

Скупштина општине Врачар је, на седници одржаној 7. децембра 2004. године, на основу члана 57. став 1. Закона о локалној самоуправи /"Сл. гласник РС", бр. 9/2002 и 33/2004/ и члана 17. Одлуке о организацији и раду органа општине Врачар /"Сл. лист града Београда", бр. 16/2004/,
д о н е л а

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се организација, делокруг и начин рада Општинске управе градске општине Врачар.

Члан 2.

За вршење послова управе у оквиру права и дужности градске општине Врачар утврђених Уставом, законом, Статутом града Београда и Одлуком о организацији и раду органа општине Врачар образује се Општинска управа.

Члан 3.

Општинска управа:

1. непосредно спроводи прописе општине и града као и друге прописе чије јој је извршење поверено;
2. припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из делокруга општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине и органи општине.

Члан 4.

Послови Општинске управе врше се на основу и у оквиру Устава, закона, Статута града Београда, других прописа и одлука које регулишу надлежност Општинске управе градске општине.

Члан 5.

Рад Општинске управе је доступан јавности.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, у складу са Уставом и законом.

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

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

Запослени у Општинској управи и постављена лица не могу бити чланови органа политичких организација.

Члан 7.

Општинска управа је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању његових права, обавеза и интереса.

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

II - ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 8.

За вршење послова Општинске управе као и за вршење послова државне управе који су Општинској управи поверени Статутом града Београда, образују се одељења и Стручна служба.

1. Одељења Општинске управе и делокруг њихове надлежности

Члан 9.

У оквиру Општинске управе образују се одељења и то:

1. Одељење за комунално-стамбене и грађевинске послове;
2. Одељење за имовинско-правне послове;
3. Одељење за буџет и финансије;
4. Одељење за привреду и друштвене делатности;
5. Одељење за општу управу и
6. Одељење за инспекцијске послове.

Члан 10.

Одељење за комунално-стамбене и грађевинске послове врши послове који се односе на: праћење стања у области урбанизма, грађевинској, комуналној и стамбеној области; давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из ове области; давање мишљења на урбанистичке планове; доноси решења у првом степену за изградњу и реконструкцију објекта до 800м² бруто површине и претварање заједничких просторија у стамбени односно пословни простор; припајање заједничких просторија стану или пословном простору; пријаву припремних радова и почетка извођења радова, издавање пријаве радова за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје одобрење за изградњу и то за изградњу помоћних објеката, извођење радова на инвестиционом одржавању објеката и радова на уклањању препрека за инвалидна лица, адаптације и санације, текуће одржавање, промену намене објекта, односно делова објекта без извођења радова; издавање употребне дозволе за објекте за које издаје одобрење за изградњу; чување техничке документације; спроводи поступак издавања одобрења за изградњу за већ изграђене, односно реконструисане објекте без грађевинске и употребне дозволе до 800 м² бруто површине; издаје решење о рушењу за објекте за које утврди да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представља опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја; издавање одобрења за прикључење инсталација; издавање одобрења за постављање киоска и мањих монтажних објеката на јавним површинама; издавање одобрења за постављање покретних привремених објеката и летњих башти на јавним површинама и остали послови везани за комунално уређење општине из надлежности Одељења; издавање уверења о физичким деловима објекта; давање стручног налаза за потребе органа управе; израђивање спецификација и вршење овере истих за станове на којима је корисник општина Врачар и оверу истих за станове на територији општине; вођење управног поступка и доношење решења за иселјење лица која су се уселила у стан или заједничке просторије у згради без правног основа или користе стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по коме је закључен уговор; обављање послова у вези започетих поступака и доношење решења за обезбеђење станова и за пресељење носиоца

станарског права на становима у својини грађана; спроводи поступак административног извршења извршних решења у наведеним поступцима; давање сагласности члановима породичног домаћинства да наставе са коришћењем стана у случају смрти закупца или трајног престанка коришћења стана када су у питању станови на којима је корисник општина; давање предлога Општинском јавном правобранилаштву за покретање поступка код суда за отказ уговора о закупу; штити и унапређује животну средину; стара се и предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дечијих игралишта, објеката јавне расвете и саобраћајних знакова; послови јавне набавке из делокруга рада Одељења; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа из делокруга Одељења; покретање иницијативе код надлежних државних органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана од значаја за рад Одељења и Општинске управе у целини у вршењу послова државне управе који су јој поверени и други послови предвиђени законом и другим прописима.

Члан 11.

Одељење за имовинско-правне послове врши послове који се односе на: праћење и проучавање стања у имовинско-правној области и давање предлога за предузимање мера; давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из имовинско-правне области; вођење управног поступка у предметима који се односе на експропријацију, национализацију, утврђивање права коришћења на осталом неизграђеном грађевинском земљишту, успостављање режима својине на земљишту које није приведено намени и поништај решења о изузимању из поседа Градског грађевинског земљишта и поступак поништаја правоснажног решења о утврђеном праву прече градње; обављање послова у вези започетих поступака по захтеву за утврђивање права прече градње и утврђивање права на надзиђивање и претварање заједничких просторија у станове, атељеа и пословни простор и припајање заједничких просторија постојећим становима; вођење поступка укњижбе имовине на којој је корисник општина у земљишним књигама; евиденцију непокретности у државној својини на којима је општина Врачар корисник; издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције и пружања обавештења; обављање свих техничких послова око управних предмета; провера и прикупљање података о непокретној имовини и удруживање станова; праћење и проучавање стања у области откупа станова; решавање по захтевима странака за закључење уговора о откупу станова и вођење евиденције о закљученим уговорима о откупу; опслуживање Комисије у вези давања у закуп осталог неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини ради изградње објеката до 800 м² бруто површине у оквиру једне грађевинске парцеле из своје надлежности; послови јавне набавке из делокруга рада Одељења; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа из делокруга рада Одељења; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Општинске управе у целини и други послови предвиђени законом и другим прописима.

Члан 12.

Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на: послове буџета - планирање, припрема, нацрт буџета и извршење буџета; послове трезора - финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода која обухвата управљање процесима одобравања преузимања обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, управљање дугом, буџетско рачуноводство и извештавање које обухвата рачуноводствене послове за обраду плаћања и евидентирања примања, вођење дневника, главне књиге трезора и главне књиге директних и индиректних корисника и одабраних помоћних књига за сва примања и издатке, донације и друге видове помоћи и финансијско извештавање и управљање финансијским информационом системом, инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава, годишње и периодично извештавање; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа из делокруга рада Одељења; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Општинске управе у целини и други послови утврђени законом и другим прописима.

Члан 13.

Одељење за привреду и друштвене делатности врши послове који се односе на: праћење стања развоја мале привреде и приватног предузетништва; непосредно примењивање закона и других прописа; доношење појединачних управних аката у управном поступку у области приватног предузетништва; издавање одговарајућих уверења из евиденције; вођење евиденције и доношење аката за признавање права из радног односа предузетника; електронска обрада података за Завод за информатику и статистику; овера уговора о раду са кућним помоћним особљем и за рад ван седишта простора; стручне послове у вези са статусом избеглих и прогнаних лица поверених од стране министарства; послове у области друштвених делатности који се односе на сарадњу са установама, друштвеним организацијама, и удружењима грађана у делатностима од интереса за општину; послове ученичких и студентских кредита и стипендија; сахрањивање лица без сродника; послове признавања права на материјалну заштиту лица на обавезној војној служби; вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко инвалидске заштите ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине; послови исплате допунске инвалиднине, материјалног обезбеђења и месечног новчаног примања у складу са прописима републике и града; вођење евиденције свих корисника и врсте права, издавање и оверавање књижица за повлашћену возњу; послови јавне набавке из делокруга рада Одељења; финансијско-материјалне послове у оквиру средстава планираних буџетом за финансирање рада општинске управе као директног корисника и ЈП "Пословни простор Врачар" као индиректног корисника /осим послова Стручне службе - као директног корисника и месних заједница - као индиректних корисника буџетских средстава/, и то припрему и израду предлога финансијског плана, припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана, извршење задатака који се односе на управљање имовином државе за коју је одговорна Општинска управа /осим Стручне службе/, вођење помоћних књига и евиденција и усклађивање са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја као и други финансијско-материјални послови; предлагање одговарајућих мера у области пословног простора и вршење послова везаних за уређење, обезбеђење и коришћење пословног простора чији је корисник Општина; израда нацрта одлука и других аката и послови стручног опслуживања Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа из делокруга рада Одељења; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Општинске управе у целини и други послови утврђени законом и другим прописима.

Члан 14.

Одељење за општу управу врши послове који се односе на: вођење бирачких спискова; вођење матичних књига и књига држављана; лична стања грађана; стручно-техничке послове за избор одборника и спровођење референдума грађана; стручно-техничке послове за Комисију за попис становништва; издавање и чување радних књижица; израду нацрта и предлога нормативних аката везаних за организацију и рад Општинске управе; административно извршење Центра за социјални рад Општине; врши попис имовине умрлих лица; пружање правне помоћи; организацију, поступање и рад мировних већа; оверу потписа, рукописа и преписа; послове Писарнице и друге послове у складу са законом и Статутом града Београда; јавне набавке из делокруга рада Одељења; израду нацрта одлука и других аката и послови стручног опслуживања Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа из делокруга рада Одељења; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Општинске управе у целини и други послови утврђени законом и другим прописима; у вршењу послова државне управе који су јој поверени прати стање ажурности у решавању управних предмета.

Члан 15.

Одељење за инспекцијске послове врши послове комуналне и грађевинске инспекције; Комунална инспекција врши послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа града који се односе на: обављање комуналних делатности; коришћење чување и одржавање комуналних објеката; уређивање града, јавних површина и добара у општој употреби као и друге послове утврђене законом и прописима града, осим оних послова који су законом и прописима града поверени комуналној инспекцији града; Грађевинска инспекција врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје Одељење за комунално-стамбене и

грађевинске послове и врши надзор над коришћењем објеката у случајевима предвиђеним законом и предузима мере предвиђене законом; спроводи административна извршења из области комуналне и грађевинске инспекције; послови јавне набавке из делокруга рада Одељења; покрене иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Општинске управе у целини; израда нацрта одлука и других аката и послови стручног опслуживања Скупштине општине и њених радних тела, председника општине и Општинског већа из делокруга рада Одељења и други послови утврђени законом и другим прописима.

2. Стручна служба и њен делокруг

Члан 16.

За вршење одређених стручних и других послова за Скупштину општине, председника општине и Општинско веће образује се Стручна служба.

Члан 17.

Стручна служба врши стручне и организационе послове за Скупштину општине, председника општине и Општинско веће; као и све или појединачне послове за Скупштину општине, председника општине, Општинско веће, месне заједнице и друге органе који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама; чување изворних докумената о раду Скупштине општине, председника општине и Општинског већа и вођење евиденције о одржаним седницама Скупштине општине, њених радних тела и Општинског већа; унапређење организације рада и модернизације Општинске управе увођењем информатичке опреме; представке и притужбе грађана; избор и именовања; јавност рада Скупштине општине и Општинског већа; информисање одборника у Скупштини општине; сарадњу са другим општинама и градовима у земљи и иностранству; протокол; вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима; коришћење биротехничких средстава опреме; коришћење и одржавање зграде и простора и обезбеђење других услова рада Општинске управе; обезбеђење рационалног коришћења пословног простора у управној згради и седиштима месних заједница; сарадњу са политичким странкама; превоз моторним возилима и друге сервисне услуге; финансијско-материјалне послове у оквиру средстава за личне и материјалне расходе планираних буџетом за финансирање рада Стручне службе као директног корисника и месних заједница као индиректних корисника и то припрему и израду предлога финансијског плана, припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана, извршење задатака који се односе на управљање имовином државе за коју је одговорна Стручна служба, вођење помоћних књига и евиденција и усклађивање са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја као и друге финансијско-материјалне послове; јавне набавке из делокруга рада Стручне службе и други послови утврђени законом и другим прописима.

Члан 18.

У циљу координације рада са Општинском управом, другим органима и организацијама, председник општине може поставити саветнике - сараднике.

III - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Унутрашња организација

Члан 19.

У циљу обједињавања међусобно повезаних послова, у оквиру Одељења и Стручне службе, могу се образовати одсеци, кабинет, групе послова, реферати и сл.

У случају потребе засноване на закону и актима донетим на основу закона, за извршавање појединих послова и задатака из делокруга Општинске управе, а чија природа упућује на тимски рад, могу се образовати групе као облик сталног или повремениог непосредног повезивања и обједињавања.

Група се образује од запослених, два или више Одељења и Стручне службе.

За руководиоца групе, по правилу, одређује се начелник одељења у чији делокруг, у целини или претежно, спада посао ради чијег извршавања се образује група.

Састав, делокруг и руководилац групе одређује се решењем начелника Општинске управе.

Члан 20.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи доноси начелник Општинске управе на предлог руководиоца одељења и Стручне службе, уз сагласност председника општине.

2. Руковођење Општинском управом

Члан 21.

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе има заменика.

За свој рад и рад Општинске управе начелник Општинске управе и његов заменик одговарају Скупштини општине и председнику општине.

Члан 22.

Радам одељења и Стручне службе руководи начелник /у даљем тексту: руководилац одељења и Стручне службе/ кога поставља начелник Општинске управе уз сагласност председника општине на време од 4 године и по истеку тог времена може бити поново постављен.

Руководилац одељења и Стручне службе може имати заменика, који одлучује за време дужег одсуства руководиоца одељења и Стручне службе и помоћнике које уз сагласност председника општине поставља начелник Општинске управе на време од 4 године и по истеку тог времена могу бити поново постављени.

Члан 23.

Руководилац одељења и Стручне службе одлучује, доноси и потписује акта, организује рад одељења и Стручне службе, стара се о правилном распореду послова у оквиру одељења и о испуњењу радних дужности запослених и постављених лица у одељењу и Стручној служби и врши друга права и дужности у складу са актима општине.

Руководилац одељења и Стручне службе лично је одговоран Скупштини општине, председнику општине и начелнику Општинске управе за извршавање послова и законит и благовремени рад одељења и Стручне службе којим руководи.

Руководилац одељења и Стручне службе непосредно је одговоран за законитост рада Одељења и Стручне службе.

Члан 24.

Начелник Општинске управе и његов заменик, руководилац Одељења и Стручне службе не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Скупштина општине и председник општине могу дати сагласност начелнику Општинске управе, а председник општине и начелник Општинске управе могу да дају сагласност руководиоцу одељења и Стручне службе, за обављање послова у научно-образовним установама ако испуњавају услове за обављање послова у таквим установама.

IV - ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Однос према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу

Члан 25.

Однос Општинске управе према Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда, Одлуком о организацији и раду органа општине Врачар и одлукама Скупштине општине.

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

Члан 26.

Однос Општинске управе према председнику општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда, Одлуком о организацији и раду органа општине Врачар и одлукама председника општине.

Председник општине у циљу спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице.

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

Члан 27.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда, Одлуком о организацији и раду органа општине Врачар и овом одлуком.

Општинско веће, у вршењу надзора над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, одлуком Скупштине општине и другим општим актима, са налогом да се донесе нови акт који је у складу са законом.

Општинска управа је обавезна да Општинско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Општинског већа.

2. Однос према радним телима Скупштине општине

Члан 28.

Однос Општинске управе према радним телима Скупштине општине заснива се на правима и дужностима утврђеним Одлуком о организацији и раду органа општине Врачар, одлуком Скупштине општине којом се утврђује састав и надлежности радних тела Скупштине општине и Пословником Скупштине општине.

3. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 29.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући несметано остваривање њихових права и обавеза; да има даје потребне податке, обавештења и упутства; пружа одговарајућу правну помоћ и да при томе сарађује са грађанима, поштујући људску личност и чувајући углед Општинске управе.

Члан 30.

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

Члан 31.

Грађани имају права на накнаду трошкова када се уредно одазову позиву органа Општинске управе, а службена радња због које су позвани није обављена кривицом одељења, Стручне службе, као и када у току радног времена, одређеног за пријем странака, кривицом запосленог радника нису обавилим посао ради којег су дошли.

Накнада трошкова исплаћује се на терет средстава за финансирање Општинске управе.

Члан 32.

Ако службена радња није обављена услед пропуста запосленог радника, Општинска управа има право обештећења према том лицу у висини исплаћене накнаде трошкова, према прописима о накнади штете.

Члан 33.

Одредбе ове одлуке о односима према грађанима, примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама када се одлучује о њиховим правима, обавезама или правним интересима.

4. Међусобни односи одељења и односи одељења и Стручне службе**Члан 34.**

Међусобни односи одељења, односно односи између одељења и Стручне службе, заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Одлуком о организацији и раду органа општине Врачар и овом одлуком.

Међусобни односи заснивају се на сарадњи када то захтева природа послова и размењивању потребних података и обавештења неопходних за рад.

V - ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**Члан 35.**

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим пословима.

Члан 36.

Руководилац одељења и Стручне службе даје информације о раду одељења или Стручне службе средствима јавног информисања а може овластити и друго запослено лице да то чини у име одељења или Стручне службе, уз претходну сагласност начелника Општинске управе.

Начелник Општинске управе даје информације или податке о раду Општинске управе у целини, а по потреби може затражити упутство председника општине.

VI - РАДНИ ОДНОС РАДНИКА

Члан 37.

О правима, обавезама и одговорностима запослених и постављених лица у Општинској управи, одлучује начелник Општинске управе у складу са законом, Општим и Посебним колективним уговором и овом одлуком.

О правима и обавезама начелника и заменика начелника Општинске управе одлучују органи који их именују.

Члан 38.

У радни однос у Општинској управи може се примити лице које поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове утврђене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места.

Члан 39.

У радни однос у Општинској управи може се примити лице које, поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове утврђене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места.

Члан 40.

У Општинској управи се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад, могу примити у радни однос на одређено време лица са средњом, вишом и високом школском спремом у својству приправника под условима утврђеним законом.

Број приправника утврђује се актом о систематизацији радних места.

Приправници се могу примати ради стручног оспособљавања и у својству волонтера под условима утврђеним законом

Члан 41.

Звања, занимања и зараде, начин стицања и одузимања звања запослених и постављених лица у Општинској управи утврђују се актом начелника Општинске управе, донетим уз сагласност председника општине у складу са законом.

Члан 42.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18, а највише 25 радних дана.

Запослени са навршених 30 година пензијског стажа има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 5 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после 6 месеци непрекидног рада.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 18 радних дана увећава:

1. по основу доприноса у раду, односно сложености послова радног места:
 - 4 радна дана за запослене са високом стручном спремом,
 - 2 радна дана за запослене са вишом стручном спремом,
 - 1 радни дан за запослене до IV степена стручне спреме.

2. по основу услова рада:
 - 3 радна дана за запослене који обављају послове под посебним условима рада у складу са Посебним колективним уговором за државне органе,
 - 2 радна дана за запослене који претежно обављају послове изван службених просторија.
3. по основу радног искуства за:
 - 3 радна дана преко 20 година радног искуства,
 - 2 радна дана од 10 до 20 година радног искуства,
 - 1 радни дан до 5 година радног искуства.
4. по основу одговорности за послове радног места:
 - 3 радна дана начелницима одељења и шефовима рачуноводства,
 - 2 радна дана шефовима одсека и руководиоцима групе,
 - 1 радни дан за остале запослене.
5. по основу резултата рада за:
 - 3 радна дана за запослене оцењене оценом "нарочито се истиче",
 - 2 радна дана за запослене оцењене оценом "истиче се".

При утврђивању дужине годишњег одмора, радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Члан 43.

Годишњи одмор из претходног члана користи се на начин утврђен законом.

План и распоред коришћења годишњег одмора доноси начелник Општинске управе на предлог руководиоца одељења, односно Стручне службе, најкасније до 31. маја за текућу годину.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се решењем које потписује руководилац одељења, односно Стручне службе.

Члан 44.

Запослени и постављена лица у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених и постављених лица у Општинској управи утврђује се актом председника општине донетим у складу са законом.

Члан 45.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

VII - РАДНО ВРЕМЕ

Члан 46.

Радно време радника у Општинској управи износи 40 часова у радној недељи.

Распоред радног времена, у складу са законом, утврђује председник општине.

VIII - АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 47.

Општинска управа доноси правилник, упутство и решење.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење одређених послова у складу са одлукама и другим прописима.

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

IX - РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 48.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између одељења и одељења и Стручне службе.

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.

X - ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 49.

О изузећу начелника Општинске управе решава председник општине.

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

XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

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

Члан 51.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи /"Сл. лист града Београда", бр. 23/94, 2/95, 5/97, 15/98, 28/01 и 21/03/.

Члан 52.

Начелник Општинске управе донеће у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врачар.

Образложење

Чланом 47. став 1. Одлуке о организацији и раду органа општине Врачар /"Сл. лист града Београда", бр. 16/04/ предвиђено је да се организација и рад Општинске управе одређују Одлуком о управи коју доноси Скупштина општине на предлог председника Општине.

Чланом 60. став 3. Одлуке о организацији и раду органа општине Врачар /"Сл. лист града Београда", бр. 16/04/ предвиђено је да ће Скупштина општине ускладити Одлуку о управи са одредбама Одлуке о организацији и раду органа општине Врачар у року од 60 дана од дана конституисања Скупштине општине, након спроведених наредних избора за одборнике Скупштине општине.

Имајући у виду чињеницу да су избори за одборнике Скупштине општине Врачар спроведени дана 19. септембра 2004. године, те да је Скупштина општине Врачар конституисана дана 05. новембра 2004. године, председник општине Врачар на основу члана 47. став 1. у вези члана 60 став 3. Одлуке о организацији и раду органа општине Врачар /"Сл. лист града Београда", бр. 16/04/ предлаже Скупштини општине Врачар да донесе Одлуку о Општинској управи као у предложеном тексту.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Милена Милошевић