

**ОПШТИНСКА УПРАВА  
КОЦЕЉЕВА**

**ИНФОРМАТОР**

## САДРЖАЈ

<a href="#">Основни подаци о државном органу и Информатору</a>	3
<a href="#">Организациона структура</a>	4
<a href="#">Организација и делокруг Општинске управе</a>	6
<a href="#">Опис функција старешина</a>	29
<a href="#">Правила у вези са јавношћу рада</a>	35
<a href="#">Списак најчешће тражених информација од јавног значаја</a>	36
<a href="#">Опис надлежности, обавеза и овлашћења</a>	36
<a href="#">Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења</a>	43
<a href="#">Прописи које органи Општине примењују у свом раду</a>	43
<a href="#">Услуге које Општинска управа Коцељева пружа заинтересованим лицима</a>	56
<a href="#">Поступак ради пружања услуга</a>	56
<a href="#">Преглед података о пруженим услугама</a>	57
<a href="#">Подаци о приходима и расходима</a>	57
<a href="#">Подаци о јавним набавкама</a>	57
<a href="#">Подаци о државној помоћи</a>	58
<a href="#">Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима</a>	58
<a href="#">Подаци о средствима рада</a>	59
<a href="#">Чување носача информација</a>	59
<a href="#">Подаци о врстама информација у поседу</a>	60
<a href="#">Подаци о врстама информација којима државни орган омогућава приступ</a>	61
<a href="#">Информације о подношењу захтева за приступ информацијама</a>	63

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС» број 120/04,54/07,104/09,36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник РС» бр.68/10) Општинска управа општине Коцељева је дана 10.02.2018. године ажурирала

### **Информатор о раду.**

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених лица организационих јединица Општинске управе.

Свако заинтересовано лице које затражи има право на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја да сазна сваку информацију која је у поседу власти, осим у случајевима у којима је Закон другачије прописао. Ако власт тражиоцу неосновано ускрати информацију, тражилац може да се обрати Поверенику и да на други начин, предвиђен Законом, оствари своје право.

Информатор објављује Општинска управа Коцељева.

Лица одговорна за тачност и веродостојност података су начелник Општинске управе и начелници Одељења у оквиру своје надлежности.

Информатор се може добити у просторијама Општине Коцељева, а објављен је и на веб-сајту: [www.koceljeva.gov.rs](http://www.koceljeva.gov.rs)

Општинска управа Коцељева има седиште у Коцељеви, улица Немањина број 74, ПИБ 101399396, МБ 07353561. Адресе електронске поште за пријем електронских поднесака су [pred\\_koc@ptt.rs](mailto:pred_koc@ptt.rs) и [oukoceljeva@gmail.com](mailto:oukoceljeva@gmail.com).

Прва верзија Информатора о раду урађена је у 2012. години. Увид у Информатор се може остварити у просторијама Општинске управе Коцељева, Немањина број 74, као и добити штампана копија уз сношење нужних трошкова.

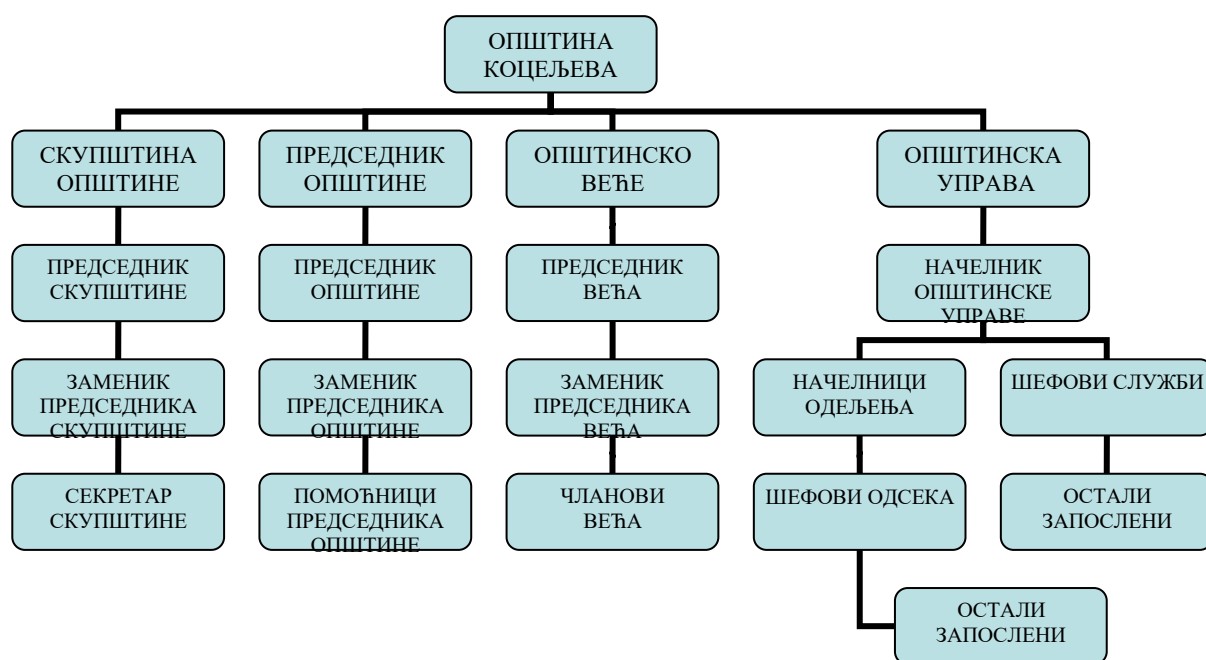
Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Бранко Ђурић, дипл.правник или друго лице из Општинске управе које је овлашћено за то или му се актом о систематизацији тај посао налази у опису послова.

Контакт подаци овлашћеног лица су:

Бранко Ђурић,

Телефон: **015/556-322**, веб адр. [brankodjura2@gmail.com](mailto:brankodjura2@gmail.com)

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



### Органи Општине Коцељева

#### 2.1.1. Скупштина општине

#### 2.1.2. Председник општине

#### 2.1.3. Општинско веће

#### 2.1.4. Општинска управа

За сваки од органа Општине Коцељева може се радити и објавити посебан Информатор.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, образује се Општинска управа.

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

## Надлежност Општинске управе

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће,
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа,
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине,
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,
5. извршава Законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини,
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће,
7. доставља извештај о свом раду, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи могу се образовати организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице који има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са овим Статутом и одлуком о Општинској управи. Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога председника Општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника може поднети и најмање трећина одборника Скупштине општине.

Општинска управа Општине Коцељева организована је на следећи начин: 1.1.

Начелник Општинске управе

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

2. Одељења:

- 2.1. Одељење за финансије и локалну пореску администрацију;
- 2.2. Одељење за урбанизам, комуналне, стамбене и имовинско –правне послове;
- 2.3. Одељење за привреду, пољопривреду саобраћај и туризам;
- 2.4. Одељење за општу управу и јавне службе;
- 2.5. Одељење за инфраструктуру и грађевинско земљиште;

3. Службе:

- 3.1. Служба за послове органа општине;
- 3.2. Служба за инспекцијске послове.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

Организацију представљамо кроз текст Одлуке о Општинској управи Коцељева.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007,83/2014-др.закон,101/2016-др.закон , 47/2018 и 111/21 – др.закон) и члана 75. Статута општине Коцељева („Службени лист Општине“, број 4/2019), Скупштина општине Коцељева, на седници одржаној дана 30.11.2018. године донела је:

### **О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КОЦЕЉЕВА**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овом Одлуком, у складу са Законом и Статутом општине, уређују се: делокруг, организација, начин рада и друга питања од значаја за остваривање функције Општинске управе Коцељева ( у даљем тексту: Општинска управа).

##### **Члан 2.**

#### **ОПШТИНСКА УПРАВА**

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;

2.Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;

3.Решава у управном поступку у првом степену о правима и дружностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине.

4.Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

5.Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;

6.Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;

7.Доставља Извештај о свом раду на извршавању послова из изворног делокруга Општине и поверених послова, Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу најмање једанпут годишње.

### Члан 3.

Општинска управа има свој печат и штамбиљ.

Печат Општинске управе је округлог облика, пречника 32мм, са текстом распоређеним по концентричним круговима и то:

-у спољњем кругу „Република Србија“

-у првом унутрашњем кругу „Општина Коцељева-Општинска управа“

-у средини печата мали грб Републике Србије

-у дну печата исписује се седиште „Коцељева“

Печат из става 2. овог члана служи за оверу аката и других списа које доноси начелник Општинске управе.

Печатом из става 2. овог члана рукује начелник Општинске управе, односно лице које он овласти.

### Члан 4.

Организационе јединице Општинске управе – Одељења и Служба за инспекцијске послове има свој печат истоветан облику и садржини печата из чл. 3. ове Одлуке, с тим што се испод грба у средини печата додаје редни број 1,2,3,4, 5 и 6.

Печати из става 1. овог члана служе за оверу аката који се доносе у делокругу надлежности одељења Општинске управе односно службе за инспекцијске послове и њима рукује руководиоца одељења односно службе.

### Члан 5.

Штамбиљ Општинске управе служи за потребе пријема односно отпремања аката Општинске управе и израђује се у облику и садржини сходно правилима о канцеларијском пословању.

#### Члан 6.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине и буџету Републике за финансирање поверених послова државне управе, у складу са Законом.

#### Члан 7.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. Наложити Решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
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. Предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

#### Члан 8.

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

#### Члан 9.

Радам Општинске управе руководи начелник.

Права, обавезе и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи утврђени су Уставом, законом, колективним уговором, одлукама Скупштине општине, актима Председника општине, актима начелника Општинске управе и другим прописима.

#### Члан 10.

Запослена и постављена лица у Општинској управи обавезна су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и Законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом Одлуком и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

#### Члан 11.

Запослена и постављена лица у Општинској управи не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењима. Нити их могу изражавати и заступати.

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



## II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### Члан 12.

Општинска управа образује се као јединствен орган, организовање послова у Општинској управи врши се на основу:

-обједињавања истих или сличних, међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,

-законитог и ефикасног одлучивања о правима, обавезама и правним интересима грађана и правних лица,

-стручног и рационалног обављања послова,

-остваривање пуне и равномерне упослености свих запослених у Општинској управи, уз стално оцељивање њиховог рада,

-ефикасног руковођења организационим јединицама и сталним надзором над извршавањем послова,

-остваривања сарадње са другим органима, организацијама и службама,

-остваривања сарадње са ресорним министарствима Републике и одговорности за квалитетно и ефикасно вршење поверених послова државне управе,

-примењивања савремених метода и средстава рада.

### Члан 13.

За обављање послова Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице (одељења и службе) и то:

1. Одељење за финансије и локалну пореску администрацију;
2. Одељење за урбанизам, комуналне, стамбене и имовинско-правне послове;
3. Одељење за привреду, пољопривреду, саобраћај и туризам;
4. Одељење за општу управу и јавне службе;
5. Одељење за грађевинско земљиште и инфраструктуру;
6. Служба за послове органа Општине;
7. Служба за инспекцијске послове.

У оквиру одељења образују се као унутрашње јединице одсеци за поједине послове.

У саставу Општинске управе могу се формирати канцеларије и други организациони облици за обављање одређених послове (рурални развој, спорт, омалдина и др.).

## **1.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**

### Члан 14.

У оквиру Одељења за финансије образују се:

- Одсек за финансије
- Одсек за локалну пореску администрацију

### Члан 15.

Одсек за финансије обавља послове који се односе на:

- израду нацрта буџета и завршног рачуна буџета директних и индиректних корисника осталих органа и организација чије књиговодство по уговору води Општинска управа,
- извршење буџета и буџетских фондова,
- израду нацрта и спровођење финансијских одлука у складу са Законом и подзаконским актима - послове финансијског планирања, контролу расхода и управљања готовином и дугом,
- послове буџетског рачуноводства и извештавања,
- управљање финансијским информацијама,
- послове интерне контроле у смислу Закона о буџетском систему,
- наплату и утрошак средстава самодоприноса,
- вршење послова наменске расподеле буџетских прихода у складу са одлуком о буџету,
- вршење послова расподеле и контроле располагања средствима која користе корисници буџетских средстава,
- финансијско материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена и друге послове из области финансијско материјалног пословања за потребе Општинске управе,
- књиговодствено евидентирање непокретности чији је корисник Општина,
- послове благајне и ликвидатуре,
- послове пружања финансијских услуга другим органима и организацијама, по посебним уговорима,
- израду програма развоја за које је надлежна Општина, у сарадњи са Одељењем за привреду, пољопривреду, саобраћај и туризам.

### Члан 16.

Одсек за локалну пореску администрацију обавља послове који се односе на:

- послове везане за утврђивање и наплату локалних јавних прихода и других накнада у складу са законом и Општинском одлуком,
- води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу податка из јединственог регистра пореских обвезника који се води Пореска управа,
- врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом,
- врши канцеларијску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом,
- врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом,
- врши редовну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом,
- води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку,
- примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе,
- води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима,
- планира и спроводи обуку запослених,
- пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи,
- по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа,
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информација од јавног значаја,
- врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију,
- администрира порез на имовину, комуналне таксе прописане одлуком о комуналним таксама која је на снази, накнаду за заштиту и унапређење животне средине,
- друге послове утврђене Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

## **2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНЕ, СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО - ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

### Члан 17.

Одељење за урбанизам, комуналне, стамбене и имовинско-правне послове обавља послове који се односе на:

- спровођење поступака израде, доношења и спровођење просторних и урбанистичких планова,
- спровођење прописа у области урбанизма и грађевинарства у оквиру ЦЕОП-а-е,
- издавање локацијских услова,
- издавање грађевинских и употребних дозвола,
- евиденцију бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима,
- утврђивање услова за уређење и одржавање јавних комуналних објеката, локалних путева, тргова и улица,

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, организован третман комуналног отпада и друго у складу са законом),
- послове праћења доношења програма и планова комуналних предузећа на територији Општине и њихову реализацију,
- мере заштите ваздуха, земљишта, шума, вода, биљног и животињског света, природних добара, заштиту од буке и јонизујућег зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, послови заштите животне средине,
- услове држања и заштите домаћих животиња,
- припремање аката за располагање и коришћење општинским непокретностима,
- евиденције општинских непокретности (станови, пословни простор, грађевинско земљиште, јавна добра, улице и тргови, паркови, путеви, школе споменици културе и друго)
- предузимање мера за заштиту непокретности,
- извршавање послова у имовинско - правној области (земљиште, зграде и друга имовина са којом располаже Општина, експропријацију, изузимање грађевинског земљишта),
- идентификацију имовине на којој Општина има право управљања и коришћења као и упис истих у јавне књиге,
- тржишно уређење односа између Општине и корисника - закупца имовине,
- припрему и израду нормативних аката из своје надлежности,
- поступак за иселење бесплатно усељених лица у стан или заједничке просторије по захтеву власника стана и лица који има правни интерес, као и извршење правоснажног акта у овој области,
- послови јавних набавки,
- администрира приходе на основу информације о локацији, израде локацијске дозволе, урбанистичког пројекта, грађевинске дозволе, пријаве почетка извођења радова, пријаве припремних радова, одобрења за извођење радова, контроле темеља, употребне дозволе, одобрења за монтажне објекте на јавним површинама, одобрења за раскопавање јавних површина, одобрења за заузимање јавних површина, доношење решења о додели грађевинског земљишта под закуп на одређено време, доношења решења о додели грађевинског земљишта под закуп на одређено време у циљу легализације или исправке граница суседних парцела, за увођење у посед грађевинског земљишта додељеног под закуп и уклањање објеката са јавног грађевинског земљишта по истеку уговора о закупу,
- друге послове утврђене законом, Статутом Општине и овом Одлуком.

#### Члан 18.

У оквиру Одељења за урбанизам, комуналне, стамбене и имовинско - правне послове образује се:

- Одсек за имовинско - правне и стамбене послове.

### **3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ, САОБРАЋАЈ И ТУРИЗАМ**

#### Члан 19.

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

Одељење за привреду, пољопривреду, саобраћај и туризам обавља послове који се односе на:

- израду програма развоја за које је надлежна Општина, у сарадњи са Одељењем за финансије и локалну пореску администрацију,
- пољопривреду и развој села, шумарство и водопривреду, туризам и угоститељство, индустрију, као и израду нацрта програма, планова развоја и аналитичких материјала за потребе општинских органа из ове области,
- опште и управне послове у области мале привреде, праћење стања и развоја мале привреде у области личног рада и приватног предузетништва (издавање дозвола за обављање самосталне делатности, вођење регистра радњи, израде нацрта програма за развој мале привреде и аналитичко праћење стања у овим областима),
- уређење, обезбеђење и наменско коришћење пословног простора чији је корисник Општина, у складу са прописима,
- вршење обрачуна ревалоризације за откуп станова,
- општинске робне резерве и снабдевање грађана,
- утврђивање-процену штета од елементарних непогода,
- организацију и начин обављања јавног превоза путника на територији општине и ауто-такси превоза,
- режим и техничко регулисање и организацију саобраћаја,
- давање сагласности на пројекте којим се утврђује режим саобраћаја,
- јавни градски и приградски превоз на подручју Општине,
- ван линијски превоз путника и ствари,
- предлагање мера за побољшање функционисања саобраћаја,
- издавање одобрења за привремено коришћење саобраћајних површина,
- одређивање простора за паркирање и одређивање начина за њихово коришћење,
- регистрација и овера реда вожње за градски и приградски превоз путника,
- одређивање аутобуских стајалишта за линијски превоз путника ,
- организују чување и правну заштиту од противправног присвајања, коришћења, уништавања шума чији је корисник Општина Коцељева,
- администрира приходе у области пољопривреде и водопривреде локалног значаја, за услуге у области саобраћаја и од продужења радног времена у угоститељским објектима,
- друге послове утврђене законом, Статутом Општине и овом Одлуком.

#### Члан 20.

У оквиру Одељења за привреду, пољопривреду и туризам образују се:

- Одсек за пољопривреду.

#### **4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЈАВНЕСЛУЖБЕ**

##### Члан 21.

Одељење за општу управу и јавне службе обавља послове који се односе на:

- вођење матичних књига и књига држављања,
  - послове из области грађанских стања,
  - издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица,
  - вођење бирачких спискова и спровођење изборних радњи из надлежности Општинске управе као и стручне послове око спровођења референдума грађана,
  - послове везане за организациона питања Месних заједница и пружање стручних помоћи Месним заједницама,
  - координација рада Месних канцеларија и надзора над њиховим радом,
  - издавање уверења и других потврда,
  - овера потписа, рукописа и преписа,
  - решавање о управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан а то не може да се одреди по природи ствари,
  - опште и управно - правне послове у области просвете, ученичког и студентског стандарда, културе, спорта, здравствене заштите, друштвене бриге о деци и омладини, социјалне и борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата у складу са републичким и општинским прописима,
  - управни поступак из области раздвајања деце и омладине ометене у развоју и остваривања заштите чланова породице лица на обавезној војној служби,
  - студентске кредите и стипендије ученика и студената,
  - праћење рада установа у области јавних служби чији је оснивач Општина,
  - обезбеђење услова за остваривање планова и програма предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, финансијске подршке породици са децом, културе, физичке културе, информисања,
  - послове одбране из надлежности Општине,
- послови из области ванредних ситуација који су у надлежности Општине,
- послови из области спорта и управљање спортским објектима чији је корисник Општина,
  - персоналне послове из области радних односа и људских ресурса запослених у Општинској управи,
  - послове пријемне канцеларије - писарнице и архиве,
  - послове економата, текућег инвестиционог одржавања зграде, покретних и непокретних ствари којима располаже општина, одржавање чистоће, грејања, умножавање материјала, телефонске централе и дактилографских послова,
  - протоколарне послове за потребе органа општине и Општинске управе
  - организацију послова у вези употребе грба и других знамења општине, народне и државне заставе сходно Закону и подзаконским актима и одлукама Скупштине општине,

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- администрира приходе од венчања, вршења увида у матичне књиге, издавања извода из МКР, МКВ И МКУ, промене личног имена и доношења решења, доношења решења за накнадни упис чињенице рођења, венчања и смрти у матичну књигу и закључење брака преко пуномоћника и трошкова материјала овере,
- у оквиру Одељења, Одсек за заједничке послове администрира трошкове фотокопирања докумената, као и приходе од овера копија и потписа док се обављају у Општинској управи,
  - друге послове утврђене законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Ради обављања појединих послова из надлежности Општине и општинских органа изван седишта Општинске управе, стручне и административне помоћи месним заједницама, повезивања месних заједница са органима општине образују се месне канцеларије.

Месне канцеларије обављају послове који се односе на: послове матичара за матично подручје које покрива месна канцеларија (вођење матичних књига, књига држављана и издавање извода и уверења, састављање смртговница), издавање уверења о којима се води службена евиденција, као и о чињеницама о којима се не води службена евиденција када је то Законом или другим прописом одређено, доставља податке о променама у бирачком списку у задуженом матичном подручју ради ажурирања јединственог бирачког списка, вршење послова пријемне канцеларије за органе Општине, вршење административно-техничких и других послова збора грађана и органа месних заједница, вођење других евиденција када је то предвиђено Законом или другим прописима (о деци дораслој за Основу школу, о обвезницама месног самодоприноса и сл.), пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос.

Месне канцеларије могу обављати и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује начелник Општинске управе, односно лице које он овласти, са представницима органа, организација и установа за које обављају послове.

#### Члан 22.

Месне канцеларије образују се за следећа подручја:

- Месна канцеларија Доње Црниљево, за насељена места: Доње Црниљево, Галовић, Градојевић и Ћуковивне,
- Месна канцеларија Драгиње, за насељена места Драгиње и Брдарица,
- Месна канцеларија Каменица, за насељена места: Каменица, Голочело и Љутице,
- Месна канцеларија Свилеува, за насељена места Свилеува и Баталаге,
- Послове вођења матичних књига и књига држављана за насељена места: Коцељева, Бресница, Мали Бошњак, Зукве, Дружетић и Суботица обављаће матична служба у Коцељеви.

#### Члан 23.

У оквиру Одељења за општу управу и јавне службе образује се:

- Одсек за општу управу
- Одсек за заједничке послове

## **5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНФРАСТРУКТУРУ**

### Члан 24.

Одељење за грађевинско земљиште и инфраструктуру обавља следеће послове:

#### **У области уређивања, коришћења и унапређења грађевинског земљишта:**

- припрема средњорочне и годишње програме уређивања грађевинског земљишта
- врши стручне послове на усклађивању програма уређивања грађевинског земљишта,
- врши стручне послове на усклађивању програма уређивања грађевинског земљишта са развојним програмима комуналне инфраструктуре у складу са одлукама Скупштине општине,
- уређује грађевинско земљиште, односно обезбеђује уређивање грађевинског земљишта и врши послове на припремању и комуналном опремању грађевинског земљишта,
- организује рашчишћавање и санацију терена, изградњу комуналних објеката и инсталација до прикључка грађевинске парцеле на те инсталације,
- обезбеђује уређивање јавних површина,
- стара се о одржавању јавних зелених површина,
- стара се о обезбеђењу и одржавању јавног осветљења,
- праћење остваривања програма уређивања грађевинског земљишта,
- администрира приходе од накнаде за уређење грађевинског земљишта по раније закљученим уговорима,
- обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине општине.

#### **У области изградње, одржавања, заштите, коришћења и управљања општинским и некатегорисаним путевима и улицама:**

- управља путевима у својини Општине Коцељева,
- доноси програме одржавања, заштите и развоја путева,
- утврђује обим и цене радова на редовном одржавању и заштити путева,
- организује послове на реконструкцији, изградњи и одржавању општинских путева и улица и на изградњи, реконструкцији и одржавању некатегорисаних путева у сарадњи са месним заједницама,
- врши и организује пројектовање, изградњу и реконструкцију путева,
- врши или организује послове надзора
- даје услове и сагласност за прикључење прилазног пута на општински пут,
- издаје одобрење за постављање натписа поред општинских некатегорисаних путева и улица,
- даје сагласност за постављање и реконструкцију инфраструктурних система (водовода, канализација и других инсталација) у коловозну конструкцију општинских и некатегорисаних путева и градских улица и заштитном појасу,
- даје сагласност за постављање натписа у заштитном појасу општинских и некатегорисаних путева и градских улица,
- наплаћује накнаду за постављање натписа у заштитном појасу општинских и

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.



- некатегорисаних путева и градских улица,
- наплаћује посебну накнаду за употребу пута, његовог дела и путног објекта,
  - наплаћује накнаду за прикључење прилазног пута на општински и некатегорисани пут и улицу,
  - води евиденцију о стању општинских и некатегорисаних путева и градских улица као и технолошких података и катастра за те путеве,
  - наплаћује накнаду за коришћење комерцијалним објектима којима је омогућен приступ са јавног пута
  - врши и друге послове одређене законом а односе се на изградњу, заштиту и одржавање општинских и некатегорисаних путева и градских улица,
  - администрира накнаде за подношење захтева за употребу јавног општинског пута и улица,
  - израђује планове и програме летњег и зимског одржавања и чишћења путева и доставља надлежном органу на сагласност.

**У области изградње јавних и инфраструктурних објеката од општег интереса:**

- организује и посредује пројектовање, изградњу и реконструкцију комплетних објеката,
- обезбеђује надзор над изградњом објеката,
- обезбеђује вршење техничких прегледа објеката,

**У области производње електричне енергије:**

- обавља послове и активности везане за производњу електричне енергије у електранама на сунце и ветар.

**6. СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ**

Члан 25.

Служба за послове органа општине обавља послове који се односе на:

- припремање нацрта одлука и других аката за Општинску управу, органе општине и њихова радна тела,
  - записничарске послове за седнице наведених органа,
  - стручне и организационе послове који се односе на обраду аката усвојених на седницама општинских органа,
  - сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду наведених органа,
  - пружање стручне помоћи одборницима и одборничким групама и прибављање одговора и обавештења које одборници траже,
  - проверу усаглашености нормативних аката које доноси Председник општине, Скупштина и Општинско веће са законом ли другим прописима,
  - послове административног секретара Председника општине,

- послове у вези са захтевима за приступ информацијама од јавног значаја за потребе општинских органа,
- друге послове утврђене законом, Статутом Општине и овом Одлуком.

## **7. СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**

### Члан 26.

Служба за инспекцијске послове обавља послове инспекцијског надзора над извршавањем прописа из надлежности општине и то:

- грађевинске инспекције,
- комуналне и инспекције заштите животне средине,
- просветне инспекције,
- саобраћајне инспекције,
- друге инспекцијске послове који као поверени послови буду дефинисани Законом и поверени Општинској управи на надлежност,
- послове противпожарне заштите.

Постојећим инспекторима могу се придодати послови из других инспекцијских области док се не попуне радна места за те инспекције.

### Члан 27.

У Општинској управи у посебну организациону јединицу „КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ" могу се систематизовати и поставити помоћници председника општине за следеће области:

- економски развој и урбанизам,
- привреда и пољопривреда
- заштите животне средине ,друштвене делатности и др.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

Мандат помоћника председника општине из овог члана траје четири године.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у области за које су постављени, издају званична саопштења и информације из домена рада органа Општине по овлашћењу Председника општине, председника Скупштине општине и Општинског већа.

Организационе послове за рад помоћника обављају организационе јединице Општинске управе зависно од области за коју се постављају помоћници.

У Кабинет председника Општине могу се по потреби систематизовати и друга радна места.

### **III РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

#### **Члан 28.**

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

За свој рад и рад Општинске управе начелник Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Статутом општине и овом Одлуком.

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

Начелника општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа на мандат од пет година и може бити поново постављен.

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

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

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

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.

Начелнику може престати рад на положају или може бити разрешен у складу са Законом.

#### **Члан 29.**

Начелник Општинске управе: представља Општинску управу; координира и усмерава рад Општинске управе; доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака у Општинској управи уз претходну сагласност Општинског већа; распоређује руководиоце организационих јединица; решава о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи у складу са Законом; доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена у Општинској управи, подноси извештај о раду Општинске управе надлежним органима; решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе;

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

закључује уговоре о вршењу повремених или привремених послова и друге уговоре који су у вези са обављањем послова из делокруга Општинске управе; врши и друге послове који су му Законом, Статутом и другим актима Општине стављени у надлежност.

#### Члан 30.

Радом организационих јединица Општинске управе руководе:

- Одељењем - начелник одељења,
- Одсеком – шеф одсека,
- Службом - шеф службе.

#### Члан 31.

Руководиоци организационих јединица организују, усмеравају и обезбеђују законит рад организационих јединица којима руководе, обављају најсложеније послове у оквиру организационе јединице, распоређују послове на поједине извршиоце, пружају потребну помоћ извршиоцима послова и одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова у организационој јединици којом руководе.

Руководиоци организационих јединица у извршавању послова из става 1. овог члана дужни су да се придржавају налога и упутства начелника Општинске управе коме су лично одговорни за свој рад и рад организационе јединице којом руководе.

#### Члан 32.

Руководиоце организационих јединица распоређује начелник Општинске управе.

#### Члан 33.

За руководиоце организационих јединица могу бити распоређена лица са одговарајућом стручном спремом и радним искуством од најмање три године у струци и положеним стручним испитом за рад у органима државне управе.

#### Члан 34.

Начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица Општинске управе не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Запослени у Општинској управи не могу радити у другом органу државне и локалне самоуправе, другој организацији односно код другог послодавца, нити обављати делатност самостално личним радом.

#### **IV НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА ПОСЛОВА**

##### **Члан 35.**

Послови Општинске управе извршавају се на основу плана рада Општинске управе.

План рада Општинске управе доноси начелник Општинске управе, на предлог руководиоца организационих јединица, у складу са планираним активностима органа Општине.

План рада доноси се до краја децембра текуће године за наредну годину.

##### **Члан 36.**

За извршавање најсложенијих послова који захтевају рад радника различитог профила стручности из две или више организационих јединица, начелник Општинске управе може образовати сталне или повремене комисије, радне групе или друге облике заједничког рада.

Начелник Општинске управе одређује састав комисије, радне групе или другог облика заједничког рада, начин рада и динамику извршења послова.

##### **Члан 37.**

Ради праћења рада организационих јединица и остваривања координације у њиховом раду, начелник Општинске управе може сазвати колегијум у чијем раду су обавезни да учествују сви руководиоци организационих јединица.

#### **V ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ОРГАНИМА ОПШТИНЕ**

##### **Члан 38.**

Однос Општинске управе према председнику Општине, Скупштини општине и Општинском већу заснива се на правима и дужности утврђеним законом, Статутом општине и пословником Општинског већа.

Општинска управа је обавезна да председника Општине, Скупштину општине и Општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке који су неопходни за њихов рад.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их укине или поништи, уз налагање да се донесе нови акт у складу са законом, Статутом или одлуком Скупштине општине.

##### **Члан 39.**

У вршењу права надзора над радом Општинске управе, Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће могу да предузму одговарајуће организационе и друге мере утврђене законом и Статутом ради обезбеђења ефикасног извршавања задатака и послова Општинске управе.

Општинска управа је дужна да на захтев председника Општине, Скупштине општине, Општинског већа или надлежног министарства предузме одговарајуће организационе, кадровске и друге мере којима се обезбеђује ефикасно извршавање задатака и послова из њеног делокруга.

## **VI ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА**

### **Члан 40.**

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем року остварују своја права и извршавају обавезе, као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

### **Члан 41.**

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

О захтеву грађанина као и о висини накнаде трошкова, одлучује начелник Општинске управе сходно одредбама којима се уређује накнада трошкова сведоцима у управном поступку.

Накнада трошкова из ст. 1. овог члана исплаћује се на терет средстава за финансирање послова Општинске управе.

Ако службена радња није обављена услед пропуста службеног лица, том лицу се у висини исплаћене накнаде трошкова умањује зарада приликом прве исплате.

### **Члан 42.**

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе према предузећима, установама и другим организацијама када се одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима на основу Закона и прописа Општине.

## **VII МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 43.**

Међусобни односи организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 44.

Организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују податке и обавештења неопходна за рад.

## **VIII ЈАВНОСТ РАДА**

Члан 45.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених саопштења и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим подацима који су у вези са организацијом, делокругом рада, распоредом радног времена и слично.

Члан 46.

Информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања даје начелник Општинске управе или запослени којег он овласти.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

## **IX ПРАВНИ АКТИ**

Члан 47.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Општинска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 48.

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

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

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе, као и других организација када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

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

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

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

#### Члан 49.

Решења, правилнике, наредбе, упутства и обавезе инструкције доноси начелник Општинске управе, осим ако одлуком и другим прописима није другачије одређено.

### **X СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ**

#### Члан 50.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе.

### **XI ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ**

#### Члан 51.

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

По жалби против првостепеног решења друге организације рада у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине, решава Општинско веће, уколико законом и другим прописом није другачије одређено.

### **XII ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**

#### Члан 52.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

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

### **XIII КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

#### Члан 53.



Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се на Општинску управу и на друге организације када врше јавна овлашћења.

## **XIV РАДНИ ОДНОСИ**

### **1. Пријем у радни однос**

#### **Члан 54.**

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.

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

Положај се попуњава постављењем.

#### **Члан 55.**

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

#### **Члан 56.**

У Општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад примати приправници. Актом о организацији и систематизацији радних места утврђује се број приправника.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и у својству волонтера на одређено време.

### **2. Распоређивање запослених лица**

#### **Члан 57.**

Запослени у Општинској управи распоређује се на одређене послове у складу са актом о организацији и систематизацији радних места.

Решење о распоређивању запослених доноси начелник Општинске управе.

### **3. Звања и плате запослених**

#### **Члан 58.**

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђеним законом.

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

Запослени у Општинској управи који раде на пословима у вези са остваривањем права и дужности грађана могу обављати послове из делокруга Општинске управе ако имају прописану школску премуду, положен стручни испит за рад у органима управе и одговарајуће радно искуство, кад је то одређено посебним прописом.

#### Члан 59.

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

#### Члан 60.

О звањима запослених и коефицијентима за утврђивање плата одлучује начелник Општинске управе на основу акта о систематизацији и других прописа.

### **4. Одговорност запослених лица**

#### Члан 61.

Запослена лица у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално на начин и по поступку утврђеним законом и колективним уговором.

### **5. Престанак радног односа**

#### Члан 62.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законима и актима донетим на основу Закона.

## **XV. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

#### Члан 63.

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике за обављање законом поверених послова и посебно се евидентирају у буџету Општине.

#### Члан 64.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица,
- средства за материјале трошкове,
- средства за посебне намене,
- средства за набавку и одржавање опреме и
- средства за друге посебне накнаде и социјалне помоћи.

#### Члан 65.

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем делатности из става 1. овог члана представљају приходе Општинске управе и могу се користити за унапређење и модернизацију рада Општинске управе.

#### Члан 66.

Средства за исплату зарада запослених, изабраних, именованих и постављених лица, обезбеђују се за:

- зараде и накнаде запослених,
- зараде изабраних, именованих и постављених лица,
- накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба.

#### Члан 67.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа, одржавања пословних просторија, телекомуникационих и потрошачких услуга,
- набавку стручних публикација и литературе и штампања материјала,
- осигурање и одржавање средстава и опреме,
- путне и друге трошкове потребне за обављање послова Општинске управе.

#### Члан 68.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.).
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
- исплате по основу Посебног колективног уговора за државне органе,
- модернизацију рада и остале потребе.

Члан 69.

За законито коришћење средстава из члана 67. ове Одлуке којима располаже Општинска управа одговоран је начелник Општинске управе, и лице које он овласти.

Наредбодавац за исплату средстава из претходног става је начелник Општинске управе или лице које он овласти.

Члан 70.

Распоред средстава неопходних за рад Општинске управе утврђује се финансијским планом, који доноси начелник Општинске управе на предлог Одсека за финансије.

**XVI. ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

Члан 71.

Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Коцељева којим се уређују радна места и њихово разврставање по звањима, предлаже начелник Општинске управе а усваја Општинско веће.

Члан 72.

Правилником из члана 71. се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

Правилником се утврђује и укупан број запослених и радна места на која се могу примати приправници.

**XVII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 73.

До усаглашавања нормативних аката Општинске управе Коцељева са овом Одлуком примењиваће се важећа нормативна акта.

Члан 74.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи Коцељева („Сл. лист Општине“, број 31/16).

#### Члан 75.

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

### ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

У складу са организационом структуром, Општином Коцељева руководе:

Председник општине	Душан Илинчић
Председник Општинског већа	Душан Илинчић
Председник Скупштине општине	Верољуб Матић
Начелник Општинске управе	Слободан Васић

У оквиру Општинске управе организована су следећа одељења и службе којима руководе следећа лица:

- 1.Одељење за финансије и локалну пореску администрацију (нема распоређеног начелника);
- 2.Одељење за урбанизам, комуналне, стамбене и имовинско-правне послове – Златко Поповић;
- 3.Одељење за привреду, пољопривреду, саобраћај и туризам – Миодраг Тадић;
- 4.Одељење за општу управу и јавне службе – Миодраг Тадић;
- 5.Одељење за грађевинско земљиште и инфраструктуру – Драган Милинковић;
- 6.Служба за послове органа Општине (нема распоређеног шефа);
- 7.Служба за инспекцијске послове (Сретен Лазаревић).

Послови и надлежности који обавају органи општине су следећи:

#### Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторни и урбанистички план Општине;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) бира и разрешава локалног омбудсмана;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- 10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 11) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 16) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 17) именује и разрешава главног урбанисту;
- 18) усваја Кадровски план;
- 19) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 20) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта;
- 21) одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- 22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
- 23) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
- 24) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- 25) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
- 26) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
- 27) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;

28) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;

29) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

30) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;

31) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;

32) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;

33) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;

34) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;

35) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;

36) доноси програм и план енергетске ефикасности;

37) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;

38) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;

39) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;

40) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;

41) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;

42) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;

43) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;

44) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;

45) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

46) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;

47) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;

48) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

49) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

50) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

51) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине;

52) именује Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине, у складу са законом;

53) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;

54) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;

55) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;

56) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;

57) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;

58) информише јавност о свом раду;

59) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;

60) организује службу правне помоћи грађанима;

61) уређује организацију и рад мировних већа;

62) утврђује празник Општине;

63) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;

64) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;

65) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;

66) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;

67) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;

68) разматра извештај о раду локалног омбудсмана,

69) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору;

70) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);

71) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;

72) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

#### **Председник општине:**

1) представља и заступа Општину;

2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;

3) наредбодавац је за извршење буџета;

4) усмерава и усклађује рад Општинске управе;

5) поставља и разрешава помоћника председника Општине;

6) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;



- 7) даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 8) закључује уговор о давању на коришћење, односно у закуп непокретности које користе органи општине;
- 9) закључује уговоре о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини, по предходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва;
- 10) закључује уговор о прибављању и располагању превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација;
- 11) даје сагласност на цене услуга установе за децу чији је оснивач општина;
- 12) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 13) информисе јавност о свом раду;
- 14) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 15) образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 16) закључује Посебни колективни уговор за јавна предузећа и јавне службе којима је оснивач Општина;
- 17) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 18) одлучује о залагању покретних ствари;
- 19) распоређује службене зграде и пословне просторије на коришћење органима и организацијама општине;
- 20) доноси решење о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину и закључује уговор по предходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва;
- 21) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања и елементарних непогода с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине, када она буде у могућности да се састане;
- 22) представља Општинско веће, сазива и води седнице већа;
- 23) врши и друге послове утврђене овим Статутом и другим актима Општине.

#### **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;

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- 5а) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је општина оснивач;
- 5б) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелнике управа за поједине области;
- 8) врши и друге послове, у складу са законом.

### **Општинска управа:**

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 7) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим актима.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

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

Начелник за свој рад и рад управе одговара Општинском већу у складу са Статутом Општине и актом о организацији Општинске управе.

У Општинској управи за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе посебно у вези са остваривањем права грађана рад Општинске управе може се организовати у Месним заједницама (у даљем тексту: Месне канцеларије).

Начин и место рада Месних канцеларија у Месним заједницама одређује председник Општине својим актом на предлог начелника Општинске управе.

Радам организационих јединица Општинске управе руководе:

- Одељењем - начелник одељења, - Одсеком – шеф одсека,

Информатор о раду Општинске управе Коцељева

ажуриран 12. децембар 2022. године.

- Службом - шеф службе.

## ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС» број 120/04,54/07,104/09,36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник РС» бр.68/10) Општинска управа општине Коцељева је дана 02.09.2021. године ажурирала Информатор о раду.

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених лица организационих јединица Општинске управе.

Радно време Општинске управе Коцељева и осталих општинских органа је од понедељка до петка од 7 – 15 часова.

За сарадњу са новинарима и јавним гласилима овлашћен је сваки старешина органа за послове из своје надлежности.

Општина Коцељева има уређен улаз у просторије које омогућавају лицима са инвалидитетом олакшан улазак у просторије.

Сваки грађанин има могућност да присуствује седницама Општинског већа и Скупштине општине, уз претходну најаву секретару Скупштине, односно лицу које обавља техничке послове за Веће.

Аудио и видео снимања објеката које користи Општина као и активности представника града, нису ограничена одлукама и прописима Општине.

Свако заинтересовано лице које затражи има право на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја да сазна сваку информацију која је у поседу власти, осим у случајевима у којима је Закон другачије прописао. Ако власт тражиоцу неосновано ускрати информацију, тражилац може да се обрати Поверенику и да на други начин, предвиђен Законом, оствари своје право.

Информатор објављује Општинска управа Коцељева.

Лица одговорна за тачност и веродостојност података су начелник Општинске управе и начелници Одељења у оквиру своје надлежности.

Информатор се може добити у просторијама Општине Коцељева, а објављен је и на веб-сајту: [www.koceljeva.gov.rs](http://www.koceljeva.gov.rs)

Општинска управа Коцељева има седиште у Коцељеви, улица Немањина број 74, ПИБ 101399396, МБ 07353561. Адресе електронске поште за пријем електронских поднесака су [pred\\_koc@ptt.rs](mailto:pred_koc@ptt.rs) и [oukoceljeva@gmail.com](mailto:oukoceljeva@gmail.com).

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Бранко Ђурић, дипл.правник или друго лице из Општинске управе које је овлашћено за то или му се актом о систематизацији тај посао налази у опису послова.

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

Контакт подаци овлашћеног лица су:

Бранко Ђурић,

Телефон: **015/556-322**, веб адр. [brankodjura2@gmail.com](mailto:brankodjura2@gmail.com)

## СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације које се од органа најчешће траже а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр.120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/21) није могуће утврдити обзиром да се информације траже по различитим основама и из различитих области.

Захтеви за приступ информацијама у највећем броју случајева достављају се путем редовне или електронске поште или се лично предају на писарници Општинске управе.

## ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У вези са описом надлежности, обавеза и овлашћења већ је било речи у овом информатору на страни број 29 – 36.

Извештај „Обједињене процедуре”

Одељење за урбанизам, комуналне, стамбене и имовинско-правне послове

Група	Тип поступка	Статус предмета	I кварта л	II кварта л	III кварта л	IV кварта л	Укупн о	Годин а
Локацијски услови	Издавање локацијских услова	Захтев одбачен	4	3	0	0	7	2020
		Захтев усвојен	3	5	9	10	27	2020
		Укупно	7	8	9	10	34	2020
	Издавање локацијских услова на основу усаглашеног захтева	Захтев одбачен	0	0	2	0	2	2020
		Захтев усвојен	2	1	5	0	8	2020
		Укупно	2	1	7	0	10	2020
	Измена локацијских услова	Захтев усвојен	1	0	1	0	2	2020
		Укупно	1	0	1	0	2	2020
	Грађевинск е дозволе	Издавање грађевинске дозволе	Захтев одбачен	0	0	1	0	1
Захтев усвојен			4	4	11	7	26	2020
Укупно			4	4	12	7	27	2020
Издавање		Захтев	0	0	1	0	1	2020

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

	грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева	усвојен								
		Укупно	0	0	1	0	1	2020		
Решења о одобрењу радова	Издавање решења одобрењу извођења радова	Захтев усвојен	7	9	11	5	32	2020		
		Укупно	7	9	11	5	32	2020		
	Измена решења одобрењу извођења радова	Захтев усвојен	1	0	1	0	2	2020		
		Укупно	1	0	1	0	2	2020		
Употребне дозволе	Издавање употребне дозволе	Захтев усвојен	1	3	1	7	12	2020		
		Укупно	1	3	1	7	12	2020		
Остали захтеви	Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара	Захтев одбачен	0	0	0	1	1	2020		
		Захтев усвојен	0	2	0	0	2	2020		
		Укупно	0	2	0	1	3	2020		
	Захтев за остале поступке	Захтев усвојен	0	2	6	3	11	2020		
		Укупно	0	2	6	3	11	2020		
	Пријава завршетка израде темеља	Захтев усвојен	2	4	4	4	14	2020		
		Укупно	2	4	4	4	14	2020		
	Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу	Захтев усвојен	1	4	4	2	11	2020		
		Укупно	1	4	4	2	11	2020		
	Пријава радова	Захтев одбачен	0	1	0	0	1	2020		
		Захтев усвојен	4	13	8	3	28	2020		
		Укупно	4	14	8	3	29	2020		
	Прикључење на комуналну и другу инфраструктуру	Захтев одбачен	1	0	0	0	1	2020		
		Захтев усвојен	3	0	2	3	8	2020		
		У обради	0	0	1	0	1	2020		
		Укупно	4	0	3	3	10	2020		
	Упис права својине и издавање решења о кућном броју	Захтев усвојен	0	1	1	4	6	2020		
		Укупно	0	1	1	4	6	2020		
			<b>УКУПНО</b>	<b>34</b>	<b>52</b>	<b>69</b>	<b>49</b>	<b>204</b>		

Врста захтева	Начин решавања	Број додељених захтева	Започета комуникација са РГЗ-ом	Започета комуникација са ИЈО	Просечно време поступања (РД)	Број предмета у поступку надзора
Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара	Одбачено	1	0	1	12	0
	Усвојено	2	0	2	8	0
	Укупно	3	0	3		0
Захтев за остале поступке	Усвојено	11	0	0	0	0
	Укупно	11	0	0		0
Издавање грађевинске дозволе	Одбачено	1	0	0	5	0
	Усвојено	26	11	0	3	0
	Укупно	27	11	0		0
Издавање локацијских услова	Одбачено	7	11	15	10	0
	Усвојено	27	48	26	16	0
	Укупно	34	59	41		0
Издавање решења о одобрењу извођења радова	Усвојено	32	9	0	3	0
	Укупно	32	9	0		0
Издавање употребне дозволе	Усвојено	12	0	0	2	0
	Укупно	12	0	0		0
Издавање/измена грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева	Усвојено	1	0	0	5	0
	Укупно	1	0	0		0
Издавање/измена локацијских услова на основу усаглашеног захтева	Одбачено	2	0	3	10	0
	Усвојено	8	0	13	7	0
	Укупно	10	0	16		0
Измена локацијских услова	Усвојено	2	0	1	16	0
	Укупно	2	0	1		0
Измена решења о одобрењу извођења радова	Усвојено	2	0	0	3	0
	Укупно	2	0	0		0
Пријава завршетка израде темеља	Усвојено	14	0	14	4	0
	Укупно	14	0	14		0
Пријава завршетка	Усвојено	11	0	11	4	0

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

објекта конструктивном смислу	у	Укупно	11	0	11		0
Пријава радова	Одбачено	1	0	0	2	0	0
	Усвојено	28	0	0	0	0	0
	Укупно	29	0	0	0	0	0
Прикључење на комуналну и другу инфраструктуру	Одбачено	1	0	0	2	0	0
	У обради	1	0	0	0	0	0
	Усвојено	8	0	0	13	0	0
	Укупно	10	0	0	0	0	0
Упис права својине и издавање решења о кућном броју	Усвојено	6	7	0	5	0	0
	Укупно	6	7	0	0	0	0
УКУПНО			204	86	86		0

Класификациони знак	Нерешено из претходног периода	Примљено у току извешт. периода	УКУПНО	Решено у току извешт. периода		УКУПНО	Остало нерешено		УКУПНО	ПРИМЕДБА
				У року (чл. 208 ЗУП-а)	По истек у рока		Рок прошло	Рок није прошло		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
031	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
46	1	1	2	/	/	/	2	/	2	
88	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
217	/	1	1	/	/	/	1	/	1	
344	/	1	1	/	/	/	1	/	1	
461	/	3	3	1	/	1	2	/	2	/
463	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
464	1	1	2	1	/	1	1	/	1	/
465	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
952	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>УКУПНО</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>/</b>

## Одељење за привреду, пољопривреду, саобраћај и туризам

Класификац. знак	Нерешено из претходног извештајног периода	Примљено у току Извештајног периода	Укупно	Решено у року периода		Укупно	Остало нерешено		Укупно	Примедба
				у року (члан 145. ЗУП-а)	По истек у рока		Рок прошао	Рок није прошао		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
320		3	3	3		3				
87		16	16	16		16				
313		19	19	19		19				
344		5	5	5		5				
330		7	7	7		7				
220		2	2	2		2				
332		5	5	5		5				
322		4	4	4		4				
352	1	1	2	2		2				
011		1	1	1		1				
360		1	1	1		1				
325		2	2	2		2				
<b>УКУПНО</b>	<b>1</b>	<b>66</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>67</b>				



**ПРЕГЛЕД**  
**ОПШТИХ ПОСЛОВА У МЕСНИМ КАНЦЕЛАРИЈАМА И МАТИЧНОЈ СЛУЖБИ**  
**ЗА ПЕРИОД 01.01. – 31.12.2020.**  
**(ТАБЕЛА 1)**

Р. б р.	месне канцеларије и Матична служба	уписа у матичне књиге			издато извода из матичних књига			Изд ато ино стр ани х изв ода	Увер ења из МК и КД	Увере ња о држав љанст ву	Записн ик о одређи вању имена
		МКР	МКВ	МКУ	МКР	МКВ	МКУ				
1.	Каменица	3	5	21	32	15	30	/	/	23	/
2.	Доње Црниљево	3	1	18	46	17	38	1	9	21	/
3.	Свилеува	2	4	25	303	101	112	18	2	131	1
4.	Драгиње	19	12	20	221	73	67	29	3	86	3
5.	Матична служба Коцељева	9	25	63	441	135	226	37	7	294	7
<b>УКУПНО:</b>		36	47	147	1043	341	473	85	21	555	11

(наставак претходне табеле)

Р. б р.	Месне канцеларије и Матична служба	Записник о венчању	Записник о смрти	Проведено промена у МК и КД	Достављ. извештај и из МК	Изв. за лекаре мртвозорнике	Статистички извештаји	Уписано у скраћени деловодник и пописака	Унос уписа у КД и промена у МК у компјутер (базу)	Издато потврда о животу	Службено покретање оставице
1.	Каменица	4	21	367	206	12	12	211	389	12	21
2.	Доње Црниљево	1	18	493	146	12	12	219	486	14	18
3.	Свилеува	3	21	189	203	12	12	231	/	24	25
4.	Драгиње	9	19	201	187	12	12	208	/	31	20
5.	Матична служба Коцељева	20	61	265	373	12	12	173	/	46	60
<b>УКУПНО:</b>		37	140	1515	1115	60	60	1042	875	127	144

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

## ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У погледу поступања у оквиру надлежности обавеза и овлашћења све је објашњено на странама овог Информатора од стране 4 до 35.

### ПРОПИСИ КОЈИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ ПРИМЕЊУЈУ У СВОМ РАДУ

Прописи које је донела локална самоуправа и које органи Општине Коцељева примењују у свом раду су:

#### **1. ЕКОЛОГИЈА И ЖИВОТНА СРЕДИНА:**

*Службени лист број:*

- Решење о образовању Штаба за спровођење континуиране акције уништавања коровске биљке амброзије на подручју општине Коцељева и именовању чланова Штаба.....25/05
- Одлука о усвајању Студије Регионалног плана управљања комуналним отпадом за општине Колубарског, Београдског и Мачванског округа у тексту који је израдио Институт за урбанизам и архитектуру Србије из Београда.....28/07
- Одлука о буџетском фонду за заштиту животне средине општине Коцељева.....27/09
- Одлука о одређивању привремене локације за одлагање различитих врста отпада који није комунални отпад.....26/10
- Одлука о доношењу Локалног плана управљања отпадом на територији општине Коцељева..... 18/11
- Одлука о укидању Фонда за развој животне средине општине Коцељева.....35/16

#### **2. ФИНАНСИЈЕ И ИСПЛАТЕ НАКНАДА:**

- Одлука о престанку важења Одлуке о увођењу пореза на Фонд зарада за општину Коцељева.....34/05
  - Одлука о општинским административним таксама.....23/13
- Одлука о локалним комуналним таксама.....29/19
  - Одлука о накнадама које представљају приход остварен делатношћу Општинске управе, служби и организација.....23/13, 6/18
- Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине.....32/12, 6/18
- Одлука о боравишној такси на територији општине Коцељева.....25/12
- Одлука о накнадама члановима управних и надзорних одбора јавних предузећа и установа чији је оснивач општина Коцељева.....1/07, 15/09
- Одлука о накнадама одборницима Скупштине општине Коцељева, члановима Општинског већа Коцељева и члановима њихових радних тела.....33/08, 15/09
- Одлука о начину, условима и поступку обезбеђења превоза и исплате накнаде за долазак и одлазак са рада запосленима у установама основног и средњег образовања на територији општине Коцељева.....27/09

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- Одлука о отпису камате на доспеле обавезе по основу одређених локалних јавних прихода.....26/10
- Одлука о накнади за коришћење грађевинског земљишта.....32/12
- Одлука о утврђивању накнаде за уређење грађевинског земљишта.....23/13
- Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта.....1/15
- Одлука о висини стопе пореза на имовину у општини Коцељева.....30/20
- Одлука о условном отпису камата и мировању пореског дуга ..... 32/12, 6/13,16/14
- Правилник о критеријумима и поступку доделе средстава удружењима грађана, црквама и верским заједницама за реализовање Програма од јавног интереса за општину Коцељева.....4/13
- Одлука о суфинансирању накнада за рад противградних стрелаца.....25/19
- Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне за утврђивање пореза на имовину на територији општине Коцељева.....30/20
- Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Коцељева.....30/20
- Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину.....30/20
- Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који воде пословне књиге у општини Коцељева ..... 30/20
- Одлука о обавези подношења пореских пријава за утврђивање пореза на имовину на непокретности обвезника који не воде пословне књиге, које се налазе на територији општине Коцељева ..... 20/13
- Одлука о обезбеђивању средстава и других услова за редован рад политичким субјектима у Скупштини општине Коцељева ..... 26/14
- Одлука о накнадама за коришћење јавних површина..... 11/17
- Одлука о отпису потраживања доспелих за период од 01. септембра до 31. децембра 2015. године и конверзији потраживања доспелих на дан 31. августа 2015. године по основу неизмирених изворних и уступљених јавних прихода општине Коцељева у трајни улог у капиталу Привредног друштва ГП "Мостоградња" АД из Београда ..... 6/18
- Правилник о финансијском управљању и контроли у Општинској управи Коцељева 9/19

### **3. ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВИ:**

- Одлука о одређивању јавног грађевинског земљишта..... 9/04, 39/08
- Закључак о прихватању Програма давања у закуп неизграђеног јавног грађевинског земљишта на одређено време до 5 година, неизграђеног јавног грађевинског земљишта на одређено време до 99 година и осталог неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини за изградњу пословно-производних објеката на одређено време од 15-85 година 1/07, 7/07, 1/08, 3/11 Закључак о усвајању Програма постављања објеката на одређено време на јавном грађевинском земљишту на подручју Коцељеве-варошице .....1/07, 3/11
- Одлука о општинским и некатегорисаним путевима...12/07, 26/07, 32/12, 16/13, 16/14, 31/16, 11/17
- Одлука о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта 16/10, 25/12, 16/13 Решење о именовању Комисије за спровођење поступака отуђења и давања под закуп грађевинског земљишта 18/11
- Решење о именовању Комисије за спровођење поступка располагања грађевинским земљиштем..... 25/12
- Закључак о усвајању Програма отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у својини општине Коцељева за 2013. годину.....30/12

- Одлука о отуђењу кат. парцеле. број 324 у КО Коцељева - варошица..... 2/13
- Решење о именовању Комисије за преглед и примопредају путева на територији општине Коцпева .....6/13
- Одлука о прибављању непокретности непосредном погодбом за Улицу Дише Атића у Коцељеви ..... 20/13
- Одлука о давању у закуп осталог грађевинског земљишта у државној својини - кат. парцела број 701/14 и 695/5 обе у КО Коцељева — варошица 3/14
- Одлука о давању на коришћење дела кат. парцеле број 1066 у КО Драгиње ФК "Војвода СС" из Драгиња ..... 26/14
- Закључак о усвајању Програма отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у својини општине Коцељева за 2015. годину ..... 1/15
- Одлука о спровођењу поступка закључења Анекса уговора о отуђењу (продаји) грађевинског земљишта у јавној својини по тржишној цени.....5/16
- Одлука о давању на коришћење кат. парцела број 1370/3 1046/14 обе у КО Доње Црниљево ФК "Влашић" из Доњег Црнињева.....6/17
- Одлука о одређивању аутобуских стајалишта за међумесни превоз на територији општине Коцељева .....24/17
- Одлука о прибављању непокретности непосредном погодбом путем размене за некатегорисани пут у Доињем Црниљеву.....30/17
- Закључак о усвајању Плана летњег одржавања општинских некатегорисаних путева и улица, речних корита вода II реда, слободних површина и јавне расвете, реконструкције и изградње општинских, некатегорисаних путева и улица, фекалне и кишне канализације, јавне расвете и израде пројектно-техничке документације ..... 13/18
- Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Коцељева за 2020. годину ..... 14/20
- Закључак о усвајању Програма летњег одржавања општинских некатегорисаних улица и путева општине Коцељева за 2020. годину ..... 4/20
- Одлука о прибављању, управљању и коришћењу ствари у јавној својини општине Коцељева ..... 30/20

#### **4.ИНФРАСТРУКТУРА:**

- Одлука о прихватању учешћа у закључивању уговора о кредитирању пројекта доградње објекта Предшколске установе "Полетарац" Коцељева ..... 16/10
- Одлука о обезбеђењу средстава у буџету општине Коцељева за доградњу објекта Предшколске установе "Полетарац" Коцељева .....16/10
- Одлука о утврђивању просечне тржишне цене непокретности за 2013. годину .....9/13
- Одлука о прибављању непокретности путем размене непосредном погодбом за локацију противградне станице у Доњем Црниљеву ..... 6/13
- Одлука о прибављању непокретности непосредном погодбом путем размене у циљу обезбеђења земљишта за изградњу улице "Расничка" у Коцељеви ..... 30/15

#### **5. ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА:**

- Решење о давању сагласности на одлуку о утврђивању цена производа и услуга у ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 34/05
- Одлука о организовању јавног предузећа за радиодифузну делатност "Радио Коцељева" из Коцељеве ..... 5/07
- Одлука о организовању Дирекције за грађевинско земљиште,

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- путеве и изградњу општине Коцељева ЈП ..... 7/07 (престала да важи)
- Одлука о организовању Дирекције за грађевинско земљиште,  
путеве и изградњу општине Коцељева ЈП ..... 25/12 (престала да важи)
  - Одлука о организовању Јавног предузећа Дирекција за грађевинско земљиште,  
путеве и изградњу општине Коцељева ЈП Коцељева ..... 2/13 и 6/13
    - Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа у Доњем Црниљеву ..... 6/08
  - Одлука о уступању ЈКП "Прогрес" Коцељева на коришћење и управљање  
два јавна бунара са пратећим објектима и земљиштем у Доњем Црниљеву ..... 15/09
  - Закључак о давању сагласности на Одлуку о начину наплате и отпису  
заосталог дуга корисницима комуналних услуга ..... 22/12, 28/12
  - Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа  
"Прогрес" Коцељева ..... 16/03 (престала да важи)
  - Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа  
"Прогрес" Коцељева ..... 2/13, 16/13, 20/13, 6/14, 26/14 (престала да важи)
  - Закључак о давању сагласности на Статут ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 6/13
  - Закључак о давању сагласности на Одлуку о измени  
и допуни Статута ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 23/13
  - Закључак о давању сагласности на Статут Јавног  
предузећа Дирекција за грађевинско земљиште, путеве и изградњу  
општине Коцељева ЈП Коцељева ..... 6/13, 16/13
  - Закључак о давању сагласности на Одлуку о утврђивању нових цена  
комуналних услуга у ЈКП "Прогрес" Коцељева у 2015. години ..... 19/15
  - Решење о именовању Надзорног одбора ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 9/13
  - Решење о именовању Надзорног одбора Дирекције за грађевинско земљиште,  
путеве и изградњу у општине Коцељева ЈП Коцељева ..... 9/13
  - Решење о именовању вршиоца дужности директора ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 9/13
  - Одлука о спровођењу јавног конкурса за именовање директора ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 9/13
  - Одлука о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Дирекције за грађевинско земљиште,  
путеве и изградњу општине Коцељева ЈП Коцељева ..... 9/13
  - Решење о именовању директора ЈКП "Прогрес" Коцељева ..... 16/13
  - Решење о именовању директора Дирекције за грађевинско земљиште,  
путеве и изградњу општине Коцељева ЈП ..... 16/13
  - Закључак о предузимању мера у спучају прекида испоруке воде свим потрошачима ..... 16/13
  - Закључак о давању сагласности на одредбу Одлуке о отпису дела дуга за комуналне услуге Костић  
Паји из Коцељева ..... 25/13
  - Одлука о повећању основног капитала Јавног комуналног предузећа  
"Прогрес" Коцељева ..... 26/14 (престала да важи)
  - Закључак о давању сагласности на Закључак о прихватању захтева Предшколске установе  
"Полетарац" Коцељева и отписудела дуга за извршене комуналне услуге ..... 26/15
  - Одлука о припајању Јавног предузећа "Дирекција за грађевинско земљиште,  
путеве и изградњу општине Коцељева ЈП" Општинској управи Коцељева ..... 31/16
  - Одлука о повећању основног капитала Јавног комуналног предузећа "Прогрес" Коцељева конверзијом  
потражних оснивача према јавном предузећу у основни капитал ..... 30/17
  - Одлука о спровођењу јавног конкурса за именовање директора  
Јавног комуналног предузећа "Прогрес" Коцељева ..... 11/18
  - Јавни конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа  
"Прогрес" Коцељева ..... 11/18
  - Закључак о усвајању Посебног програма о коришћењу средстава  
из буџета општине Коцељева за Јавно комунално предузеће  
"Прогрес" Коцељева за 2018. годину ..... 24/18
  - Решење о именовању директора Јавног комуналног  
предузећа "Прогрес" Коцељева ..... 30/18

- Одлука о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Прогрес" Коцељева са Законом о јавним предузећима .....29/19
- Закључак о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа "Прогрес" Коцељева .....4/20

## **6. ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА:**

- Решење о именовану овлашћеног лица за решавање о захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја..... 15/10
- Правилник и суфинансирању пројеката из буџета општине Коцељева за остваривање јавног интереса у области јавног информисања .....1/20

## **7. КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ:**

- Одлука о производњи и дистрибуцији воде, одвођњу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода .....5/06, 24/06
- Одлука о санитарно-техничким условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију.....4/09
- Одлука о поверавању права, обавеза и послова инвеститора на изградњи примарног цевовода са пратећим објектима за водоснабдевање дела Свилеуве, Баталага и дела Брдарице ..... 15/09
- Одлука о сахрањивању и гробљима . . . . .5/94, 7/07, 16/10
- Закључак о давњу сагласности на одредбу Одлуке о отпнсу дуга за комуналне услуге Удружењу пензионера општине Коцељева ..... 19/13
- Одлука о управљању комуналним отпадом и одржаватњу чистоће на територији општине Коцељева .....11/17
- Одлука о комуналним делатностима на територији општине Коцељева..... 27/18
- Одлука о јавној расвети општине Коцељева .....30/20
- Одлука о јавним паркиралиштима .....30/20
- Одлука о обављању делатности зоохигијене .....30/20

## **8. КУЛТУРА:**

- Одлука о оснивању Библиотеке "Јанко Веселиновић" Коцељева.....30/96
- Статут Библиотеке "Јанко Веселиновић" Коцељева ..... број 1-3 од 17.01.1997. годне
- Закључак о давању сагласности на Одлуку о измени Статута Библиотеке "Јанко Веселиновић" Коцељева .....6/13
- Решење о именовану вршиоца дужности директора Библиотеке "Јанко Веселиновић" Коцељева..... 9/13
- Решење о именовану директора Библиотеке "Јанко Веселиновић" Коцељева..... 6/14
- Одлука о усвајању нацрта Уговора о оснивању Привредног друштва"Спомен комплекс за очување културно-историјских вредности и одрживи развој Цера" доо Шабац ..... 24/17
- Решење о именовану директора Библиотеке "Јанко Веселиновић" Коцељева .....11/18

## **9. МАТИЧНА СЛУЖБА:**

- Одлука о одређивању матичних подручја општине Коцељева .....5/10

## **10. МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:**

-Одлука о месним заједницама .....33/08

### **11. НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ, ИЗБЕГЛИЦЕ И РАСЕЉЕНА ЛИЦА:**

- Одлука о оснивању Савета за међунационалне односе .....30/04, 17/06
- Закључак о усвајању Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица на територији општине Коцељева 2012-2014 ... 25/12
- Одлука о утврђивању потреба за стамбено збрињавање избеглица и интерно расељених лица на територији општине Коцељева .....32/12
- Одлука о образовању Општинског тима за инклузију Рома општине Коцељева ..... 3/14
- Решење о именовању чланова Општинског тима за инклузију Рома општине Коцељева:.....29/14
- Одлука о избору најприхватљивијих стамбених модела из студије мисије ОЕБС-а у Србији за решавање стамбених потреба Рома и породица у стању социјалних потреба на територији општине Коцељева ..... 26/14
- Решење о образовању и именовању Савета за миграције општине Коцељева .....26/14
- Закључак о усвајању Локалног акционог плана за унапређење избеглих лица на територији општине Коцељева за период 2015-2017 година .....13/15
- Закључак о усвајању Извештаја о спроведеним активностима на реализацији Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих лица на територији општине Коцељева у периоду од 2015 - 2017 године .....24/17
- Закључак о усвајању Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих лица и повратника по Спорзуму о реадмисији на територији општине Коцељева за период 2018 - 2020. године ..... 11/18
- Решење о именовању општинског тима за инклузију Рома општине Коцељева ..... 29/19
- Решење о образовању и именовању Савета за миграције општине Коцељева .....4/20

### **12. ЛОКАЛНА ОБЕЛЕЖЈА:**

- Решење о именовању Комисије за одређивање значајних датума и обележја општине Коцељева..... 34/05
- Одлука о дану општине и Крсној слави општине Коцељева ..... 15/07
- Одлука о грбу и застави општине и места Коцељева .....24/07
- Одлука о употреби и заштити грба и заставе општине и места Коцељева.....24/07
- Одлука о награди општине Коцељева ..... 26/07, 15/09
- Решење о давању сагласности на употребу имена насељеног места Коцељева у називу фирме ..... 5/16
- Решење о давању сагласности на употребу имена насељеног места Коцељева у називу Спортског савеза општине Коцељева .....14/17
- Одлука о начину утврђивања назива улица и тргова на територији општине Коцељева.....10/19
- Решење о именовању Комисије за одређивање назива улица и тргова на територији општине Коцељева .....15/19
- Одлука о наградама општине Коцељева ..... 21/19
- Одлука о доношењу назива улица, засеока и тргова на територији општине Коцељева .....30/20

### **13. ОБРАЗОВАЊЕ:**

- Одлука о стипендирању студената ..... 27/05, 34/06, 22/09
- Одлука о мрежи јавних основних школа на територији општине Коцељева .....4/19
- Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Коцељева .....4/19



- Одлука о оснивању Фонда за подстицање образовања студената општине Коцељева ..... 18/11
- Одлука о регресирању трошкова превоза редовних ученика Средње школе у Коцељеву..... 11/17
- Решење о утврђивању економске цене Програма васпитања и образовања по детету  
у Предшколској установи "Полетарац" Коцељева ..... 3/18
- Закључак о давању сагласности на Статут Предшколске  
установе "Полетарац" Коцељева ..... 11/18
- Закључак о давању сагласности на Статут Средње школе Коцељева ..... 13/18
- Решење о образовању и именовању Локалног савета родитеља општине Коцељева ..... 30/20
- Решење о утврђивању мреже предшколских васпитних група  
у Предшколској установи "Полетарац" Коцељева ..... 20/19
- Решење о утврђивању економске цене Програма васпитања и  
образовања по детету у Предшколској установи  
"Полетарац" Коцељева за 2020. годину..... 2/20

#### **14. ОПШТА УПРАВА И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ:**

- Статут општине Коцељева..... 4/19
- Одлука о Општинској управи Коцељева..... 39/08 (престала да важи)
- Одлука о Општинској управи Коцељева ..... 27/18, 30/18
- Закључак о давању предлога за исправку  
Закона о територијалној организацији Републике Србије ..... 5/10
- Одлука о заштитнику грађана општине Коцељева ..... 13/15, 19/15
- Одлука о радно-правном статусу лица бираних и постављених на функције  
у органима општине Коцељева ..... 13/15, 30/15
- Решење о постављењу Заштитника грађана општине Коцељева ..... 19/15
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено  
време у систему локалне самоуправе ..... 5/16, 31/16
- Решење о постављењу начелника Општинске управе Коцељева ..... 6/16
- Кадровски план општине Коцељева за 2020. годину ..... 29/19
- Одлука о максималном броју залослених у систему  
локалне самоуправе општине Коцељева ..... 18/17
- Одлука о приступању промени Статута општине Коцељева ..... 6/18
- Закључак о давању позитивног мишљења на предлог о називима насељених места  
и катастарских општина на територији општине Коцељева ..... 27/18
- Решење о постављењу начелника Општинске управе Коцељева..... 8/19
- Решење о печату и штамбиљу председника општине Коцељева ..... 28/08
- Решење о постављењу начелника Општинске управе Коцељева ..... 31/08
- Кодекс понашања службеника и намештеника општине Коцељева ..... 25/19

#### **15. ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО:**

- Закључак о давању сагласности на Правилник о измени и допуни Правилника  
о систематизацији радних места у  
Општинском јавном правобранилаштву општине Коцељева..... 16/10
- Решење о постављењу општинског јавног правобраниоца Коцељева..... 9/11
- Одлука о општинском правобранилаштву Коцељева . . . . . 26/14, 29/14
- Решење о постављењу општинског правобраниоца Коцељева ..... 8/15

#### **16. ПОЉОПРИВРЕДА И СТОЧАРСТВО:**

- Одлука о посмљвању пчелињака ..... 26/05
- Одлука о држњу домаћих животиња ..... 5/06 (престала да важи)
- Одлука о држању домаћих животиња ..... 2/13, 18/17 (престала да важи)
- Одлука о оснивању Фонда за развој пољопривреде

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

општине Коцељева.....	4/09 (престала да важи)
-Декларација за општину Коцељева без генетски модификованих органама.....	6/13
-Одлука о укндњу Фонда за развој пољопривреде општине Коцељева.....	35/16
- Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини .....	13/18
- Решење о именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Коцељева за период 2018-2020. године.....	13/18
- Одлука о расписивњу јавног огласа за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Коцељева.....	18/18
- Одлука о расписивању јавног огласа за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Коцељева.....	14/19
-Одлука о држању домаћих животиња .....	4/20

### **17. ПРИВРЕДА И ЕКОНОМИЈА:**

- Одлука о радном времену у области угоститељства, занатства и трговине на територији општине Коцељева.....	18/17
-Одлука о пијацама.....	18/05
-Одлука о начину и поступку давања у закуп пословног простора.....	26/05
-Одлука о изради Локалне агенде 21 општине Коцељева.....	27/05
- Закључак о прихватању Протокола о сарадњи и формирању групације малих општина Западне Србије потписан од стране 11 општина Западне Србије у Малом Зворнику 14.03.2006. године.....	14/06
-Локална стратегија одрживог развоја општине Коцељева .....	34/06, 15/10
- Одлука о оснивању Регионалног центра за развој малих и средњих предузећа и предузетништва д.о.о. са седиштем у Шапцу .....	34/06, 7/07
- Одлука о пружању подршке и унапређењу општих оквира за развој производних делатности .....	33/08
- Закључак о утврђивању смерница за стварање инфраструктурних услова за развој производних делатности у општини Коцељева.....	38/08
- Одлука о дугорочном задуживању општине Коцељева за финансирање капиталних инвестиционих расхода .....	16/09
-Програм развоја општине Коцељева у 2010. години .....	5/10
-Програм развоја општине Коцељева у 2011. години.....	9/11
- Одлука о приступању изради Акционог плана за спровођење Стратегије одрживог развоја општине Коцељева.....	9/11
- Закључак о прихватању учешћа у закључивњу уговора о међусобним правима и обавезама привредника и општине Коцељева за стварање инфраструктурних услова за изградњу објеката за покретање производње .....	23/12
- Закључак о прихватању учешћа у закључивњу уговора о међусобним правима и обавезама привредника и општине Коцељева за стварање инфраструктурних услова за изградњу објеката за покретање производње .....	28/12
- Закључак о прихватању учешћа у закључивњу анекса III Уговора о закупу каменолома "Шешевица" у Каменици .....	20/13
-Одлука о организовању Фестивала зимнице у Коцељеви .....	20/14
- Закључак о прихватању учешћа у закључивању уговора о међусобним правима и обавезама предузетника и општине Коцељева за стварање инфраструктурних услова за отварање производних објеката за производњу обуће .....	31/14
- Закључак о прихватању учешћа у закључивању уговора о међусобним правима и обавезама предузетника и општине Коцељева за стварање инфраструктурних	

- услова за изградњу производног објекта за проширење делатности прераде дрвета ..... 31/14
- Закључак о прихвату учешћа у закључивању уговора о уступању уговора  
о закупу каменолома "Шешевица" у Каменици ..... 13/15
- Одлука о приступу изради Стратегије одрживог развоја  
општине Коцељева 2018-2028 ..... 30/17

#### **18. РЕГИОНАЛНА САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ:**

- Одлука о усвајању предлога Споразума о пријатељству  
и сарадњи између општине Коцељева, Република Србија и општине Ерланд,  
Крљевина Норвешка ..... 24/07
- Одлука о усвајању предлога Споразума о заједничкој изградњи  
Регионалне санитарне депоније са центром за рециклажу чврстог комуналног отпада ..... 26/07
- Закључак о прихватању учешћа у закључивању  
Протокола о разумевању и сарадњи са општином Власеница - Република Српска ..... 4/09
- Одлука о потврђивању чланства општине Коцељева у Сталној  
конференцији градова и општина Србије ..... 31/10
- Решење о именовану представника општине Коцељева  
у Скупштину Привредног друштва Регионални центар  
за управљање отпадом "Еко - Тамнава" д.о.о. Уб ..... 21/16
- Одлука о братимљењу и повезивању општине Коцељева  
са општином Пећ са седиштем у Гораждевцу ..... 16/13
- Одлука о успостављању сарадње општине Коцељева  
са градовима и општинама у сливу Колубаре ..... 6/17

#### **19. САОБРАЋАЈ И БЕЗБЕДНОСТ:**

- Одлука о оснивању Савета за безбедност општине Коцељева ..... 9/05, 34/05, 33/08
- Одлука о јавном превозу ..... 26/05, 16/13 (стављена ван снаге)
- Одлука о јавном превозу ..... 26/15
- Закључак о покретању иницијативе за измену и допуну  
Закона о безбедности саобраћаја на путевима ..... 11/11
- Одлука о безбедности саобраћаја на путевима на територији  
општине Коцељева ..... 9/13, 6/18
- Решење о именовану Општинског савета  
за безбедност саобраћаја ..... број 06-19 од 14.05.2009. године.
- Решење о именовану Општинског савета за безбедност саобраћаја ..... 10/13
- Решење о именовану стручног тима за припрему концесионог акта  
и спровођење поступка концесије за поверавање послова обављања превоза  
у градском и приградском саобраћају  
на територији општине Коцељева ..... 26/15
- Закључак о усвајању концесионог акта за поверавање делатности  
градско-приградског превоза путника на територији општине Коцељева ..... 30/17
- Стратегија безбедности саобраћаја на путевима општине  
Коцељева за период 2018-2020 године ..... 13/18
- Акциони план за спровођење Стратегије безбедности ..... 13/18
- Одлука о такси превозу на територији општине Коцељева ..... 30/18

**20. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, РАДНА ТЕЛА, ИЗБОРИ:**

- Решење о одређивању бирачких места на територији општине Коцељева за спровођење избора 26.05.2008. године .....	8/08
- Коначни резултати избора за одборнике у Скупштини општине Коцељева на изборима одржаним 26. маја 2008. године.....	17/08
- Одлука о потврђивању мандата одборницима у Скупштини општине Коцељева .....	19/08
- Статут општине Коцељева.....	27/08
- Решење о утврђивању Збирне изборне листе кандидата за одборнике у Скупштини општине Коцељева.....	10/12
- Коначни резултати избора за одборнике 2012. године .....	11/16
у Скупштини општине Коцељева на изборима одржаним 07. маја 2012. године .....	11/12
- Одлука о потврђивању мандата одборницима у Скупштини општине Коцељева.....	16/12
- Решење о именовњу Комисије за родну равноправност .....	30/12
- Решење о утврђивању Збирне изборне листе .....	7/16
- Коначни резултати избора за одборнике 2016. године.....	10/16
- Решење о именовању Изборне комисије општине Коцељева (у сталном саставу) .....	29/19
- Решење о престанку свих изборних радњи у спровођењу избора за одборнике Скупштине општине Коцељева расписаних за 26.04.2020. године .....	6/20
- Решење о наставку спровођења изборних радњи у поступку избора за одборнике Скупштине општине Коцељева који су расписани 04.03.2020. године.....	7/20
- Решење о утврђивању Збирне изборне листе кандидата за одборнике у Скупштини општине Коцељева .....	8/20
- Решење о утврђивању коначних резултата избора за одборнике у Скупштини општине Коцељева.....	9/20
- Пословник о раду Општинског већа Коцељева .....	19/20

**21. СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА, ПОРОДИЦА И ЗАПОШЉАВАЊЕ:**

- Одлука о образовању Комисије за давње мишљења о остваривању права из области борачко - инвалидске заштите.....	34/05
- Решење о именовању Комисије за давање мишљења о остваривању права из области борачко - инвалидске заштите .....	34/05
- Одлука о правима и услугама социјалне заштите општине Коцељева .....	25/11
- Одлука о усвајању Стратешког плана за развој услуга социјалне заштите 2008-2012 године .....	26/07
- Одлука о оснивању Општинског координационог одбора за социјалну политику Коцељева.....	33/08
- Решење о именовању Општинског координационог одбора за социјалну политику Коцељева .....	33/08
- Решење о образовању и именовању Савета за управљање миграцијама и трајна решења интерно расељених лица, настањених на територији општине Коцељева.....	38/08
- Одлука о оснивању Комисије за родну равноправност:.....	4/09
- Закључак о усвајању Локалног акционог плана запошљавања.....	31/10
- Решење о образовању и именовању Интерресорне комисије за процену потреба о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци деци и ученицима.....	23/11

- Закључак о усвајању Локалног акционог плана запошљавања за општину Коцељева у 2019.години \_\_\_\_\_ 30/18
- Закључак о усвајању Програма социјалног становања општине Коцељева.....23/13
- Решење о именовану директора Центра за социјални рад "Коцељева" Коцељева.....4/19
- Решење о образовању интересорне Комисије за процену потребе детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком за територију општине Коцељева \_\_\_\_\_ 14/19
- Пословник о раду интересорне Комисије за процену потребе детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком за територију општине Коцељева \_\_\_\_\_ 21/19
- Закључак о усвајању Локалног акционог плана запошљавања за општину Коцељева за 2020. годину \_\_\_\_\_ 4/20

## **22. СПОРТ:**

- Правилник о одобравању и финансирању Програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Коцељева \_\_\_\_\_ 34/16
- Правилник о категоризацији спортских организација са седиштем на територији општине Коцељева \_\_\_\_\_ 34/16

## **23. СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ:**

- Решење о одређивању лица одговорног за израду и спровођење плана интегритета за спречавање и отклањање корупције у органима општине Коцељева \_\_\_\_\_ 26/10
- Одлука о доношењу Локалног антикорупцијског плана за општину Коцељева.....24/17
- Решење о образовању и именовану радног тела за праћење примене Локалног антикорупцијског плана за општину Коцељева \_\_\_\_\_ 24/17

## **24. СТАМБЕНА ПОЛИТИКА:**

- Одлука о начину, условима и роковима коришћења и враћања средстава за солидарну стамбену изградњу.....5/03, 18/05
- Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ..... 18/05 (престала да важи)
- Одлука о утврђивању минималне висине износа трошкова за инвестиционо и текуће одржавање зграда и накнаде за рад принудног професионалног управника у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Коцељева.....13/18

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Коцељева .....30/20

### **25. УРБАНИЗАМ:**

- Одлука о доношењу и спровођењу привремених правила грађења за насеље Коцељева .....20/03, 17/06
- Одлука о усвајању Плана генералне регулације насеља Коцељева.....12/07
- Одлука о припреми Плана детаљне регулације "Индустријска зона" у Коцељеви.....27/08
- Одлука о условима за изградњу, искоришћавање и одржавање сеоских водовода ..... 27/08
- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације "Индустријска зона" у Коцељеви..... 4/09
- Одлука о изради Плана општег уређења са елементима детаљне регулације "Каменолом Кленовица" у Ђуковинама ..... 4/09
- Одлука о изради Стратешке процене утицаја на животну средину за План општег уређења са елементима детаљне регулације "Каменолом Кленовица" у Ђуковинама..... 4/09
- Решење о образовању и именовању Комисије за планове општине Коцељева ..... 7/09
- Одлука о изради Просторног плана општине Коцељева.....22/09
- Одлука о изради Стратешке процене утицаја на животну средину за Просторни план општине Коцељева .....22/09
- Одлука о изради Плана детаљне регулације техничке регулације реке Тамнаве у насељу Каменица ..... 5/10
- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације техничке регулације реке Тамнаве у насељу Каменица.....16/10
- Одлука о приступању изради Локалног плана управљања отпадом на територији општине Коцељева ..... 26/10
- Одлука о доношењу Просторног плана општине Коцељева ..... 19/12
- Просторни план општине Коцељева..... 19/12
- Закључак о прихватвању учешћа у закључивању уговора о приступању нових чланова и повећњу капитала Јавног урбанистичког предузећа "План"Шабац и међусобним правима и обавезама оснивача..... 16/14
- Одлука о изради Плана детаљне регулације "Брана Каменица (Ђуковине) на реци Тамнави" ..... 21/16
- Одлука о изради стратешке процене утицаја на животну средину за План детаљне регулације "Брана Каменица (Ђуковине) на реци Тамнави" ..... 21/16
- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације "Брана Каменица (Ђуковине) на реци Тамнави" ..... 14/17
- Одлука о изради Плана детаљне регулације Блока "6. Личка 1" у Коцељеви ..... 14/17

-Одлука о изради измена и допуна Плана генералне регулације насеља Коцељева..... 30/20

## **26. ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ И ЦИВИЛНА ЗАШТИТА:**

- Општи и оперативни план одбране од поплава на територији општине Коцељева за период 2009-2013 година .....9/09
- Одлука о именовању Штаба за ванредне ситуације општине Коцељева ..... 16/10, 31/10
- Решење о постављењу команданта, заменика команданта, начелника и чланова Штаба за ванредне ситуације општине Коцељева....35/16 (престало да важи)
- Закључак о усвајању процене угрожености и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине Коцељева ....,.....26/10
- Закључак о интензивирању активности у хуманитарној акцији прикупљањем средстава за санирање штета проузрокованих поплавом на територији општине Коцељева у месецу мају 2014. године.....10/14
- Одлука о престанку рада Фонда за противпожарну заштиту општине Коцељева..... 16/14
- Програм изградње и обнове инфраструктурних објеката оштећених поплавом и активирањем клизишта на подручјима захваћеним поплавом на територији општине Коцељева у мају 2014. године ..... 13/15
- Одлука о усвајању Програма обнове мостова на територији општине Коцељева оштећених поплавом 2014. године.....19/15, 17/16
- Одлука о извођењу хитних радова на водама II реда на територији општине Коцељева..... 19/15
- Одлука о одређивању овлашћених и оспособљених правних лица од посебног значаја за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама ..... 29/11, 5/12, 13/18
- Закључак о усвајању процене ризика од катастрофа општине Коцељева..... 10/19
- Одлука о образовању јединице цивилне заштите за територију општине Коцељева.....4/20
- Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Коцељева ..... 4/20
- Одлука о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Коцељева ,..... 4/20
- Решење о постављењу команданта, заменика команданта, начелника и чланова Штаба за ванредне ситуације општине Коцељева..... 4/20
- Одлука о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама на територији општине Коцељева..... 11/20

## **27. ЗДРАВСТВО:**

- Одлука о преузимању оснивачких права и оснивању Дома здравља "Др Даринка Лукић" Коцељева.....34/06
- Одлука о радном времену у Дому здравља "Др Даринка Лукић" Коцељева..... 16/10
- Статут Дома здравља "Др Даринка Лукић" Коцељева број 223-1/2006 од 19.12.2006. год и Одлука о измени и допуни

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

- Статута Дома здравља "Др Даринка Лукић" Коцељева  
број 06-24/2007 од 29.01.2007. и број 742 од 17.05.2013. године  
- Решење о образовању и именовању Савета за здравље општине Коцељева ..... 16/13  
- Закључак о прихватању учешћа у закључивању  
Колективног уговора Дома здравља "Др Даринка Лукић" Коцељева  
..... 13/15

### **УСЛУГЕ КОЈЕ ОПШТИНСКА УПРАВА КОЦЕЉЕВА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Услуге које Општинска управа Коцељева пружа заинтересованим лицима описане су кроз послове које обављају организациони делови Општинске управе на странама овог Информатора од 6- 43.

### **ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Заинтересовано лице може покренути поступак за добијање одговарајуће услуге подношењем писменог захтева на писарници Општинске управе која је заједничка за све органе Општине. Због великог броја различитих надлежности не постоје типични примери захтева и странке их подnose у слободној форми.

За одређене услуге неопходно је да се претходно уплате одређене административне таксе и накнаде. Тарифе и прописане износе административних такси и накнада могу се пронаћи у одговарајућим одлукама на линку:

[http://www.koceljeva.gov.rs/index\\_files/htm/dokumenta.html](http://www.koceljeva.gov.rs/index_files/htm/dokumenta.html)

Након подношења писменог захтева, на писарници се исти заводи и додељује у рад одговарајућој организационој једини Општинске управе, која у законски прописаним роковима доноси одговарајући акт у сваком предмету. Странка која није задовољна донетом одлуком, радњом или пропустом може се обратити усмено старешини органа или у оквиру управног поступка изјавити одређени правни лек.

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.



## **ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Подаци о пруженим услугама могу се пронаћи у табелама и набројаним подацима на странама овог Информатора 36 до 43.

## **ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Комплетни подаци о приходима и расходима у Општинској управи Коцељева налазе се у документима: Одлука о буџету Општине Коцељева за 2021. годину, заједно са четири извршена ребаланса. Због обимности наведених докумената и немогућности да се интегришу у овај Информатор, комплетна документа могу се преузети на веб страници:

[http://www.koceljeva.gov.rs/index\\_files/htm/dokumenta.html](http://www.koceljeva.gov.rs/index_files/htm/dokumenta.html)

На истом месту може се наћи и Одлука о буџету Општине Коцељева за 2021. годину. Вршене су ревизије и буџета из ранијих година од стране овлашћених ревизора, а извештај за 2021. годину налази се на већ наведеном линку.

## **ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У Општинској управи у току 2020.године спроведено је: 1 преговарачки поступак без објављивања јавног позива услуга; 1 преговарачки поступак са објављивањем јавног позива радова; 2 поступка добара у отвореном поступку, 2 поступка услуга у отвореном поступку, 2 поступка јавне набавке радова у отвореном поступку, 4 поступка јавне набавке мале вредности добара, 7 поступака јавне набавке

мале вредности услуга, 3 поступка јавне набавке мале вредности радова, 21 поступак на које се не примењује Закон о јавним набавкама.

[http://www.koceljeva.gov.rs/index\\_files/htm/Javne%20nabavke.htm](http://www.koceljeva.gov.rs/index_files/htm/Javne%20nabavke.htm)

На истој страници налазе се и објаве о текућим јавним набавкама.

### **ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Општинска управа Коцељева у 2020. години донела је укупно 9 решења за доделу државне помоћи, ради отклањања штете на стамбеним објектима настале елементарном непогодом – поплавом у јуну 2020. године

### **ПОДАЦИ О ИСПЛАЊЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Подаци у табели испод су о исплаћеним нето зарадама за децембар 2020. године. Податак који се односи на начелнике одељења је збирни податак за 3 начелника одељења, а у просеку би зарада за једног начелника одељења била 67.405,45.

Председник Општине	93.374,27
Заменик председника Општине	71.003,88
Председник Скупштине	0
Заменик председника Скупштине	0
Начелник Општинске управе	76.830,23
Начелници одељења	202.216,36
Остали запослени – укупан износ	1.369.781,81

## ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

(вредност утврђена 31.12.2020. године)

1. Пословне зграде и други објекти	552.982.000,00
2. Опрема	3.047.000,00
3. Нематеријална имовина	8.768.000,00
4. Земљиште	449.277.000,00
5. Нефинансијска опрема у припреми	0
6. Опрема за саобраћај	5.202.000,00
<b>Укупна вредност у завршном рачуну за 2020. год.</b>	<b>1.019.276.000,00</b>

## ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе кроз израду извештаја.

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 Историјског архива.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу требало би да се предаје 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).

Регистратурски материјал који настаје у току рада Општинске управе дели се на управне и остале предмете у складу са

канцеларијским пословањем, при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак у којима се решава о правима и обавезама и интересима грађана и правних лица.

Све информације (подаци, предмети) које настају у раду градских управа, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку.

За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна, води се посебна евиденција.

### **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

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

- збирке прописа,
- статут, пословници,
- одлуке, решења, закључци,
- правилници, наредбе, упутства,
- програми, планови,
- препоруке, мишљења,
- извештаји, информације,
- потврде, сагласности, дописи, обавештења,
- закључени уговори,
- записници са седница,
- службене белешке,
- захтеви, иницијативе, жалбе, приговори, представке,
- документација о извршеним плаћањима,
- документа запослених,
- документација о спроведеним конкурсима,
- примљена електронска пошта
- понуде на јавним набавкама и јавни позиви,
- радне верзије докумената у припреми, нацрти и предлози прописа,
- друга акта у складу са прописима.

## ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВ ПРИСТУП

ГРАЂАНИ су субјекти који остварују право на локалну самоуправу у општини. Наглашене су одредбе о јавности рада – путем јавних расправа, јавних гласила, билтена, истицањем одлука, остваривањем увида и обавезом свих органа да у својим пословницама прецизирају процедуре за јавност рада.

Седнице скупштине општине су јавне. За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине. Позиви и материјал за седнице Скупштине општине, достављају се средствима информисања ради упознавања јавности. Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине општине.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација преко средстава јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем конференција за штампу, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из делокруга, свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама у организацији и раду Општинске управе, као и на други начин којим се обезбеђује јавност рада, а нарочито објавама на званичном сајту Општине.

У решавању у управним стварима Општинска управа је дужна да обезбеди јавност рада у складу са законом.

Све информације којима општина Коцељева располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, тражиоцу информације, ставиће се на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом Закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, у складу са чланом 9, 10. или 14. наведеног Закона.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

Ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација које су објављене на веб-сајту, општина Коцељева се може позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тако што ће подносиоцу захтева, уместо

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.

омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети. Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, општина Коцељева може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. тачка 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не.

Захтеви који се односе на неку од тражених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају, када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чланом 12. Закона.

Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).

Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева).

Подаци о запосленима (општина ће ускратити приступ њиховим личним подацима нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл.).

Подаци о исплатама (општина ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета – број рачуна у банци, матични број, адреса становања).

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито напред наведене, нађу неки подаци за које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица, на која се ти подаци односе.

## **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја, није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

Свако има право да му буде саопштено, да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Тражилац подноси писани захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писано.

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу, даном напуштања писарнице органа власти, од кога је информација тражена. Ако се захтев односи на информацију, за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа, најкасније у року од 48 сати, од пријема захтева. Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа. Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом. Орган власти ће заједно са обавештењем, о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију, врши се у службеним просторијама органа власти. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ, који садржи тражену информацију, изврши у друго време од времена, које му је одредио орган од кога је информација тражена. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању

Информатор о раду Општинске управе Коцељева  
ажуриран 12. децембар 2022. године.



информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писано образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења. Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију, издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Тражилац може изјавити жалбу поверенику ако:

- орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- орган власти, супротно члану 16. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- орган власти, супротно члану 17. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију, уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја или
- орган власти на други начин отежа или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Формулари за доступност информацијама од јавног значаја налазе се на сајту повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности <https://www.poverenik.rs/sr/>.