вези са радом,

4. Неоправдано изостајање са посла два дана узастопно,

5. Необавештавање надлежних органа о пропустима у вези са заштитом на раду.

Члан 6.

Теже повреде радне дужности су:

1. Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза.

2. Чланство у органима политичких странака, или извршавање и заступање политичких одређења у вршењу послова из надлежности Општинске управе.

3. Недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према грађанима, правним лицима и другим странкама у поступку пред органом Општинске управе.

4. Одбијање давања података или давање нетачних података другом општинском органу, надлежним министарствима, Извршном одбору и Скупштини општине, организацијама и грађанима, ако је давање тих података прописано законом или прописом на основу закона.

5. Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења.

6. Незаконито располагање материјалним средствима Општинске управе.

7. Суздржавање грађана, организација и других правних лица у управном поступку, или неовлашћено и неодговорно спречавање у остваривању њихових права и интереса.

8. Одбијање вршења послова радног места на које је постављен, односно распоређен, или одбијање налога секретара Општинске управе и непосредног руководиоца органа у коме ради без оправданог разлога, осим налога који представљају кривично дело на раду и у вези са радом.

9. Неостваривање очекиваних радних резултата током три узастопна месеца из неоправданих разлога.

10. Повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода.

11. Изазивање веће материјалне штете, ако је до ње дошло умишљајем или из свесног нехата.

12. Ако у вршењу надзора не предузме, или не одреди меру за коју је овлашћен.

13. Ако прекорачи границе овлашћења у вршењу надзора.

14. Давање нетачних података којима се запослени доводе у заблуду у погледу остваривања права из радног односа или онемогућавања увида у списе који су запосленом потребни за остваривање његових права.

15. Неоправдано изостајање са посла 5 радних дана у току 6 месеци или неоправдано изостајање са посла 3 дана узастопно.

16. Злоупотреба права одсуствовања у случају болести.

17. Одбијање стручног усавршавања на које се упућује.

18. Долазак на рад у пијаном стању, уживање алкохола, других опојних средстава или наркотика који смањују радну способност у току радног времена.

19. Одбијање прописаног здравственог прегледа.

20. Понављање лакших повреда радних обавеза.

21. Повреда права и обавеза везаних за статус постављеног, односно запосленог у Општинској управи.

22. Неизвршавања радне и друге обавезе у складу са прописима о штрајку.

Члан 7.

За лакше повреде радних дужности из члана 5. овог Правилника може се изрећи јавна опомена, или новчана казна у висини 10%

од једномесечног износа плате, за месец у коме се извршава дисциплинска одлука.

Члан 8.

За теже повреде из члана 6. став 1. од тачке 1. до 17. изриче се мера престанка радног односа, уколико је наступила штета за Општинску управу, ако је повреда учињена умишљајно или из свесног нехата и ако није утврђена олакшавајућа околност за постављеног, односно запосленог који је повреду учинио.

За остале случајеве из члана 6. може се изрећи новчана казна највише у износу до 15% од месечне плате за време извршења дисциплинске одлуке у трајању од једног до шест месеци.

— Дисциплинска комисија —

Члан 9.

Дисциплински поступак за утврђивање дисциплинске одговорности за постављена лица и запослене у Општинској управи спроводи дисциплинска комисија за постављена лица и дисциплинска комисија за запослене у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 10.

Председник Извршног одбора, на предлог секретара Скупштине општине, захтевом покреће дисциплински поступак против постављеног лица.

Дисциплински поступак против запосленог у Општинској управи покреће непосредни руководилац запосленог у Општинској управи.

Члан 11.

Дисциплинска комисија за постављена лица састоји се од председника и 2 члана комисије.

Председника и чланове комисије именује и разрешава Извршни одбор за мандатни период од 4 године из реда својих чланова.

Члан 12.

Дисциплинска комисија за запослене у Општинској управи састоји се од председника, заменика председника и 2 члана комисије.

Председника, заменика председника и чланове комисије за запослене именује секретар Скупштине општине, из круга запослених радника Општинске управе за мандатни период од 4 године.

- Покретање дисциплинског поступка -

Члан 13.

Захтев за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности постављеног лица због повреде радних дужности подноси председник Извршног одбора, у року од 15 дана од дана учињене повреде радне дужности.

Захтев за покретање дисциплинског поступка садржи:

- назив комисије којој се упућује,
- име и презиме постављеног лица са подацима из основне евиденције о раду и адресе становања,
- време, место и начин извршења и опис повреде радне обавезе,
- доказе,
- разлоге на којима се заснива сумња да је постављени учинио повреду радне обавезе,
- име и презиме подносиоца захтева, датум.

Захтев се упућује председнику Комисије на личну доставу.

Члан 14.

Захтев за покретање дисциплинске одговорности против запосленог радника у Општинској управи подноси непосредни руководилац Општинске управе.

Захтев садржи све елементе из члана 13. овог Правилника.

Члан 15.

Захтев за покретање дисциплинског поступка против постављеног, односно против запосленог, доставља се постављеном, односно запосленом путем личне доставе на начин прописан Законом о општем управном поступку.

Од пријема захтева до дана одржавања расправе постављеног, односно запосленог мора се оставити најмање 3 дана за припрему одбране.

Постављени, односно запослени има право на браниоца.

Обавештење о поднетом захтеву за покретање дисциплинског поступка обавезно се доставља подружници синдиката радника Општинске управе.

- Претходни поступак -

Члан 16.

Претходни поступак обухвата радње којима се припрема расправа пред дисциплинском комисијом (прибављање исправа, увиђај, вештачење, саслушање одговорног, постављеног, односно запосленог радника, сведока и слично).

Претходни поступак се не спроводи уколико су захтевом поднети сви потребни докази.

- Расправа -

Члан 17.

Дисциплинска комисија на расправи утврђује чињенично стање од значаја за одлучивање о одговорности постављеног, односно запосленог.

На расправу се позивају:

- постављени, односно запослени радник против кога се води поступак подносилац захтева за покретање дисциплинског поступка, сведоци, вештачи, председник синдиката, бранилац.

Позив за расправу садржи:

- назив дисциплине комисије, име и презиме лица односно органа који се позива на расправу, његово својство, врста повредне радне обавезе, место, дан и час одржавања расправе, поштом о праву радника да узме браниоца и упозорење да ће се расправа одржати и у случају ако на расправу не дође, а изостанак не оправда.

Члан 18.

Расправом руководи председник или заменик председника Комисије.

Након отварања расправе утврђује се да ли су сви позвани и да ли су се одазвали позиву.

Ако постављени, односно запослени против кога је поднет захтев за покретање дисциплинског поступка није дошао, а нема доказа да је уредно позван, расправа се одлаже.

Одсуствовање подносиоца захтева односно лица које заступа захтев за покретање дисциплинског поступка, није сметња одржавању расправе.

Расправа се може одржати и у одсуству постављеног, односно запосленог, ако се докаже да је уредно позван и није писаним путем оправдао свој изостанак.

Ако се утврди да су испуњени услови за одржавање расправе, приступа се читању захтева за покретање дисциплинског поступка.

Члан 19.

Председник, односно заменик председника Комисије, пошто прочита захтев за покретање дисциплинског поступка, позива постављеног, односно запосленог да изнесе своју одбрану.

По саслушању одбране приступа се извођењу доказа.

Доказна средства у поступку могу бити: читање исправа, списа, аката и других службених евиденција, саслушање сведока, увидај, вештачење.

Дисциплинска комисија може одлучити да се расправа одложи кад је потребно да се употпуни извођење доказа.

Ако комисија настави расправу у измењеном саставу, расправа отпочиње изнова, с тим што се изкази сведока и вештака могу само прочитати.

Када буду изведени сви докази које комисија оцени потребним за утврђивање чињеничног става прочитаће се мишљење синдиката радника Општинске управе, ако је достављено.

Члан 20.

О току расправе пред комисијом води се записник у којем се уносе сви подаци о току расправе.

Записник о раду комисије води овлашћени радник Општинске управе.

Записник потписује председник чланови комисије, одговорни, постављени, односно запослени, бранилац и други учесник у поступку (вештаци и сведоци).

Члан 21.

Постављеном, односно запосленом, на његов захтев може се доставити оверени примерак записника са расправе.

Члан 22.

По спроведеном поступку, комисија на основу утврђеног чињеничног става, већином гласова, утврђује да ли је учињена повреда радних дужности и одлучује о предлагању одлуке председнику Извршног одбора, односно секретару Скупштине општине.

Дисциплинска комисија у предлагању одлуке није везана за квалификацију повреде радне дужности ко-

ја је предложена захтевом за покретањем дисциплинског поступка.

О већању и гласању за предлог одлуке води се посебан записник који садржи: предмет захтева, име и презиме постављеног, односно запосленог, место и време већања, гласање, садржину тог већања и гласања и предлог одлуке о одговорности постављеног, односно запосленог.

Записник о већању и гласању потписују председник, чланови комисије и овлашћени радник који води записник.

Записник о већању и гласању чува се у затвореној коверти.

Предлог одлуке се доставља председнику Извршног одбора, односно секретару Скупштине општине у року од 3 дана од дана закључења расправе, путем личне доставе.

- Дисциплинске мере -

Члан 23.

Председник Извршног одбора, односно секретар Скупштине општине, по пријему предлога одлуке комисије доноси одлуку о утврђивању дисциплинске одговорности и изриче меру против постављеног, односно запосленог.

Члан 24.

Одлука о утврђивању дисциплинске одговорности и извршавања мера доноси се у форми решења.

Решење садржи: увод, изреку и образложење.

Увод решења обавезно садржи: назив органа који га доноси, пропис о надлежности, име и презиме постављеног, односно запосленог против кога је вођен поступак, име и презиме пуномоћника ако га има.

Изреком решења се одлучује да је постављени, односно запослени учинио повреду радне дужности, опис повреде, мере и време извршења, врста повреде и мера која се за учињену повреду радне обавезе изриче. Изрека садржи обавезно име и презиме постављеног, односно запосленог са подацима о његовом запослењу у Општинској управи и адресу становања.

Изрека решења мора бити јасна и одређена и може се поделити на више тачака. О учињеној повреди, врсти повреде радне дужности, изреченој мери и трошковима поступка.

У изреци решења се одређује рок у коме ће се изречена мера спровести.

Образложење решења садржи; излагање захтева за покретање дисциплинске одговорности против постављеног, односно запосленог, његово име и презиме, време подношења захтева, са описом захтева, утврђено чињенично стање пред комисијом, разлоге који су били одлучујући при оцени доказа, разлоге који нису прихваћени с обзиром на утврђено чињенично стање, правне прописе из којих произилази донето решење, с обзиром на утврђено чињенично стање.

Поука о правном леку садржи право на приговор, рок за подношење и назив органа коме се подноси приговор.

Члан 25.

Против решавања о утврђивању дисциплинске одговорности и изрицања мере може се поднети приговор.

Приговор против решења које доноси председник Извршног одбора подноси се у року од 8 дана од дана уручења решења председнику Извршног одбора, а против решења које доноси секретар Скупштине подноси се у року од 8 дана секретару Скупштине општине.

Председник Извршног одбора, односно секретар Скупштине општине

су дужни да одлуче о приговору у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Члан 26.

Против одлуке донете по приговору, или ако председник Извршног одбора, односно секретар Скупштине општине не донесе решење, постављени, односно запослени може се у року од 15 дана обратити надлежном суду.

Члан 27.

Приговор поднет против решења председника Извршног одбора, односно секретара Скупштине општине, задржава извршење решења до његове коначности.

Члан 28.

Приговор садржи:

Назначење решења против кога се улаже приговор и разлоге за подношење приговора.

Члан 29.

Приговором се решење о дисциплинској одговорности може побијати због повреде закона и прописа о радним односима, повреде овог Правилника, погрешно и непотпуно утврђено чивенично стање и изречене дисциплинске мере.

Члан 30.

Неблаговремен приговор се одбацује решењем.

Приговор се одбија као неоснован решењем.

Уколико је приговор основан, исти ће се усвојити и решење укинати.

Ако се установи да постоји повреда закона, прописа о радним односима и овог Правилника, или ако се установи да због погрешног и непотпуног утврђеног чивеничног

стања треба одржати расправу пред надлежном дисциплинском комисијом, решење ће се поништити и вратити на поновни поступак.

Члан 31.

Уколико се поводом приговора утврди да су чивенице у првостепеном решењу правилно утврђене, али се на основу истих могло донети другачије решење, приговор ће се уважити и преиначити првостепено решење.

Члан 32.

Решење донето по приговору садржи увод, изреку и образложење.

Уводом се означава пропис као основ за одлучивање, име и презиме подносиоца приговора, односно пуномоћника.

Изреком се одлучује: одбијањем приговора, укидањем или преиначавањем решења, са назначењем података о истом (број и датум доношења).

У образложењу се износе наводи приговора, правни основ за разматрање, правни став поводом приговора и разлози о прихватању или одбијању чивеница наведених у приговору.

Члан 33.

Другостепено решење доставља се постављеном, односно запосленом преко личне доставе. Исто решење може се доставити подружници синдиката радника Општинске управе.

Члан 34.

Покретање дисциплинског поступка застарева за три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и за учиниоца, односно у року од 6 месеци од када је повреда учињена.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком 6 месеци од дана повреде радне дужности за учиниоца.

Обустава кривичног поступка не искључује дисциплинску одговорност постављеног, односно запосленог ако је иста учињена на раду и у вези са радом.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеклом 6 месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе учиниоца, односно протеклом једне године од дана када је повреда учињена.

- Извршење дисциплинске мере -

Члан 35.

Мера престанка радног односа за тежу повреду радне дужности прописане чланом 6. тачке од 1. до 17. овог Правилника извршава се даном коначности решења.

Меру из става 1. овог члана извршава председник Извршног одбора, односно секретар Скупштине општине.

Члан 36.

Изречена мера новчане казне за тежу повреду радне обавезе, односно за лакшу повреду радне обавезе извршава се даном коначности.

Решење којим је изречена новчана казна по коначности обавезно се доставља Служби за финансијско рачуноводствене послове Општинске управе.

Изречена мера опомене извршава се даном коначности решења, објављивањем истог на огласној табли Општинске управе.

Члан 37.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 60 дана од дана коначности решења.

Члан 38.

У Општинској управи, у оквиру прописане евиденције о раду, уписује се изречена дисциплинска мера на основу коначне одлуке.

Ако постављени, односно запослени у року од 1 године од дана правоснажности решења о изрицању дисциплинске мере због лакше повреде радне дужности, односно две године од дана правоснажности решења о изрицању дисциплинске мере због теже повреде радне обавезе не учини нову повреду радне дужности изречена мера се брише из евиденције.

- Изузеће -

Члан 39.

Председник Комисије, заменик председника, чланови комисије не могу учествовати у вођењу дисциплинског поступка:

1. Ако је против њих поднет захтев за покретање дисциплинског поступка.

2. Ако је сродник са постављеним, односно запосленим против кога се води дисциплински поступак у правој линији до IV. степена.

3. Ако је оштећен повредом радне дужности.

4. Ако је бранилац, сведок или вештак постављеном, односно запосленим против кога се води дисциплински поступак.

Члан 40.

Дисциплинска комисија је дужна да по службеној дужности води рачуна о сметњи за вођење поступка утврђених у члану 39. Правилника.

Члан 41.

О изузећу председника и чланова Комисије, за постављена лица одлучује Извршни одбор.

О изузећу председника, заменика председника и чланова комисије, за запослене у Општинској управи одлучује Секретар Скупштине општине.

О изузећу из става 1. и 2. овог члана доноси се посебно решење.

Против решења о изузећу не може се уложити приговор.

- Трошкови поступка -

Члан 42.

Трошкови дисциплинског поступка су издаци учињени поводом вођења дисциплинског поступка и обухватају:

1. Трошкове претходног поступка.
2. Путне трошкове сведока, вештака и
3. Трошкове браниоца.

Члан 43.

Решењем, којим се изриче дисциплинска мера постављени, односно запослени се обавезује на плаћање трошкова.

Запослени, односно постављени може се ослободити плаћања трошкова из оправданих разлога (материјално стање, породичне прилике и слично).

Висина трошкова одређује се према прописима о радним односима у односу на трошкове превоза и изгубљену зараду, а у односу на рад браниоца према прописима о адвокатури. Накнада за рад вештака одређује се зависно од врсте и степена сложености налаза.

III. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 44.

Постављени, односно запослени који на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње нанесе штету Општинској управи дужан је да штету надокнади.

Члан 45.

Постојање штете и околности под којима је она настала, вену висину и ко је штету проузроковао утврђује Комисија коју именује Извршни одбор, односно секретар Скупштине општине.

Уколико постављени, односно запослени у року од 3 месеца не надокнади штету утврђену од стране Комисије из става 2. овог члана, покрене се судски поступак пред надлежним судом.

Члан 46.

Постављени, односно запослени који у раду или у вези са радом проузрокује намерно или крајњом непажњом штету трећем лицу, а коју је надокнадила Општинска управа, дужан је надокнадити износ направљене штете.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању у "Службеном листу општине Нова Црња".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
- Извршни одбор -
Број: II-06-3/2001-6
Дана: 08. 02. 2001. год.
Н О В А Ц Р Њ А

Председник
Др. Ференц Штефик

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА	Стр.
2. Одлука о изменама и допунама Статута општине Нова Црња.....	2.
3. Одлука о Извршном одбору Скупштине општине Нова Црња.....	3.
4. Одлука о Општинској управи.....	8.
5. Одлука о председнику Скупштине општине на сталном раду у Скупштини општине Нова Црња.....	15.
6. Одлука о завршном рачуну буџета општине Нова Црња за 2000. годину.....	15.
7. Одлука о завршном рачуну сталне буџетске резерве општине Нова Црња за 2000. годину.....	16.
8. Одлука о измени привременог Пословника Скупштине општине Нова Црња.....	16.
9. Одлука о избору потпредседника Скупштине општине Нова Црња...	17.
10. Одлука о начину обављања функције потпредседника Скупштине општине Нова Црња.....	17.
11. Решење о давању сагласности на Статут фонда солидарне стамбене изградње општине Нова Црња.....	18.
ИЗВРШНИ ОДБОР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	
12. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности постављених и изабраних лица у Општинској управи општине Нова Црња.....	18.

"Службени лист општине Нова Црња", издаје и штампа орган управе општине Нова Црња, 23218 Нова Црња, ЈНА бр. 110. Главни и одговорни уредник: Бранка Чорлија, секретар Скупштине општине. Телефон број 815-031. Жиро рачун број 46903-845-107 - Евидентни рачун органа управе општине Нова Црња. "Службени лист општине Нова Црња" излази по потреби.