



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

»Службени лист општине Краљево« — излази један пут месечно и по потреби, — Огласи по тарифи

КРАЉЕВО
ГОДИНА XV БРОЈ 12
26. децембар 1980. године

Годишња претплата 100 н. динара
Редакција октобарских жртва
Телефон: 31-422

260.

На основу члана 32, 33, 44. и 131. Закона о државној управи («Службени гласник СРС», број 9/80 и 18/80) и члана 205. Статута општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 4/74 и 2/78),

Скупштина општине Краљево на заједничкој седници Већа удруженог рада, Већа месних заједница и Друштвено-политичког већа, одржаној 26. децембра 1980. године донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ

1. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком оснивају се општински органи управе, општинске управне организације, Стручна служба Скупштине општине и Извршног савета и утврђује њихов делокруг рада, као и уређују друга питања од значаја за остваривање њихових функција.

Члан 2.

Општински органи управе и општинске управне организације, врше управне, стручне и друге послове из оквира права и дужности општине, сагласно делокругу утврђеном законом, Статутом Општине и овом Одлуком у областима за које су основани.

Стручна служба Скупштине општине и Извршног савета врши стручне и друге послове за Скупштину општине, Извршни савет, друштвене савете општине и њихова радна тела.

Члан 3.

У вршењу послова из члана 2. ове Одлуке општински органи управе, општинске управне организације и Стручна служба Скупштине општине и Извршног савета спроводе утврђену политику и извршавају законе, друге прописе и опште акте Скупштине општине и Извршног савета, спроводе смернице Скупштине општине и начелне ставове и смернице Извршног савета, одговорни су за стање у области за које су основани, прате стање у одређеним областима и дају иницијативу за решавање питања у тим областима, решавају у управним стварима, врше управни надзор и друге управне послове, припремају општинске прописе и опште акте и врше друге стручне послове за Скупштину општине, Извршни савет, друштвене савете општине и њихова радна тела.

Члан 4.

Општински органи управе, општинске управне организације и Стручна служба Скупштине општине и Извршног савета, својим радом и односима према организацијама удруженог рада и другим самоуправним организацијама и заједницама, друштвено-политичким и другим организацијама до-

приносе остваривању интереса удруженог рада, по ложаја и улоге радничке класе и свих радних људи.

II. ОПШТИНСКИ ОРГАНИ УПРАВЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 5.

Послове управе у оквиру права и дужности општине Краљево врше:

1. Општински секретаријат за народну одбрану,
 2. Општински секретаријат за општу управу и заједничке послове,
 3. Општински секретаријат за финансије,
 4. Општински секретаријат за привреду,
 5. Општински секретаријат за урбанизам и комунално-стамбене делатности,
 6. Општински секретаријат за друштвене делатности,
 7. Општински секретаријат за инспекцијске послове,
 8. Општинска геодетска управа,
 9. Општинска управа друштвених прихода.
- Вршење послова управе из области унутрашњих послова Општине Краљево, уређује се посебном одлуком.

Члан 6.

Општински секретаријат за народну одбрану врши послове управе који се односе на: спровођење прописа из области народне одбране; координирање и усклађивање активности органа, организација и заједница на спровођењу политике народне одбране; израду и усклађивање планова и других докумената плана одбране општине; припрему и предлагање мера којима се обезбеђује јединство руковођења народном одбраном и општенонародним отпором; обезбеђење јединствене организације и функционисање система цивилне заштите, службе осматрања, јављања, обавештавања и узбуњивања, организовање и припремање веза и мера крипто заштите; организовање и усклађивање спровођења мера безбедности и заштите тајних података народне одбране; припрему нацрта прописа из области народне одбране; организовање, праћење и усклађивање припрема оспособљавања и обучавања радних људи и грађана за одбрану и заштиту; обављање послова војне обавезе, војне мобилизације, регрутације обвезника регрута и друге послове у вези са остваривањем права и обавеза радних људи и грађана, основних организација удруженог рада, месних заједница и других самоуправних организација и заједница из области народне одбране; попуњу оружаних снага и осталих одбрамбених структура војним обвезницима, материјално-техничким средствима и упућивање регрута на службе војног рока; вршење инспекцијског надзора из делокруга послова народне одбране; старање о избору и коришћењу ратних локација и предузимање других мера за уређење територије за одбрану; сарадњу са другим органима друштвено-политичких заједница и Међуопштинске регионалне заједнице; учествовање у остваривању јединственог система друштвене самозаштите у општини; израду оперативно-наста-

вних планова за обучавање школске и ван школске омладине и студената; надзор над изградњом објеката за потребе цивилне заштите; усклађивање планова одбране основних и других организација удруженог рада, месних заједница и других самоуправних организација и заједница са планом одбране општине: сарадњу са одговарајућим војним органима у обезбеђењу популе и других потреба оружаних снага; пружању помоћи за израду, ажурирање и чување планова одбране свим носиоцима послова народне одбране и вршење других послова који су му прописима стављени у надлежност.

Члан 7.

Општински секретаријат за општу управу и заједничке послове врши послове управе и заједничке послове за општинске органе управе, службе и друге органе основане овом или посебним одлукама Скупштине општине, Скупштину општине и њене органе, који се односе на: унапређивање организације и метода рада; координирање рада и остваривање сарадње са општинским правосудним органима; спровођење прописа о управи; спровођење Закона о општем управном поступку; надзор над применом прописа о канцеларијском пословању; управну инспекцију, уколико није поверена Скупштини Међуопштинске регионалне заједнице Краљево, решавање у управним стварима ако прописима није одређена стварна надлежност другог општинског органа управе; пружање правне помоћи грађанима и радним људима; евиденцију о држављанству СР Србије и СФРЈ и утврђивање држављанства СР Србије и СФРЈ; општи бирачки списак општине и израду бирачких списка за спровођење избора за делегације и делегате и за изјашњавање грађана путем референдума; грађанска стања и лична имена; матичне књиге; оверу прписа, потписа и рукописа; попис и процену заоставштине; организацију и рад месних канцеларија; радне односе радника у радним заједницама органа управе и служби; рачуноводствено-књиговодствене и финансијско-материјалне послове органа управе и служби; писарницу и пријемну канцеларију; озвучење и магнетофонско снимање седница и других састанака у салама и другим просторијама Скупштине општине; копирање, умножавање и повезивање материјала; набавку опреме и инвентара; текуће и инвестиционо одржавање зграда, заједничке опреме, инвентара и уређаја органа управе и служби; старање о рационалном коришћењу пословних просторија за рад, опреме и инвентара, као и предузимање мера за проширење и уређење пословног простора за потребе органа управе и служби; организовање и рад портирске службе; одржавање хигијене у пословним просторијама зграде Скупштине општине и истуреним организационим јединицама органа управе; трајно и повремено давање пословних просторија на коришћење другим органима и организацијама и закључивање уговора о накнади за њихово коришћење и пружање других услуга; закључивање уговора о закупу пословних просторија за рад општинских органа управе и служби; коришћење простора за организовање друштвене исхране радника органа управе и служби; управљање, одржавање и коришћење заједничког возног парка; организовање службе за одржавање возног парка зграда опреме, уређаја и инвентара органа управе, служби, Скупштине општине и њених органа и вршење других послова који су му прописима стављени у надлежност.

Члан 8.

За обављање одређених послова из надлежности општинских органа управе, образују се месне канцеларије са седиштем и то:

1. Месна канцеларија у Адранима, за насељена места: Адрани, Грдица, Јарчујак и Поповиће;
2. Месна канцеларија у Богutowцу, за насељена места: Замчања, Маглич, Лопатница, Бресник и Богutowац;
3. Месна канцеларија Витановац, за насељена места: Витановац, Шумарице и Милавчићи;
4. Месна канцеларија у Витковцу, за насељена места: Печеног, Милаковац и Витковац;
5. Месна канцеларија у Врби, за насељена места: Заклопача и Врба;
6. Месна канцеларија у Врдилима, за насељена места: Дракчићи и Врдила;
7. Месна канцеларија у Годачици, за насељена места: Дрлупе, —Гледићи, Раваница, Лешево и Годачница;
8. Месна канцеларија у Закути, за насељена места: Сибница, Петропоље и Закута;
9. Месна канцеларија у Конарево, за насељена места: Конарево, Прогорелица и Чибуковац;
10. Месна канцеларија у Матарушкој Бањи, за насељена места: Матарушка Бања и Матаруге;
11. Месна канцеларија у Крушевици, за насељена места: Крушевица и Готовац;
12. Месна канцеларија у Ратини, за насељена места: Метикош, Драгосињици и Ратина;
13. Месна канцеларија у Рибници, за насељена места: Кованлук, Ковачи и Рибница;
14. Месна канцеларија у Каменици, за насељена места: Брезна, Мељаница и Каменица;
15. Месна канцеларија у Роћевићима, за насељена места: Дедевци, Пекчаница, Станча и Роћевићи;
16. Месна канцеларија у Сирчи, за насељена места: Опланићи, Трговиште и Сирча;
17. Месна канцеларија у Толишници, за насељена места: Толишница и Прошљеница;
18. Месна канцеларија у Стублу, за насељено место: Стубал;
19. Месна канцеларија у Чукујевицу, за насељено место: Чукујевац;
20. Месна канцеларија у Лабевицима, за насељена места: Тавник, Цветке, Милочаји, Обрва и Лабевици;
21. Месна канцеларија у Самаилама, за насељена места: Бапско Поље, Мусина Река, Буковица, Лазац, Мрсаћ и Самаила;
22. Месна канцеларија у Међуречју, за насељена места: Гокчаница, Борово, Предоле, Међуречје и Рудњак;
23. Месна канцеларија у Мланчи, за насељена места: Милићи, Орља Глава и Мланча;
24. Месна канцеларија у Рудном, за насељена места: Бзовик, Дражинићи, Река и Рудно;
25. Месна канцеларија у Студеници, за насељена места: Брезова, Врх, Долац, Баково, Засад и Студеницу;
26. Месна канцеларија у Савову, за насељено место: Савово;
27. Месна канцеларија у Ушћу, за насељена места: Бојанићи, Церје, Каменјани, Лозно, Плана, Полумир, Тадење, Тепечи, Баре и Ушће.

Месна канцеларија обавља послове из свог делокруга рада за насељена места која се налазе у саставу образоване месне канцеларије.

Члан 9.

Месне канцеларије организују се у саставу Општинског секретаријата за општу управу и заједничке послове Општине Краљево, као његове истурене унутрашње организационе јединице.

Радам месне канцеларије руководи шеф месне канцеларије.

Акта из делокруга рада месне канцеларије потписује шеф месне канцеларије.

Члан 10.

Месне канцеларије обављају одређене послове из надлежности општинских органа управе, који се односе на:

— вођење матичних књига; издавање извода и уверења из матичних књига; вођење књига држављана и издавање уверења о држављанству; састављање смртнице, попис и процену заоставштина умрлих лица; оверу преписа, потписа и рукописа; издавање уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција; издавање уверења о здравственом стању стоке; обављање послова у вези бирачких спискова; достављање статистичких података и извештаја за потребе статистичке службе и других органа; послове пријемне канцеларије за подручје места за које су образоване (пријем странака ради давања објашњења о делокругу и надлежностима појединих општинских органа и о начину предаје поднесака, пријем поднесака и достављање истих надлежним органима, када оне о њима не решавају, уручивање - достављање грађанима, ОУР-има и другим писмена упућених из органа управе и других општинских органа, пружање помоћи неким странкама у састављању и подношењу поднесака, уручивање материјала који се достављају од стране Скупштине општине и Извршног савета и њихових тела делегатима, делегацијама и другим лицима и истицање службених огласа на огласној табли); одржавање хигијене у пословним просторијама у којима је смештена месна канцеларија;

— достављање података из књига рођених за упис регрута у војну евиденцију; достављање извештаја о умрлим војним обвезницима; прикупљање и достављање података о броју грла јахаће и теглеће стоке, као и податке о врсти, броју и власницима моторних возила (осим путничких); пружање помоћи војним органима при вршењу њихових задатака на подручју месне канцеларије;

— прикупљање и достављање надлежном органу података о лицима непознатог боравишта; пријем и достављање захтева за издавање личних карта, одобрења за набавку оружја и муниције и издавање оружаног листа и одобрења за држање оружја; предузимање одговарајућих мера и обавештавање органа и служби у случајевима елементарних и других већих непогода;

— пријем и достављање пријава власника шума за жигосање и сечу грађевинског и огревног дрвета; истицање огласа о заједничким мерама заштите од пожара, инсеката, биљних болести и штеточина; обавештавање грађана истицањем обавештења и огласа о предузимању основних мера за спречавање сточне заразе и биљне болести; обавештавање држаоца стоке о вакцинисању, када се вакцинација спроводи по програму који усваја Скупштина општине и у случајевима сузбијања сточних заразних болести; пријем и достављање пријава о штети насталој од елементарних непогода, биљних болести и штеточина; пријем и достављање надлежном органу захтева за издавање дозвола за допунски рад;

— достављање података у вези са узурпацијом земљишта у друштвеној својини и података у вези са пријављивањем и испитивањем порекла имовине грађана;

— пријем и достављање надлежном органу захтева, жалби и других поднесака у вези са разрешом, наплатом, приписом и отписом пореза, доприноса и других јавних дажбина; пружање обавештења, информација и помоћи у поступку наплате друштвених прихода;

— попис новоподигнутих стамбених зграда, пружање података комуналној инспекцији о започетим објектима без дозволе за градњу; пружање помоћи надлежном органу у вези са издавањем одобрења за постављање киоска и других мањих монтажних објеката и апарата;

— попис лица за вакцинацију против заразних болести; састављање спискова деце која подлежу здравственом прегледу при упису у школу; пријем и достављање надлежном органу пријаве грађана из области здравственог надзора (хигијенски, против епидемијских и санитарно-техничких мера у објектима и делатностима); пружање помоћи надлежном органу у поступку стављања под старатељство душевно оболелих лица, малолетних лица и постављање стараоца имовини непознатих лица; сарадњу са Центром за социјални рад у решавању социјалне помоћи и других облика социјалне заштите;

— проверу података о заједничком домаћинству у циљу повезивања катастарског прихода обвезника пореза и доприноса а и пријем пријава о насталим променама коришћења земљишта и достављање надлежном органу;

— вршење других послова утврђеним актима Скупштине општине и Извршног савета.

Члан 11.

Месне канцеларије обављају послове доставне службе за потребе месних заједница и друштвено-политичких организација на свом подручју.

Поред послова из претходног става, месне канцеларије могу обављати и одређене административне послове за месне заједнице и друге организације.

Договором између Извршног савета, Скупштине општине и заједнице, односно организације из става 2. овог члана утврђују се послови које ће обављати месне канцеларије, начин финансирања и друга питања, појединачно за сваку заједницу и организацију.

Члан 12.

Општински секретаријат за финансије врши послове управе који се односе на: праћење политике и инструмената опште друштвене и заједничке потрошње ширих друштвено-политичких заједница и усаглашавање са том политиком опште друштвене и заједничке потрошње у општини; израда нацрта докумената о опште друштвеној и заједничкој потрошњи у општини и праћење њене реализације; буџетско пословање и пословање посебних рачуна буџета: контролу правилности трошења буџетских средстава код органа и организација који се финансирају из буџета; зајмове, гаранције, дуговања и потраживања општине; финансирање друштвено-политичке заједнице и њених органа; инвестиције које финансира или у чијем финансирању учествује општина; пословање општинских фондова; имовинско-правне односе (национализација, конфискација, пољопривредно земљишни фонд, експропријација, расправљање узете земљишта у друштвеној својини, издавање тапија, грађевинско земљиште и промет непокретности) спомен-парк; стручно и административне послове за друштвени савет за финансије са друштвеним приходима и вршење других послова који су му прописани стављени у надлежност.

Члан 13.

Општински секретаријат за привреду врши послове управе који се односе на: индустрију, рударство, саобраћај и везе (осим јавних путева), пољопривреду, водопривреду, ерозију земљишта, шумарство, ловство и ветеринарство; удруживање земљорадника; заштиту биља; трговину и снабдевање; угоститељство и туризам; занатство и домаћу радиност; праћење снабдевености тржишта; праћење стања и услова привређивања организација удруженог рада у наведеним областима привреде; праћење дејства инструмената привредног система на положај радних људи и грађана и организација удруженог рада; вршење управног на-

дзора над законитошћу рада организација удруженог рада у области привреде; утврђивање штета насталих од елементарних и других већих непогода и предлагање мера за отклањање последица и вршење других послова који су му прописима стављени у надлежност.

Члан 14.

Општински секретаријат за урбанизам и комунално-стамбено делатности врши послове управе који се односе на: урбанистичку, комуналну, стамбену и грађевинску делатност; регулативу у области урбанизма и просторног планирања; заштиту природе и човекове животне средине; одржавање саобраћајница и комуналних објеката; одржавање чистоће и комуналне хигијене; предузимање мера у вези бесправне градње; спровођење урбанистичког плана; давање урбанистичко-техничких услова, одобрења за градњу и локације уз обавезу прибављања потребних сагласности (против пожарне, санитарне, урбанистичке, водопривредне и мишљење инспекције рада) по захтевима месних заједница; одобрења за употребу објеката и друге послове у вези са спровођењем урбанистичких планова; обележавање улица, тргова и зграда и вођење њиховог регистра; изградњу и одржавање стамбеног и пословног фонда и вођење евиденције о стамбеним зградама; регулисање стања и односа у области становања и коришћења пословног простора; праћење и проучавање стања у комунално-стамбеној делатности, остваривање увида у рад и вршење управног надзора над законитошћу рада комуналних организација удруженог рада; старање о примени прописа о изградњи инвестиционих објеката, објеката грађана, прописа о стању на јавним путевима и комуналним објектима и вршење других послова који су му прописима стављени у надлежност.

Члан 15.

Општински секретаријат за друштвене делатности врши послове управе који се односе на: образовање и васпитање у предшколским установама, основним школама, школама средњег усмереног образовања, вишим школама и факултетима, организацијама удруженог рада и другим организацијама за стицање основног, средњег усмереног, вишег и високог образовања; културу и физичку културу: домове ученика и студената; научне делатности и научну сарадњу; књижевна, музичка, ликовна и друга уметничка дела и културно стваралаштво; заштиту споменика културе, музејске, архивске и друге градње; библиотечку; издавачку, сценско-уметничку и кинематографску делатност; штампу, радио и телевизију; здравствену заштиту становништва и здравствено осигурање; заштиту деце и омладине; социјалну заштиту; заштиту жртава фашистичког терора и других жртава рата; заштиту бораца НОБ и других ратова, ратних и мирнодопских војних инвалида и чланова породица умрлих и палих бораца и умрлих ратних и мирнодопских војних инвалида; радне односе; заштиту гробља бораца; управни надзор над законитошћу рада организација удруженог рада у друштвеним делатностима и врши друге послове који су му прописима стављени у надлежност.

Члан 16.

Општински секретаријат за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора из надлежности: тржишне, ветеринарске, пољопривредне, шумарске, водопривредне, саобраћајне, просветне, санитарне, грађевинске, урбанистичке, комуналне, путне привреде и инспекције рада.

Поред послова из става 1. овог члана, Општински секретаријат за инспекцијске послове остварује непосредну сарадњу са основним организаци-

јама удруженог рада, другим самоуправним организацијама и заједницама, месним заједницама и органима и службама; припрема нацрте општих аката из делокруга рада секретаријата; прати и анализира појавне облике кршења прописа из области инспекцијског надзора и о томе обавештава Скупштину и њене органе; прати и анализира законску и другу нормативну регулативу и предлага њихово усаглашавање или доношење нових прописа; врши стручне и административне послове Друштвеног савета за инспекцијске послове и врши друге послове који су му прописима стављени у надлежност.

Члан 17.

Општинска геодетска управа врши послове који се односе на: одржавање премера и катастра земљишта; деобу парцела земљишта; обављање геодетских послова за регулисање имовинско-правних односа код изградње објеката за потребе месних заједница; спровођење утврђених промена на геодетско-катастарским плановима и у катастарском оперативу; обнову катастарског оператива и репродукцију геодетско-катастарских планова; катастар вода и посебних објеката; вођење и одржавање евиденције имовине у друштвеној својини; давање података за разрез пореза и доприноса од пољопривредне делатности; израду елабората у поступку арондације и комасације земљишта; издавање уверења о имовном стању, поседовних листова и копије планова и врши друге послове који су јој прописима стављени у надлежност.

Члан 18.

Општинска управа друштвених прихода врши послове управе који се односе на: утврђивање, књижење и наплату пореза и доприноса, месног самодоприноса у новцу, такса и других обавеза грађана, грађанско-правних лица, када је то Законом одређено; спровођење пореске политике; учешће у изради прегледа средстава за опште потребе; покретање и вођење поступка по прекршајима из области друштвених прихода; испитивање по рекла имовине; инспекцијски надзор прихода; издавање уверења о пореском задужењу; стање пореских рачуна обавезника; праћење и проучавање стања и појава у спровођењу прописа и утврђене политике у области друштвених прихода; доношење решења грађанима по обавезама плаћања месног самодоприноса; пружање стручне помоћи месним заједницама у припреми аката за увођење месног самодоприноса и вршења других послова који су јој прописима стављени у надлежност.

III. ОПШТИНСКЕ УПРАВНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 19.

Стручне и друге послове и са њима повезане управне послове у оквиру права и дужности Општине Краљево врши Завод за развој, провештвено, и урбанистичко планирање Општине Краљево (у даљем тексту: Завод).

Завод у вршењу послова утврђених овом Одлуком има својство друштвено-правног лица.

Члан 20.

Завод врши стручне и друге послове који се односе на:

— праћење и проучавање дејства мере привредног система на општи развој и праћење реализације основних смерница и залатака економске политике и основних пропорција друштвених планова; пројектовање и предлагање праваца, насоца и решења привредног и друштвеног развоја општине, посебно у годишњим, средњорочним и

дугорочним плановима развоја, у оквиру активности друштвеног договарања и самоуправног споразумевања у области привредног развоја; покретање иницијативе за друштвено договарање и самоуправно споразумевање у области привредног развоја и учествовање у поступку договарања и споразумевања о развоју; обезбеђивање координације удруженог рада у с вим активностима на доношењу средњорочних и дугорочних планова; проучавање стања и развоја привредних и друштвених делатности и грана; предлагање одговарајућих решења и мера Скупштини општине, њеним и другим органима и праћење реализације и ефеката тих мера; припрему информација за преговоре са заводима, институтима и другим организацијама које за рачун Општине Краљево треба да обаве задатке из надлежности завода, као и са банкама о обезбеђењу финансијских средстава за развој; давање стручне оцене појединих инвестиционих програма и елабората;

— покретање иницијативе за израду планова у општини и припрему нацрта друштвених планова општине на основу активности субјеката планирања (ООУР, месних заједница, СИЗ, органа управе, банака, комора и других организација и заједница); координирање активности на планирање развоја, усаглашавање и усклађивање планова између субјеката планирања у општини; припремање нацрта друштвених планова општине и праћење њиховог извршења; припрему и предлагање планова развоја свих компоненти општенодржане одбране општине у складу са одлуком Скупштине општине и законским прописима; покретање иницијативе за друштвено договарање и самоуправно споразумевање у области планирања; предлагање одговарајућих мера у области текуће економске политике и праћење дејства тих мера; развој примене математичко-статистичких метода и електродске обраде података; обављање статистичких послова и обезбеђење потребне документације;

— просторно и урбанистичко планирање (израда просторног, генералног и детаљног урбанистичког плана); урбанистичко програмирање; израду студија и програмских задатака; израду локација са урбанистичко-техничким условима за потребе месних заједница и других наручиоца; обраду и чување документације просторног и урбанистичког планирања; геодетска снимања ради израде ситуационих планова и других геодетских подлога за просторно и урбанистичко планирање, пројектовање и обележавање грађевинских парцела, грађевинских и регулационих линија и послове инжењеријске геодезије;

— израду општих и појединачних нормативних аката завода, административно-техничке послове завода, одржавање хигијене пословних просторија завода и одржавање и коришћење возног парка.

Завод врши и друге послове одређене Законом и другим прописима.

Члан 21.

Завод је дужан да првенствено обезбеди вршење послова и задатака за субјекте који су од интереса за Општину, а у оквиру свог делокруга може обављати уз накнаду послове и за друге субјекте.

Члан 22.

Ценовником завода утврђује се накнада за услуге из оквира права и дужности Општине.

Ценовник из претходног члана подлеже сагласности Извршног савета Скупштине општине.

IV. СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ИЗВРШНОГ САВЕТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 23.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине општине, њених већа, Извршног савета, друштвених савета општине и њихових радних тела, врши Секретаријат Скупштине општине.

Члан 24.

Секретаријат Скупштине општине врши стручне и друге послове који се односе на: припрему и организовање седница Скупштине, њених већа, Извршног савета и радних тела Скупштине, Извршног савета и друштвених савета општине; стручну обраду аката донетих на седницама и састанцима; евидентирање и чување аката са одржаних седница и састанака; праћење извршења донетих одлука и других општих аката; прикупљање предлога за израду програма рада Скупштине, њених већа, Извршног савета, друштвених савета општине и њихових тела и припрему нацрта програма рада; пружање стручне помоћи делегатима и делегацијама у изради предлога аката које подносе Скупштини, већима, Извршном савету и друштвеним саветима општине; информисање делегата и делегација од значаја за остваривање њихових права и дужности; праћење и анализирање рада делегатског система; сарадњу са општинским органима управе и другим организацијама и заједницама у припремању и изради нацрта прописа и других општих аката, које доноси Скупштина, њена већа и Извршни савет; давање правних мишљења о законитости предложених прописа и других општих аката; припрему аналитичких материјала, информација и других аката који се односе на остваривање положаја, права и дужности општине утврђених уставом и Статутом општине, положај и активност месних заједница у општини, положај удруженог рада, самоуправног интересног организовања, као и на друге области систематског карактера по одлуци Скупштине општине и Извршног савета; прибављање неопходних стручних мишљења и предлога за потребе Скупштине и Извршног савета; потпуно и јединствено информисање; издавање службеног листа, билтена и других повремених публикација; обезбеђење услова за рад представника средстава јавног информисања; обавештења за Скупштину и Извршни савет о ставовима и мишљењима која се у јавности заузимају у вези донетих прописа и других општих аката и политике Скупштине и друге информативне послове у складу са смерницама Скупштине; послове протокола Скупштине и Извршног савета; сарадњу са друштвено-политичким заједницама, друштвено-политичким организацијама, организацијама удруженог рада, самоуправним организацијама, интересним и другим заједницама; избор и именовања; кадровску евиденцију; друштвени надзор; представке и притужбе; комисију за верска питања; послове у вези додељивања одликовања, јавних признања, плакета и др.; послове документације и библиотеке; пружање помоћи организацијама удруженог рада, месним заједницама, самоуправним интересним заједницама и другим самоуправним организацијама у припремању и организовању зборовра радних људи и грађана и обезбеђивању материјала за рад зборовра, на којима се разматрају питања одређена Статутом општине, одлуком или другим актом Скупштине општине; спровођење избора за делегације и делегате; спровођење референдума; информације и мишљења у вези са радом Скупштине, њених већа, Извршног савета и њихових радних тела; обавештавање Извршног савета органа управе, организација удруженог рада, месних заједница самоуправних интересних заједница друштвено-политичких организација

и др. о ставовима, закључцима и препорукама скупштине општине и праћење њиховог извршења; слагање и паковање седничких материјала и вршење других послова који су му прописани актима Скупштине општине и Извршног савета стављени у надлежност.

Члан 25.

Надлежности извршног органа у односу на Секретаријат Скупштине општине, врши Извршни савет Скупштине општине.

V. НАРОДНА ОДБРАНА И ДРУШТВЕНА САМОЗАШТИТА

Члан 26.

Општински органи управе, управне организације и Стручна служба Скупштине општине и Извршног савета у вршењу послова који су им стављени у делокруг, дужни су да остварују задатке који се односе на народну одбрану и друштвену самозаштиту.

VI. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИМА УПРАВЕ, УПРАВНИМ И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА

Члан 27.

Радом инокосних органа управе, управних организација и стручних служби руководе функционери:

- Општинским секретаријатом-општински секретар,
- Општинском управом - директор,
- Општинским заводом - директор,
- Секретаријатом Скупштине општине - секретар Скупштине општине.

Функционерима из претходног става може се именовати заменик.

Члан 28.

У општинским органима управе, заводу и Секретаријату Скупштине, у складу са општим актима организацији и раду и општим актима о систематизацији задатака и послова, могу се постављати као руководећи радници:

- помоћници и саветници функционера,
- начелници одељења, руководиоци сектора и група, шефови одсека, месних канцеларија и служби.

Задаци и послови руководећих радника утврђују се општим актима из претходног става.

Руководеће раднике из претходног става поставља и разрешава Извршни савет Скупштине општине на предлог функционера који руководи органом управе, Законом и Секретаријатом Скупштине општине. Уз предлог за постављање руководећег радника доставља се и мишљење радне заједнице.

Руководећи радници из овог члана постављају се на време од 4 године и по истеку тог времена могу бити поново постављени.

Члан 29.

Послове инспекцијског надзора у органима управе, утврђене законом овом Одлуком и општим актом о систематизацији задатака и послова врше радници са посебним овлашћењима.

Раднике са посебним овлашћењима поставља и разрешава Скупштина општине уз мишљење функционера који руководи органом управе.

Радници из става 1. овог члана постављају се на време од 4 године, у складу са условима утврђеним законом и општим актом о систематизацији задатака и послова и по истеку тог времена могу бити поново постављени.

Члан 30.

Лични доходак функционера који руководи општинским органом управе, Законом и Секретаријатом Скупштине општине и њихових заменика које именује Скупштина општине, одређује се према основама и мерилима које утврђује Скупштина општине или орган кога она одреди.

VII. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА БЕЗ КОНКУРСА

Члан 31.

За вршење одређених задатака и послова у општинским органима управе, Заводу и Секретаријату Скупштине општине, радни однос се може засновати без конкурса, или огласа за:

- функционере који руководе органима;
- секретара Скупштине, секретаре већа Скупштине општине и секретара Извршног савета;
- саветнике;
- референте планова одбране;
- референта за попуњу и референта за везе у органу управе за народну одбрану.

VIII. ИЗУЗЕБЕ

Члан 32.

О изузећу службеног лица у општинском органу управе, Заводу и Секретаријату Скупштине општине одлучује функционер који руководи органом.

О изузећу функционера који руководи општинским органом управе Законом и Секретаријатом Скупштине општине одлучује Извршни савет.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Даном почетка примене ове Одлуке престаје са радом Стручна служба Извршног савета Скупштине општине Краљево, а њене послове преузима, према делокругу утврђеном овом Одлуком, Секретаријат Скупштине општине.

Члан 34.

Према делокругу рада утврђеним овом Одлуком, досадашњи органи управе и Завод настављају са радом:

1. Општински секретаријат за народну одбрану,
2. Општински секретаријат за општу управу и заједничке послове,
3. Општински секретаријат за финансије,
4. Општински секретаријат за привреду,
5. Општински секретаријат за урбанизам и комунално-стамбене делатности,
6. Општински секретаријат за друштвене делатности,
7. Општинска геодетска управа,
8. Општинска служба друштвених прихода, као Општинска управа друштвених прихода,
9. Завод за развој, друштвено, просторно и урбанистичко планирање општине Краљево.

Члан 35.

Предмете у раду, друге незавршене послове и документацију органа који престају са радом и органа код којих је дошло до промене делокруга рада, преузеће одговарајући органи у складу са делокругом рада утврђеним овом Одлуком.

О спорним питањима из претходног става овог члана одлучује Извршни савет Скупштине општине.

Члан 36.

Органи управе, Завод и Секретаријат Скупштине општине у чији делокруг прелазе послови органа и служби који престају са радом, преузеће раднике који су радили у тим органима.

Члан 37.

Органи управе и Завод у чији делокруг прелазе део послова од органа који настављају са радом, преузеће раднике који су радили у тим органима.

Преузимање радника из става 1. и 2. овог члана врши се истовремено са преузимањем односних задатака и послова.

Спорна питања из овог члана разматра и даје своје мишљење Извршни савет Скупштине општине.

Функционер који руководи органима управе и Секретаријатом Скупштине општине, код којих је дошло до промене делокруга рада, донеће акт о привременој систематизацији задатака и послова најкасније до 31. 12. 1980. године.

Члан 38.

До доношења одговарајућих аката о личним доходима, радници ће примати аконтацију личног дохотка у висини аконтације личног дохотка који су примали последњег месеца пре преузимања.

Члан 39.

Затечени функционери који су до сада руководили општинским органима управе, Заводом и Секретаријатом Скупштине општине, настављају да руководе, и то:

1. Начелник Општинског секретаријата за народну одбрану - као општински секретар Општинског секретаријата за народну одбрану;
2. Начелник Општинског секретаријата за општу управу и заједничке послове - као општински секретар Општинског секретаријата за општу управу и заједничку послове;
3. Начелник Општинског секретаријата за финансије - као општински секретар Општинског секретаријата за финансије;
4. Начелник Општинског секретаријата за привреду и друштвено планирање - као општински секретар Општинског секретаријата за привреду;
5. Начелник Општинског секретаријата за урбанизам и комунално-стамбене делатности - као општински секретар Општинског секретаријата за урбанизам и стамбено-комуналне делатности;
6. Начелник Општинског секретаријата за друштвене делатности - као општински секретар Општинског секретаријата за друштвене делатности;
7. Начелник Општинске службе друштвених прихода као директор Општинске управе друштвених прихода;
8. Начелник Општинске геодетске управе - као директор Општинске геодетске управе;
9. Директор Завода за развој, друштвено, просторно и урбанистичко планирање - као директор Завода за развој, друштвено, просторно и урбанистичко планирање; и
10. Секретар Скупштине општине - Секретаријатом Скупштине општине.

Председник Скупштине општине донеће појединачна решења у складу са одредбама овог члана.

Члан 40.

Радницима радних заједница општинских органа управе, Завода и Секретаријата Скупштине општине са мање од 30 година пензијског стажа (мушкарци) односно 25 година пензијског стажа (жене) који немају одговарајућу школску или признату стручну спрему и не буду распоређени на послове и задатке у складу са чл. 299. Закона о државној управи престаје радни однос закључано са месецом фебруаром 1982. године.

Члан 41.

Одредбе чл. 40. ове Одлуке сходно се примењују и на раднике радних заједница Општинског суда у Краљеву, Општинског јавног тужилаштва у Краљеву и Општинског затвора у Краљеву.

Члан 42.

Извршни савет Скупштине општине дужан је да до 31. 12. 1980. године утврди општа начела за унутрашњу организацију општинских органа управе, Завода и Секретаријата Скупштине општине.

Члан 43.

Функционер који руководи органом управе, Заводом и Секретаријатом Скупштине општине донеће Правилник о организацији и раду и Правилник о систематизацији задатака и послова органа управе најкасније до 15. фебруара 1981. године.

Члан 44.

Радне заједнице општинских органа управе, Завода и Секретаријата Скупштине општине донеће Статут радне заједнице у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Остале самоуправне опште акте радне заједнице из става 1. овог члана донеће у року од шест месеци по ступању на снагу Статута радне заједнице.

Члан 45.

Даном почетка примене ове Одлуке престаје да важе:

1. Одлука о органима управе Општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 9/75, 12/75, 1/79, 3/79 и 10/80).
2. Одлука о организацији и раду стручне службе Скупштине општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 9/74).
3. Одредбе из Одлуке о Извршном савету Скупштине општине које се односе на његову стручну службу («Службени лист општине Краљево», број 10/79) и решење Извршног савета о образовању стручне службе Извршног савета («Службени лист општине Краљево», број 8/76).
4. Одлука о оснивању Завода за развој, друштвено, просторно и урбанистичко планирање општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 1/80).

Члан 46.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Краљево», а примењиваће се од 1. априла 1981. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Број 011-31/80-01
26. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине Краљево,
Зарија Мартиновић, с. р.

261.

На основу члана 55. и 65. Закона о прекршајима («Службени гласник СРС», број 6/79) и члана 205. Статута општине Краљево («Службени лист општине Краљево, број 4/74 и 2/78),

Скупштина општине Краљево, на заједничкој седници Већа удруженог рада, Већа месних заједница и Друштвено-политичког већа, одржаној 26. децембра 1980. године, донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОМ ОРГАНУ ЗА ПРЕКРШАЈЕ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се питања од значаја за остваривање функција Општинског органа за прекршаје Општине Краљево и утврђује број судија за прекршаје.

Члан 2.

Општински орган за прекршаје је самостални орган Општине Краљево.

У вршењу своје функције Општински орган за прекршаје је независан и своје одлуке доноси на основу устава, закона и других прописа и за свој рад одговара Скупштини општине.

Члан 3.

У свом раду Општински орган за прекршаје Општине Краљево, сарађује са државним органима и другим органима и организацијама Општине по питањима која су од заједничког интереса за спровођење закона и других прописа.

Члан 4.

За вођење прекршајног поступка утврђује се 7 општинских судија за прекршаје у Општинском органу за прекршаје.

Скупштина општине именује једног судију за старешину Општинског органа за прекршаје.

Старешина органа из става 2. овог члана има ранг функционера Општинског органа управе.

Члан 5.

Општински орган за прекршаје има потребан број радника за вршење стручних и административно-техничких послова.

Број радника за вршење стручних и административно-техничких послова и њихови задаци у Општинском органу за прекршаје утврђује се актом о организацији и раду и актом о систематизацији задатака и послова.

Акта из става 2. овог члана доноси старешина Општинског органа за прекршаје, у сагласности са Извршним саветом Скупштине општине, по прибављеном мишљењу Радне заједнице.

Члан 6.

Радници који раде у Општинском органу за прекршаје, остварив у оквиру Радне заједнице своја самоуправни права, дужности и одговорности у складу са Законом о државној управи и другим прописима.

Члан 7.

Средства за рад Општинског органа за прекршаје, обезбеђују се у буџету Општине.

Члан 8.

Лични доходак старешине Општинског органа за прекршаје одређује се према основима и мери-

лима које утврђује Скупштина општине или орган кога она одреди.

Члан 9.

Радницима са мање од 30 година пензијског стажа (мушкарци), односно 25 година пензијског стажа (жене) који немају одговарајућу школску или признату стручну спрему и не буду распоређени на послове и задатке у складу са чланом 229. Закона о државној управи, престаје радни однос закључно са месецом фебруаром 1982. године.

Члан 10.

Старешина Општинског органа за прекршаје, донеће Правилник о организацији рада и Правилник о систематизацији задатака и послова органа најкасније до 15. фебруара 1981. године.

Члан 11.

Радна заједница Општинског органа за прекршаје донеће Статут Радне заједнице у року од 6 месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Остала самоуправни акта Радна заједница из става 1. овог члана донеће у року од 6 месеци по ступању на снагу Статута Радне заједнице.

Члан 12.

Ступањем на снагу ове Одлуке досадашњи Општински орган за прекршаје Општине Краљево, наставља са радом.

Члан 13.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о посебним органима управе («Службени лист општине Краљево», број 2/76), у делу који се односи на Општински орган за прекршаје општине Краљево и Одлука о броју судија за прекршаје (број 38/79-1 од 21. новембра 1979. године).

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Краљево».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Број 011-27/80-01

26. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине општине Краљево
Мр Зарија Мартиновић с.р.

262.

На основу члана 26. Закона о друштвеном правобраниоцу самоуправљања («Службени гласник СРС», број 42/75) и члана 205. Статута општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 4/74 и 2/78),

Скупштина општине Краљево, на заједничкој седници Већа удруженог рада, Већа месних заједница и Друштвено-политичког већа, одржаној 26. децембра 1980. године, донела је

О Д Л У К У

О ДРУШТВЕНОМ ПРАВОБРАНИОЦУ САМОУПРАВЉАЊА ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се питања од значаја за остваривање функција Друштвеног правобраниоца самоуправљања општине Краљево.

Члан 2.

Друштвени правобранилац самоуправљања преузима мере и правна средства и врши друга законом утврђена права и дужности ради остваривања друштвене заштите, самоуправних права радних људи и друштвене својине у општини Краљево.

Члан 3.

У вршењу своје функције Друштвени правобранилац самоуправљања је самосталан и одговоран за њено вршење.

Друштвени правобранилац самоуправљања обавља своју функцију на основу устава, закона и других прописа.

Друштвени правобранилац самоуправљања има ранг функционера општинског органа управе.

Члан 4.

У остваривању своје функције, Друштвени правобранилац самоуправљања сарађује са организацијама удруженог рада, органима самоуправне контроле, другим самоуправним организацијама и заједницама, органима општине Краљево друштвено-политичким организацијама, интересним и другим заједницама.

Члан 5.

Друштвени правобранилац самоуправљања има једног заменика.

Члан 6.

Друштвени правобранилац самоуправљања и његовог заменика именује и разрешава Скупштина општине Краљево, на начин, време и под условима прописаним законом и Друштвеним договором.

Члан 7.

Друштвени правобранилац самоуправљања има стручну службу за обављање стручних и административно-техничких послова.

Број радника стручне службе из претходног става и њихови задаци утврђују се актом о организацији и раду и актом о систематизацији задатака и послова.

Акта из става 2. овог члана доноси Друштвени правобранилац самоуправљања, у сагласности са Извршним саветом Скупштине општине, по прибављеном мишљењу радне заједнице.

Члан 8.

Радници радне заједнице Друштвеног правобраниоца самоуправљања своја самоуправна права, дужности и одговорности, остварују у оквиру своје радне заједнице у складу са Законом о државној управи и другим прописима.

Члан 9.

Средства за рад Друштвеног правобраниоца самоуправљања, обезбеђују се у буџету Општине Краљево.

Члан 10.

Лични доходак Друштвеног правобраниоца самоуправљања одређује се према основима и мерилима које утврђује Скупштина општине или орган кога она одреди.

Члан 11.

Радницима са мање од 30 година пензијског стажа (мушкарци) односно 25 година пензијског стажа (жене) који немају одговарајућу школску или признату стручну спрему и не буду распоређени на послове и задатке у складу са чланом 229. Закона о државној управи, престаје радни однос закључно са месецом фебруаром 1982. године.

Члан 12.

Друштвени правобранилац самоуправљања донеће Правилник о организацији и раду и Правилник о систематизацији задатака и послова стручне службе најкасније до 15. фебруара 1981. године.

Члан 13.

Радна заједница Друштвеног правобраниоца самоуправљања донеће Статут радне заједнице у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остале самоуправне опште акте радне заједнице из става 1. овог члана донеће у року од шест месеци по ступању на снагу Статута радне заједнице.

Члан 14.

Ступањем на снагу Одлуке досадашњи Друштвени правобранилац општине Краљево, наставља са радом.

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о посебним органима управе («Службени лист општине Краљево», број 2/76), у делу који се односи на Друштвеног правобраниоца самоуправљања општине Краљево.

Члан 16.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Број 011-29/80-01
26. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине општине Краљево,
Мр Зарија Мартиновић с. р.

263.

На основу члана 6. Закона о јавном правобранилаштву («Службени гласник СРС», број 6/77) и члана 205. Статута општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 4/74 и 2/78),

Скупштина општине Краљево, на заједничкој седници Већа удруженог рада, Већа месних заједница и Друштвено-политичког већа, одржаној 26. децембра 1980. године, донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОМ ЈАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се питања од значаја за остваривање функција Општинског јавног правобранилаштва општине Краљево.

Члан 2.

Општинско јавно правобранилаштво је орган Општине Краљево, који предузима законом предвиђене мере и средства, ради правне заштите њених имовинских права и интереса, имовинских права и интереса одређених друштвено-правних лица и врши друге послове прописане законом.

Општинско јавно правобранилаштво обавља своју функцију на основу устава и закона, а у складу са политиком утврђеном општим актима Скупштине општине Краљево.

Члан 3.

У свом раду, Општинско јавно правобранилаштво сарађује са општинским органима управе и другим органима општине о стручним и другим питањима, која су од интереса за остваривање задатака и вршења његових функција.

Члан 4.

Радам Општинског јавног правобранилаштва руководи Општински јавни правобранилац.

Општински јавни правобранилац има једног заменика.

Општински јавни правобранилац има ранг функционера општинског органа управе.

Члан 5.

Општинског јавног правобраниоца и његовог заменика именује и разрешава Скупштина општине Краљево, на начин, време и под условима прописаним законом и друштвеним договором.

Члан 6.

Пре ступања на дужност Општински јавни правобранилац и његов заменик, дају пред председником Скупштине општине свечану изјаву, у тексту који гласи:

»Изјављујем да ћу се у свом раду придржавати устава и закона, да ћу своју дужност у Општинском јавном правобранилаштву вршити савесно и одговорно и да ћу штитити уставни поредак Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Социјалистичке Републике Србије«.

Члан 7.

Општинско јавно правобранилаштво има потребан број радника за вршење административно-техничких послова, који се број и послови утврђују актом о организацији и раду и актом о систематизацији задатака и послова.

Акта из става један овог члана доноси Општински јавни правобранилац, у сагласности са Извршним саветом Скупштине општине, по прибављеном мишљењу Радне заједнице.

Члан 8.

Радници који раде у Општинском јавном правобранилаштву своја самоуправни права, дужности и одговорности, остварују у оквиру радне заједнице у складу са Законом о државној управи и другим прописима.

Члан 9.

Средства за рад Општинског јавног правобранилаштва, обезбеђују се у буџету општине Краљево.

Члан 10.

Лични доходак Општинског јавног правобраниоца, одређује се према основима и мерилима које утврђује Скупштина општине или орган кога она одреди.

Члан 11.

Радницима са мање од 30 година пензијског стажа (мушкарци) односно 25 година пензијског стажа (жене), који немају одговарајућу школску или признату стручну спрему и не буду распоредени на послове и задатке у складу са чланом 229. Закона о државној управи, престаје радни однос закључно са месецом фебруаром 1982. године.

Члан 12.

Општински јавни правобранилац, донеће Правилник о систематизацији задатака и послова најкасније до 15. фебруара 1981. године.

Члан 13.

Радна заједница Општинског јавног правобранилаштва, донеће Статут радне заједнице у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Остала самоуправни акта Радна заједница из става један овог члана донеће у року од шест месеци по ступању на снагу Статута радне заједнице.

Члан 14.

Ступањем на снагу ове одлуке досадашње Општинско јавно правобранилаштво општине Краљево, наставља са радом.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи одлука о посебним органима општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 2/76) у делу који се односи на Општинско јавно правобранилаштво и решење Скупштине општине Краљево о утврђивању текста изјаве коју дају Јавни правобранилац и његов заменик пре ступања на дужност («Службени лист општине Краљево», број 2/78).

Члан 16.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНА КРАЉЕВО

Број 011-27/80-01
26. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине Краљево,
Мр Зарија Мартиновић с. р.

264.

На основу члана 18. Закона о народној одбрани («Службени лист СФРЈ», број 22/74), члана 11. Закона о општенародној одбрани («Службени гласник СРС», број 27/70 и 53/76) и члана 205. Статута општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 4/74 и 2/78),

Скупштина општине Краљево, на заједничкој седници Већа удруженог рада, Већа месних заједница и Друштвено-политичког већа, одржаној 26. децембра 1980. године, донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОМ ШТАБУ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ ОДБРАНЕ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се питања од значаја за остваривање функција Општинског штаба територијалне одбране општине Краљево (у даљем тексту: Штаб).

Члан 2.

Штаб врши послове организовања, припремања, руковођења и командовања територијалном одбраном у миру и рату у општини Краљево, у складу са утврђеним системом руковођења оружаним снагама.

Члан 3.

Штаб у миру врши послове организације, планирања, руковођења, наоружања, обуке и попуње јединица територијалне одбране, координира рад са ЈНА, органима управе надлежним за послове народне одбране и са другим органима и организацијама.

У рату, поред послова из става 1. овог члана, Штаб руководи борбеним дејствима јединица територијалне одбране и обезбеђује њихово садејство са ЈНА.

Члан 4.

Штаб има команданта Штаба, начелника и одређен број чланова Штаба.

Командант Штаба, начелник и чланови Штаба постављају се на начин и под условима прописаним законом и другим прописима.

Ближу организацију и формацију Штаба, утврђује Савет за народну одбрану Скупштине општине Краљево.

Члан 5.

Штаб има Стручну службу за вршење стручних и административно-техничких послова.

Начелник Штаба је старешина Стручне службе.

Начелник Штаба има ранг функционера Општинског органа управе.

Члан 6.

Акт о организацији и раду и акт о систематизацији задатака и послова Стручне службе Штаба доноси начелник Штаба, у сагласности са Извршним саветом Скупштине општине, по прибављеном мишљењу Радне заједнице.

Члан 7.

Радници Стручне службе штаба примају се без конкурса, у сагласности са Саветом за народну одбрану Скупштине општине Краљево.

Члан 8.

Радници Радне заједнице Штаба своја самоуправна права, дужности и одговорности остварују у оквиру своје радне заједнице, у складу са Законом о државној управи и другим прописима.

Члан 9.

Средства за рад Штаба, обезбеђују се у буџету општине Краљево и у Фонду народне одбране општине Краљево.

Члан 10.

Лични доходак начелника Штаба одређује се према основима и мерилима које утврђује Скупштина општине или орган кога она одреди.

Члан 11.

Радницима са мање од 30 година пензијског стажа (мушкарци) односно 25 година пензијског стажа (жене) који немају одговарајућу школску или признату стручну спрему и не буду распоређени на послове и задатке у складу са чланом 229. Закона о државној управи, престаје радни однос закључно са месецом фебруаром 1982. године.

Члан 12.

Начелник Штаба донеће Правилник о организацији и раду и Правилник о систематизацији задатака и послова Стручне службе Штаба најкасније до 15. фебруара 1981. године.

Члан 13.

Радна заједница Стручне службе Штаба донеће Статут радне заједнице у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Остала самоуправна општа акта Радне заједнице из става 1. овог члана донеће у року од шест месеци по ступању на снагу Статута Радне заједнице.

Члан 14.

Ступањем на снагу ове Одлуке досадашњи Штаб народне одбране општине Краљево, наставља са радом као Општински штаб територијалне одбране општине Краљево.

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Штабу народне одбране општине Краљево («Службени лист општине Краљево», број 5/69).

Члан 16.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Број 011-30/80-01
26. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине Краљево,
Мр Зарија Маргитовић с. р.

265.

Извршни савет Скупштине општине Краљево, на 82-гој седници од 02. 12. 1980. године, на основу чл. 176. Закона о државној управи («Службени гласник СР Србије», број 9/80 и 18/80) и чл. 6. Одлуке о Извршном савету Скупштине општине Краљево («Службени лист Општине Краљево», бр. 10/79), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДРУГОСТЕПЕНОЈ ДИСЦИПЛИНСКОЈ КОМИСИЈИ

I. Другостепена дисциплинска комисија за раднике радних заједница органа управе и радних заједница других органа, организација и служби општине Краљево, на које се примењују одредбе члана 139-197 и чл. 225. Закона о државној управи («Службени гласник СР Србије», бр. 9/80 и 18/80) и радника радних заједница органа и служби на које се сходно примењују одредбе чл. 226. истог Закона састоји се од председника, четири члана и њихових заменика.

II. За чланове Другостепене дисциплинске комисије именују се:

1. ЗДРАВКОВИЋ ЉУБОДРАГ, радник Општинског секретаријата за финансије Општине Краљево, за председника комисије, а МАРКОВИЋ ВЕРА, радник Секретаријата Скупштине општине, за његовог заменика.

2. ЈОВАНДАРИЋ МИЛАН, радник Општинског секретаријата за друштвене делатности Општине Краљево, а ПЕТРОВИЋ ДРАГОМИР, радник Општинске управе друштвених прихода Општине Краљево, за његовог заменика, и

3. САКИЋ ТОМИСЛАВА, заменик Друштвеног правобранноца самоуправљања Општине Краљево, за члана, а ТЕРЗИЋ МИЛИЦА, радник Општинског секретаријата за општу управу и заједничке послове Општине Краљево, за њеног заменика.

III. Мандат чланова и заменика Другостепене дисциплинске комисије траје четири године.

IV. У Другостепену дисциплинску комисију по једног члана и његовог заменика делегирају:

1. Одговарајући орган Синдиката радне заједнице органа у коме радник ради, и

2. Радна заједница органа у коме радник ради.

V. Стручне и административно - техничке послове за потребе Другостепене дисциплинске комисије обавља Секретаријат Скупштине општине Краљево.

VI. Ово решење објавити у «Службеном листу Општине Краљево».

ИЗВРШНИ САВЕТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
КРАЉЕВО

Број 06-170/80-09
02. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ САВЕТА,
Милан Матијевић, с. р.

266.

Извршни савет Скупштине општине Краљево на 82-гој седници од 02. 12. 1980. године, на основу чл. 101. Закона о основама система државне управе и о Савезном Извршном Већу и савезним органима управе («Службени лист СФРЈ», бр. 23/78) и чл. 6. Одлуке о Извршном савету Скупштине општине Краљево («Службени лист Општине Краљево», број 10/79), донео је

РЕШЕЊЕ

О ОДРЕБИВАЊУ ФУНКЦИОНЕРА - СТАРЕШИНА ОРГАНА УПРАВЕ И РАДНИКА НА ЗАДАЦИМА И ПОСЛОВИМА У ОРГАНИМА УПРАВЕ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО КОЈИ НЕ МОГУ ВРШИТИ НИКАКВЕ ДЕЛАТНОСТИ У ДРУГОМ ОРГАНУ, ОРГАНИЗАЦИЈИ УДРУЖЕНОГ РАДА ИЛИ ДРУГОЈ САМОУПРАВНОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ИЛИ ЗАЈЕДНИЦИ

I. Овим решењем одређују се функционери - старешине органа управе, управних организација и служби и радници на задацима и пословима у органима управе, управним организацијама и службама Општине Краљево, на које се примењују одредбе Закона о основама система државне управе и о Савезном Извршном Већу и о савезним органима управе («Службени лист СФРЈ», бр. 23/78), који не могу вршити никакву делатност у другом органу, организацији удруженог рада или другој самоуправној организацији или заједници.

II. Не могу вршити никакву делатност у другом органу, организацији удруженог рада или другој самоуправној организацији или заједници следећи функционери - старешине и радници на задацима и пословима у органима управе, организацијама и службама из тачке 1. овог решења, и то:

1. Функционери који руководе органима управе и службама и њихови заменици;

2. Руководећи радници у органима управе, управним организацијама и службама;

3. Радници са посебним овлашћењима у органима управе, управним организацијама и службама; и

4. Радници које бира, односно именује Скупштина општине.

III. Ово решење објавити у «Службеном листу Општине Краљево».

ИЗВРШНИ САВЕТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
КРАЉЕВО

Број 06-170/80-09
02. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ САВЕТА,
Милан Матијевић, с. р.

267.

Извршни савет Скупштине општине Краљево, на својој седници 25. 12. 1980. године, на основу чл. 23. и 234. Закона о државној управи («Службени гласник СР Србије», бр. 9/80) и чл. 6. Одлуке о Извршном савету Скупштине општине Краљево («Службени лист Општине Краљево», бр. 10/79), донео је

П Р А В И Л Н И К

О УТВРЂИВАЊУ ОПШТИХ НАЧЕЛА ЗА УНУТРАШЊУ ОРГАНИЗАЦИЈУ У ОПШТИНСКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ, УПРАВНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА

I.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом и одлукама о општинским органима управе, утврђују се општа начела за унутрашњу организацију у општинским органима управе, управним организацијама и стручним службама Скупштине општине.

Одредбе овог Правилника примењују се на све општинске органе управе, управне организације и стручне службе Скупштине општине (у даљем тексту: општински органи), изузев ако су поједина питања другачије уређена Законом или другим прописима.

Члан 2.

Ради обезбеђења услова за законито, стручно, ефикасно и рационално вршење задатака и послова из свог делокруга, општински органи организују свој рад на начин којим се омогућује:

1. Извршавање њихових задатака и послова који произилазе из Устава, Статута општине Краљево, Закона и других општих аката и задатака које им одреде Скупштина општине и Извршни савет.

2. Радним људима и грађанима, организацијама удруженог рада и другим самоуправним организацијама и заједницама, законито, правовремено и ефикасно остваривање њихових права и интереса и извршавање њихових обавеза.

3. Пуна запосленост радника и максимално коришћење њихових стручних знања и других радних способности.

4. Ефикасно руковођење, координација и надзор над вршењем послова.

5. Остваривање међусобне сарадње и сарадње са другим општинским органима као и са одговарајућим републичким органима управе.

6. Примена савремених метода и средстава рада и систематско унапређивање рада.

7. Остваривање одговорности за вршење послова.

Члан 3.

Општински органи дужни су да развијају такве методе и облике рада којима се подстиче самостални стваралачки рад, афирмација стручног знања радника и развијање одговорности за рад, као и давање иницијатива и предлога.

Члан 4.

При утврђивању унутрашње организације општинских органа полази се од груписања задатака и послова према њиховој врсти, обиму, степеној сложености, одговорности и другим условима за њихово вршење.

Члан 5.

Врсте и број организационих јединица и број радника у општинском органу, утврђује се према врсти, сложености и обиму редовних задатака и послова општинског органа и међусобној повезаности тих задатака и послова и других услова потребним за њихово вршење.

При утврђивању унутрашње организације органа, водиће се рачуна да се у оквиру организационих јединица и броја радника утврђених на начин из ст. 1. овог члана обезбеди, према потреби и успешно извршавање ванредних задатака и послова општинског органа, односно самоуправне организације применом одговарајућих метода рада (повремене радне групе и друга радна тела, стручна сарадња са одговарајућим органима управе).

Члан 6.

Ако су за обраду појединих питања потребна посебна проучавања, која се не могу обезбедити у оквиру унутрашње организације општинског органа или стручном сарадњом и помоћи других органа управе, таква проучавања општински орган може поверити одговарајућим научним и стручним организацијама или другим самоуправним организацијама и заједницама.

Члан 7.

Општински орган дужан је, у оквиру свог делокруга, да редовно евидентира надлежности које су му утврђене законима и другим прописима, надлежности које су тим законима и прописима установљене као и јавна овлашћења чије је вршење тим законом и прописима поверено организацијама удруженог рада и другим самоуправним организацијама и заједницама.

Општински органи дужни су да редовно прате остваривање надлежности и јавних овлашћења које евидентирају.

Члан 8.

Општински органи дужни су да податке и документацију која настаје у њиховом раду одржавају, користе и чувају у складу са прописима који то регулишу.

II. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 9.

Задаци и послови из делокруга општинских органа, врше се, по правилу, у оквиру организационих јединица.

Кад за то постоји потреба и могућности вршења одређених послова општинског органа може се организовати и ван састава организационе јединице, као и вршење одређених послова и задатака ван седишта општине.

Вршење послова ван састава организационе јединице може се организовати само за одређене послове из делатности општинског органа и то тако да се њихово вршење поверава поједином раднику у органу односно организацији.

Вршење послова на начин из ст. 3. овог члана може се организовати само ако не постоје услови предвиђени овим Правилником за образовање организационе јединице за вршење тих послова и ако вршење тих послова није непосредно везано за вршење одговарајућих послова у организационим јединицама општинског органа.

Члан 10.

Послови чијим се вршењем обезбеђују услови за извршавање послова из основне делатности општинског органа јесу општи послови (послови писарнице, послови преписа и умножавања, послови превозна, документациони и библиотечки послови, послови техничких секретара, материјално - финансијски послови, послови персоналне евиденције и администрације и др.).

Члан 11.

Организационе јединице образују се ради:

— обједињавања сродних, приближно једнако сложених или међусобно повезаних послова у процесу њиховог извршавања (посебно имајући у виду учесталост и обим послова, методе који се користе у њиховом извршавању и сл.),

— рационалног програмирања и планирања послова и задатака;

— успешне организације рада и извршавање послова,

— обезбеђивање одговарајуће самосталности; одговорности и ефикасности у раду,

— ефикасног руковођења радом, нарочито у погледу давања налога и смерница за рад, праћења извршавања послова и контроле у раду,

— постизања пуне запослености радника,

— остваривање пуне сарадње органа управе са другим органима.

Члан 12.

При установљењу организације односно броја организационих јединица у општинском органу мора се водити рачуна о могућностима успешног руковођења њиховим радом односно задацима и пословима.

Члан 13.

Организационе јединице могу се установљавати као основне организационе јединице и као организационе јединице у саставу основних организационих јединица (унутрашње организационе јединице).

Основне организационе јединице непосредно су организационо везане за функционера који руководи општинским органом, а организационе јединице у саставу основних организационих јединица - преко основне организационе јединице у чијем су саставу.

Основне организационе јединице не морају имати организационе јединице у свом саставу, него само непосредне извршиоце задатака и послова, ако то природа задатака и послова из њеног делокруга омогућује.

Члан 14.

Основне организационе јединице могу се формирати као сектор, одељење или одсек.

Организационе јединице у саставу основних организационих јединица могу се формирати као одељење, одсек, писарница, служба, група и реферат.

Члан 15.

Сектор се образује за вршење управних, стручно - аналитичких, регулаторних, оперативних - стручних и других послова сродних по материји који обухватају више подручја рада из делокруга општинског органа, када је потребно обезбедити непосреднију сарадњу и објединити рад више унутрашњих организационих јединица.

Члан 16.

Одељење се образује за обављање међусобно повезаних послова управе који се, по правилу, врше по одсецима или другим организационим јединицама или кад то захтева обим или потребна самосталност у руковођењу пословима и непосредном вршењу одређених управних овлашћења и кад се за односне послове предвиђа најмање 8 радника, укључив и начелника одељења.

Члан 17.

Одсек се образује за вршење сродних управних или општих послова, за чије се обављање предвиђа најмање 4 радника, укључив и шефа одсека.

Одсек као основна организациона јединица образује се када нема услова за установљење одељења или друге основне организационе јединице за вршење одговарајућих послова, а постоји потреба за самосталношћу у вршењу управних овлашћења.

Ако се образује као унутрашња организациона јединица, одсек се образује, по правилу, у саставу одељења.

Члан 18.

Писарница се образује за обављање административно - техничких послова у складу са прописима о канцеларијском пословању када се за односне послове предвиђа поред шефа најмање 3 извршиоца.

Члан 19.

Служба се образује за вршење стручних или општих послова, за чије се обављање предвиђа најмање 2 извршиоца, укључујући и шефа службе.

Члан 20.

Група се образује за вршење међусобно повезаних сродних стручно - аналитичких и регулаторних послова и послова техничких струка, различитих по сложености за чије је обављање потребно обезбедити сталност у раду и организационо објединити самосталан рад за чије се вршење предвиђа најмање три радника.

Група као унутрашња организациона јединица образује се у саставу друге одговарајуће основне организационе јединице.

Члан 21.

Реферат се образује за вршење управних или општих послова који су мањег обима.

Реферат се образује када нема услова за образовање других организационих јединица за вршење одговарајућих послова, а постоји потреба за самосталношћу у вршењу управних овлашћења, односно одговарајућих послова.

Реферат као организациона јединица образује се у случају када је за вршење послова и задатака

реферата потребно мање од 3 извршиоца, а у саставу одговарајуће основне организационе јединице.

Члан 22.

За извршење сложенијих задатака и послова који захтевају заједнички рад радника више организационих јединица, могу се образовати у општинском органу стручне комисије, радне групе и друга повремена радна тела.

Састав и задатке комисија, група и радних тела из ст. 1. овог члана утврђује функционер који руководи општинским органом.

Члан 23.

У општинском органу може се образовати стручни колегијум.

Стручни колегијум расправља начелна и друга питања из делокруга органа и даје мишљење и предлоге функционеру, који руководи општинским органом за решавање тих питања.

Састав и делокруг стручног колегијума утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и раду општинског органа.

Колегијум сазива и његовим радом руководи функционер који руководи општинским органом.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Општински органи извршиће усклађивање унутрашње организације у оквиру обавезе из чл. 235. Закона о државној управи, доношењем новог Правилника о организацији и раду.

Измене и допуне Правилника из претходног става вршиће се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 25.

Овај Правилник објавити у «Службеном листу Општине Краљево», а примењиваће се од 01. 01. 1981. године.

ИЗВРШНИ САВЕТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Број 06-183/80-09.
25. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ САВЕТА,
Милан Матијевић, с. р.

268.

Извршни савет Скупштине општине Краљево, на 82-пој седници од 02. 12. 1980. године, на основу чл. 6. Одлуке о Извршном савету Скупштине општине Краљево («Службени лист Општине Краљево», број 10/74) и чл. 22. Одлуке о органима управе Општине Краљево («Службени лист Општине Краљево», бр. 9/75, 12/75, 1/79, 3/79 и 10/80), донео је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ И УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Члан 1.

У правилнику о начину и условима коришћења моторних возила («Службени лист Општине Кра-

љево», број 8/76) у чл. 2. после ст. 1. додаје се став 2. који гласи:

«Путничка возила поред функционера на сталним дужностима у Скупштини и радника органа управе, могу користити делегати и чланови тела Скупштине, Извршног савета и органа управе када обављају послове за Скупштину и њене органе».

Члан 2.

После чл. 7. додаје се нови члан 7а) који гласи:

Члан 7а)

Путничким и теретним аутомобилима у друштвеној својини органа управе Општине Краљево, располаже Општински секретаријат за општу управу и заједничке послове Општине Краљево.

Путничко возило «Мерцедес» са возачем на сталној употреби има председник Скупштине општине.

Општински секретаријат за општу управу и заједничке послове Општине Краљево, може дати путнички аутомобил на сталну употребу одређеној служби или раднику односно функционеру из чл. 13б) овог Правилника.

Изузетно од ст. 1. аутомобилима набављеним наменски за одређене органе располажу ти органи».

Члан 3.

Назив главе: «III. дужност возача» мења се и гласи:

«III. управљање путничким аутомобилима и дужност возача».

Члан 4.

У поглављу «III. - Управљање путничким аутомобилима и дужности возача» додају се два нова члана 13а) и 13б), који гласе:

«Члан 13а)

Путничким аутомобилом у друштвеној својини управља радник који је у радном односу код органа управе у својству возача.

Изузетно од претходног става путничким аутомобилом у друштвеној својини може управљати и други радник органа, односно функционер коме је возило дато на употребу, под условом да има положен возачки испит одговарајуће категорије.

У случају из претходног става примењују се одредбе овог Правилника о употреби и коришћењу возила».

«Члан 13б)

Радник, односно функционер који управља путничким возилом које му је дато на употребу по ст. 2. претходног члана води путни налог и евиденцију о коришћењу возила.

За коришћење путничког аутомобила из претходног става куповина горива и мазива врши се бензинским боновима са којима се задужује радник који управља возилом».

Члан 5.

После члана 17. додаје се нови члан 17а) који гласи:

»Члан 17а)

Куповина горива и мазива за коришћење возила у друштвеној својини врши се бензинским боновима.

Набавку бензинских бонова врши Одсек за рачуноводство Општинског секретаријата за општу управу и заједничке послове и издаје возачу путем требовања.

Требовање бензинских бонова може се вршити до износа од 10.000,00 динара, с тим да се ново требовање може поднети и бонови подићи пошто се претходно изврши правдање узетих бензинских бонова.

Правдање утрошка бензинских бонова врши се уз подношење доказа о куповини горива и мазива, најдаље до 5-ог у текућем месецу за претходни месец.

Члан 6.

Овај Правилник објавити у »Службеном листу Општине Краљево«.

ИЗВРШНИ САВЕТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
КРАЉЕВО

Број 06-170/80-09
02. децембар 1980. године.

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ САВЕТА
Милан Матијевић, с. р.

269.

Извршни савет Скупштине општине, на својој седници од 25. 12. 1980. године, на основу чл. 200. Закона о државној управи («Службени гласник СР Србије», број 9/80 и 18/80) и чл. 6. Одлуке о Извршном савету Скупштине општине Краљево («Службени лист Општине Краљево», број 10/79), донео је

У П У Т С Т В О

О САДРЖИНИ, НАЧИНУ САСТАВЉАЊА И РОКОВИМА ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПРОГРАМА РАДА
ОРГАНА УПРАВЕ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Члан 1.

Овим Упутством се за општинске органе управе, општинске управне организације, стручне службе и друге органе Општине Краљево, на које се примењују одредбе чл. 198. - 222., сходно чл. 225. и 226. Закона о државној управи («Службени гласник СР Србије», бр. 9/80 и 18/80), утврђује садржина, начин састављања и рокови за достављање Програма рада органа управе (у даљем тексту: органи).

Члан 2.

Програмом рада у оквиру права и дужности друштвено-политичке заједнице, органи су дужни да обезбеде:

1. Спровођење утврђене политике, извршење закона, других прописа и аката скупштина друштвено - политичких заједница и прописа извршних органа и спровођење смерница скупштине и начелних ставова и смерница извршног органа;

2. Одговорност за стање у областима за које су образовани;

3. Праћење стања у областима за које су образовани и покретању иницијативе за решавање питања у тим областима;

4. Решавање у управним стварима;

5. Управни надзор и друге управне послове;

6. Припремање прописа и других општих аката и

7. Вршење и других Уставом и Законом, односно Статутом општине утврђених послова, као и других стручних послова за Скупштину општине и Извршни савет.

Члан 3.

Полазећи од функција органа, а имајући у виду специфичности сваког органа, на које се ово Упутство односи, у погледу делокруга рада утврђеног Законом, Одлуком о органима управе Општине Краљево и другим прописима, Програм рада садржи:

1. Задатке и послове из делокруга органа утврђене Законом односно Одлуком Скупштине општине,

2. Задатке и послове који проистичу из Програма рада: Скупштине општине, Извршног савета, одбора, комисија, савета и других органа Скупштине општине.

3. Задатке и послове који проистичу из одлука, закључака и смерница органа и тела из тачке 2. овог члана, као и органа ширих друштвено - политичких заједница.

4. Задатке и послове који проистичу из функције управног надзора и решавање у управним стварима.

5. Задатке и послове који проистичу из функције праћења стања и одговорности за стање у области за коју је орган образован, и

6. Задатке и послове припремања прописа и других општих аката, анализа и информација из делокруга свога рада.

7. Остале задатке и послове које орган у оквиру свог делокруга рада.

Члан 4.

Програм рада дефинише:

— врсте задатака и послова

— обим задатака и послова, и

— време (рокове) за извршавање појединих задатака и послова.

Члан 5.

Органи су обавезни да у току израде Програма рада међусобно сарађују и ускладе програмске задатке, као и активности на реализацији Програма рада и на тај начин остварују координацију органа Општине Краљево.

У Програму рада се обавезно назначује који се задаци и послови реализују заједничком активношћу два или више органа, као и обим и врста те сарадње.

Члан 6.

Програм рада, поред прегледа задатака и послова, садржи и план потребних средстава за његово извршење.

План потребних средстава за рад органа у Програму рада садржи основне елементе од утицаја на висину средстава, а нарочито:

1. Потребан број радника по категоријама стручне спреме и другим условима потребним за обављање појединих задатака и послова.

2. Висину средстава из којих радници у радној заједници стичу доходак, утврђен на начин предвиђен Законом, друштвеним договором и самоуправним споразумом,

3. Врсту и висину материјалних трошкова потребних за извршење Програма рада,

4. Висину и намену средстава потребних за извршење посебних задатака утврђених Законом односно одлуком Скупштине општине.

5. Висину средстава потребних за набавку опреме и модернизацију са спецификацијом опреме и разлозима замене односно набавке нове опреме, и

6. Рокове и начин обезбеђења средстава за поједине намене.

Члан 7.

Програм рада органа доноси се за сваку календарску годину.

Задаци и послови органа који проистичу из Програма рада Скупштине општине, Извршног савета и других органа и тела, уносе се у Програм рада органа најкасније за 20 дана од дана усвајања тих програма.

Члан 8.

Предлог Програма рада органа подноси Извршном савету Скупштине општине функционер који руководи органом по прибављеном мишљењу радне заједнице, на 15 дана пре рока за утврђивање Нацрта буџета Општине Краљево.

Прихватањем предлога из претходног става од стране Извршног савета, Програм рада сматра се донетим.

Члан 9.

Измене и допуне Програма рада органа могу се вршити у току године, зависно од повећања односно смањења задатака и послова по поступку за његово доношење.

Члан 10.

За извршење Програма рада органа одговоран је функционер који руководи органом и радна заједница у целини, односно сваки радник непосредно за задатке и послове из програма чији је непосредни извршилац, било да је као такав означен у самом програму, било да је задужен од стране функционера односно руководиоца или овлашћеног радника органа.

Члан 11.

Извршни савет односно функционер који руководи односним органом управе даје оцену о доприносу радне заједнице органа управе у остваривању функција и задатака из Програма рада органа, у складу са чл. 136. Закона о основама система државне управе и о Савезном Извршном Већу и савезним органима управе.

Члан 12.

Ово Упутство објавити у »Службеном листу Општине Краљево«, а примењиваће се од 01. 01. 1981. године.

ИЗВРШНИ САВЕТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КРАЉЕВО

Број 06-183/80-04
25. децембра 1980. године

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ САВЕТА,
Милан Матијевић, с. р.

270.

Извршни савет Скупштине општине Краљево на 82-гој седници од 02. 12. 1980. године, на основу чл. 175. ст. 3. Закона о државној управи (»Службени гласник СР Србије«, бр. 9/80 и 18/80) и чл. 6. Одлуке о Извршном савету Скупштине општине Краљево (»Службени лист Општине Краљево«, бр. 10/80), утврдио је

Л И С Т У

ЛИЦА ЗА ИЗБОР ЧЛАНОВА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

I. Листа за избор чланова Дисциплинске комисије радних заједница органа управе и других органа, управних организација и служби Општине Краљево, на које се примењују одредбе чл. 139. - 197. и чл. 225. Закона о државној управи (»Службени гласник СР Србије«, бр. 9/80 и 18/80) и радних заједница органа и служби на које се сходно примењују одредбе чл. 226. истог Закона броји 35 лица.

II. Лица на Листи за избор чланова Дисциплинске комисије су:

1. Гавриловић Виктор, Дом друштвених организација Краљево;
2. Обрадовић Душан, Краљево, Југ Богданова 67/3;
3. Вукићевић Миљојко, Мат. Бања, Природно лечилиште »Матарушка Бања«;
4. Костовић Драгутин, Дијагностички центар Краљево;
5. Душкић Милан, ООУР за грађевинску делатност ЖТО-е Краљево;
6. Каровић Коста, »Југобанка« Краљево;
7. Ранковић Радивоје, Индустрија »Магнотрохром« Краљево;
8. Столовић Обрад, ШИК »Јасен« Краљево;
9. Боковић Драгољуб, ГП. »Каблар« Краљево;
10. Дробњак Бурђе, Фабрика вагона Краљево;
11. Пројовић Милосав, ШИК »Јасен« Краљево;
12. Ивановић Иван, РО »Комуна« Краљево;
13. Петровић Александар, СИЗ за здравствену заштиту Краљево;

14. Менковић Борбе, Основна заједница за запошљавање Краљево;
15. Капларевић Блажо, СИЗ за основно образовање Краљево;
16. Вујовић Љубинка, Дом културе Рибница;
17. Чакановић Мирјана, РО. »Слово« Краљево;
18. Димитријевић Бранко, »Електродистрибуција« Краљево;
19. Милошевић Живадин, Основна школа »Петар Николић« Самаила;
20. Томић Богдан, Месна заједница »Зеленгора«;
21. Златко Павловић, АМД Краљево;
22. Бојовић Момчило, пензионер, Краљево;
23. Симовић Милун, Скупштина МРЗ Краљево;
24. Дукић Мира, Привредни суд, Краљево;
25. Белић Стеван, Привредна комора Краљево;
26. Бендић Душан, ВСС Општина Краљево;
27. Павловић Милутин, ОК СКС Краљево;
28. Пантелић Сретен, СИЗ за становање Краљево;
29. Божовић Радомир, Општински одбор СУБНОР-а Краљево;

30. Димитријевић Милија, ОК ССРНС Краљево;
31. Томашевић Верица, ОКССО Краљево;
32. Келевић Добросав, »Аутотранспорт« Краљево;
33. Радосављевић Богдан, III МЗ »Стара Чаршија« Краљево;
34. Милошевић Часлав, ООУР за путнички саобраћај »Аутотранспорт« Краљево, и
35. Вучићевић Радисав, Основна заједница пензионог и инвалидског осигурања, Краљево

III. Ову Листу објавити у »Службеном листу Општине Краљево«.

ИЗВРШНИ САВЕТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
КРАЉЕВО

Број 06-170/80-02
02. децембра 1980. године.

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ САВЕТА
Милан Матијевић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна
260. Одлука о општинским одганима управе —	287
261. Одлука о општинском органу за прекршаје Општине Краљево — — — — —	294
262. Одлука о Друштвеном правобраниоцу самоуправљања Општине Краљево — — —	294
263. Одлука о општинском јавном правобранилаштву Општине Краљево — — — — —	295
264. Одлука о општинском Штабу територијалне одбране Општине Краљево — — — — —	297
265. Решење о другостепеној дисциплинској комисији — — — — —	298
266. Решење о одређивању функционера — старшина органа управе и радника на задацима и пословима у органима управе Општине Краљево који не могу вршити никакве делатности у другом органу, организацији удруженог рада или другој самоуправној организацији или заједници —	298
267. Правилник о утврђивању општих начела за унутрашњу организацију у општинским органима управе, управним организацијама и стручним службама — — — — —	299
268. Правилник о изменама и допунама Правилника о начину и условима коришћења моторних возила — — — — —	301
269. Упутство о садржини, начину састављања и роковима за достављање програма рада органа управе Општине Краљево — — —	302
270. Листа лица за избор чланова дисциплинске комисије — — — — —	303