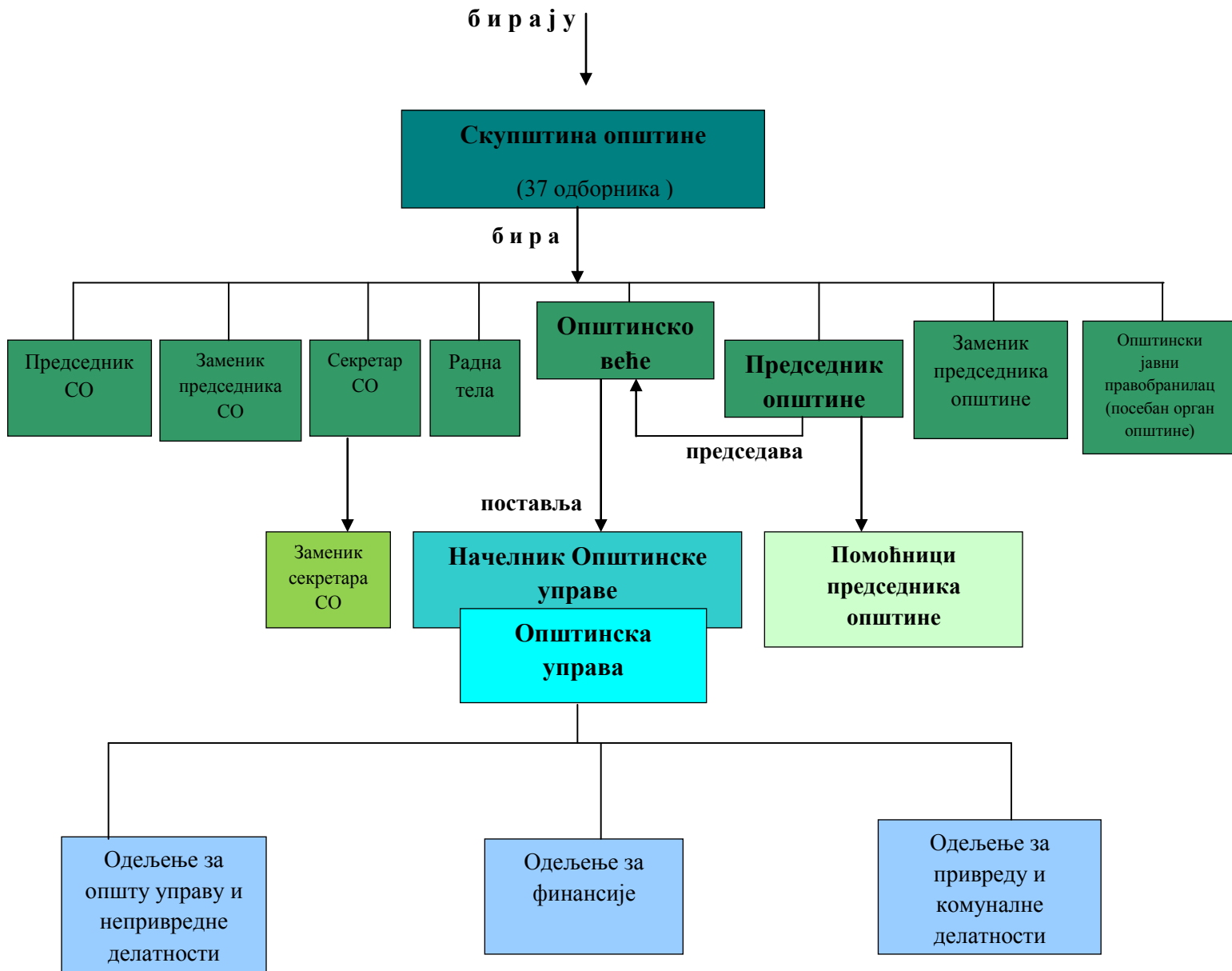


ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОПШТИНЕ

- Скупштина општине
- Председник општине
- Општинско веће
- Општинска управа општине

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Г Р А Ђ А Н И



СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Председник
Горан Микић

Заменик
Катица Стојановић

Секретар
Дипл. правник Зоран Милутиновић

Заменик Секретара
Дипл. правник Ивана Митић

37 одборника

Радна тела

Комисија за
кадровска и
административна
питања

Комисија за
развој општине

Комисија за
привреду и
пољопривреду

Комисија за јавне
службе

Комисија за
представке и
притужбе

Општинска
изборна комисија

Комисија за
планове

Комисија за
омладину и спорт

Савет за младе

Скупштина општине је највиши орган општине.

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 5) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 6) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 12) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 13) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 16) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 17) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
- 18) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 19) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 20) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 21) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 24) информисе јавност о свом раду;
- 25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 26) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;

- 27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 28) разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
- 29) усваја етички кодекс понашања функционера;
- 30) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 31) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Организација и рад Скупштине општине уређени су Пословником Скупштине општине Меровина („Сл. лист Града Ниша“, број 78/08)

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Списак одборника Скупштине општине Меровина

1. **Хранислав Перић**, рођен 24.11.1953, гумарски техничар из Јовановца, СПС
2. **Немања Јовановић**, рођен 18.05.1989.год., саобраћајни техничар из Батушинца, СПС
3. **Катица Стојановић**, рођена 24.11.1968.год., дипл. инг. пољопривреде, СПС
4. **Мирољуб Стојиљковић**, рођен 31.12.1958.год., радник из Баличевца, СПС
5. **Горан Алексић**, рођен 02.01.1966.год., професор географије из Биљега, СПС
6. **Славица Савић**, рођена 08.09.1966.год., хемијски лаборант из Крајковца, СПС

7. **Слободан Тодоровић**, рођен 29.11.1950.год., електро-инжењер из Облачине, СПС
8. **Зоран Јовановић**, рођен 21.04.1968.год., дипл. индуст. Менаџер из Александрова, СПС
9. **Ратка Младеновић**, рођена 30.10.1970.год., радник из Азбреснице, СПС
10. **Сања Миладиновић**, рођена 08.11.1980.год., дипл. педагог из Југбогдановца, ДС
11. **Славиша Стевић**, рођен 20.04.1963.год., шумарски техничар из Падине, ДС
12. **Зоран Голубовић**, рођен 21.09.1967.год., радник из Баличевца, ДС
13. **Драгица Митић**, рођена 31.12.1976.год., економски техничар из Мерошине, ДС
14. **Никола Здравковић**, рођен 12.12.1986.год., саобраћајни инж. из Девче, ДС
15. **Владимир Миленковић**, рођен 1219.02.1959.год., возач из Арбанасца, ДС
16. **Марија Ибрић**, рођена 13.04.1987.год., трговински техничар из Биљега, ДС
17. **Никола Недељковић**, рођен 24.03.1987.год., економиста из Градишта, ДС
18. **Ивана Радивојевић**, рођена 05.08.1976.год., радник из Градишта, УРС
19. **Томислав Митић**, рођен 02.12.1967.год., пензионер из Балајнца, УРС
20. **Владица Бошковић**, рођен 18.09.1980.год., радник из Азбреснице, УРС
21. **Небојша Стошић**, рођен 31.03.1968.год., радник из Баличевца, УРС
22. **Љубиша Јовановић**, рођен 09.02.1967.год., предузетник из Мерошине, УРС
23. **Виолета Пауновић**, рођена 08.11.1972.год., домаћица из Батушинца, УРС
24. **Горан Микић**, рођен 01.12.1963.год., дипл.економиста из Баличевца, УРС
25. **Ненад Стојановић**, рођен 25.06.1971.год., радник из Лепаје, УРС
26. **Јовица Марковић**, рођен 29.11.1975. год., машински инежењер из Лепаје, СНС
27. **Јовица Миловановић**, рођен 20.01.1983.год., графичар из Лепаје, СНС
28. **Ана Костић**, рођена 17.06.1990.год., студент из Крајковца, СНС
29. **Славиша Николић**, рођен 06.11.1965.год., возач из Падине, СНС
30. **Миљан Симић**, рођен 28.09.1984.год., радник из Девче, ГГ „Социјалисти за Југбогдановачки реку“

- 31. Владица Војиновић**, рођен 22.07.1960.год., радник из Бучића, ГГ „Социјалисти за Југбогдановачки реку“
- 32. Дејан Вељковић**, рођен 29.09.1971.год., инг. машинства из Градишта, СРС
- 33. Бојан Станисављевић**, рођен 29.07.1972.год., машински техничар из Азбреснице, СРС
- 34. Јовица Илић**, рођен 24.03.1973.год., пољопривредни техничар из Рожине, Реформистичка странка
- 35. Игор Стојановић**, рођен 22.10.1977.год., машинбравар из Доње Расоваче, Реформистичка странка
- 36. Марија Микић**, рођена 21.10.1978.год., економски техничар из Баличевца, ГГ „Будимо људи“
- 37. Драгиша Радосављевић**, рођен 06.09.1975.год., машинбравар из Лепаје, ГГ „Будимо људи“

Радна тела Скупштине општине

Комисија за кадровска и административна питања

Горан Алексић из Биљега, председник

Драган Стевић из Девче, члан

Ана Костић из Крајковца, члан

Станислав Динић из Мерошине, члан

Миомир Николић из Рожине, члан

Комисија за развој општине

Славиша Николић, из Падине, председник,

Виолета Пауновић, Батушинац, члан,

Бојан Станисављевић из Азбреснице, члан,

Зоран Јовановић из Александрова, члан,

Немања Јовановић из Батушинца, члан.

Комисија за привреду и пољопривреду

Јовица Миловановић из Лепаје, председник,

Миљан Симић из Девче, члан,

Гордана Стошић из Биљега, члан,

Слободан Тодоровић из Облачине, члан,

Братислав Јовановић из Мерошине, члан.

Комисија за јавне службе

Никола Здравковић из Девче, председник

Ратка Младеновић из Азбреснице, члан

Ивана Радивојевић из Градишта, члан

Дејан Вељковић из Градишта, члан

Драган Милојевић из Доње Расоваче, члан

Комисија за представке и притужбе

Марјан Станковић из Арбанасца, председник,

Милица Здравковић из Девче, члан,

Миљана Перић из Батушинца, члан,

Миомир Ђорђевић из Дешилова, члан,

Александар Тацић из Доње Расоваче, члан.

Општинска изборна комисија

Данијела Николић, дипл. правник, председник

Ивана Митић, дипл.правник, заменик председника

Горан Тошић, члан,

Новица Живковић, заменик члана,

Бобан Миладиновић, члан,

Бојан Ђорђевић, заменик члана,

Зоран Илић, члан,

Душан Вељковић, заменик члана,

Марјан Станковић, члан,

Живорад Грујић, заменик члана,

Радован Миловановић, члан,

Мирослав Милић, заменик члана,

Милош Јакшић, члан,

Влада Савић, заменик члана.

Комисија за планове

Драган Јанковић, дипл. електро инж. из Ниша, председник

Љиљана Столић, дипл инж. арх. из Ниша, члан

Драган Плавец, дипл. инж. арх, из Старе Пазове, члан

Гордана Николић, дипл. инж. арх. из Ниша, члан

Зоран Ристић, дипл. инж. машинства из Градишта, члан

Комисија за омладину и спорт

Зоран Илић из Доње Расоваче, председник

Милош Ђорђевић из Азбреснице, члан

Дејан Миладиновић из Југбогдановца, члан

Драган Вељковић из Облачине, члан,
Далибор Николић из Кованлука, члан.

Савет за младе

Никола Динић из Батушинца, члан,
Марко Стевановић из Облачине, члан,
Душан Вељковић из Балајнца, члан,
Душан Миладиновић из Мерошине, члан,
Душан Илић из Мерошине, члан.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
- 7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 11) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Председник
Бојан Нешић

Заменик
Бојан Сибиновић

7 чланова

Јелена Стојановић, Брест

Драган Стевић, Девча

Братислав Ђенић, Рожина

Љубиша Миљковић, Доња Расовача

Јовица Илић, Девча

Горан Ристић, Балајнац

Милан Стаменковић, Бучић

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 7 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике односно Аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе, односно начелнике управа за поједине области;
- 8) образује стручна, саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) информира јавност о свом раду;
- 10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

ОПШТИНСКА УПРАВА

Начелник

Дипл. правник, Драган Петровић

Одељење за финансије

*Оливера Младеновић,
дипл.ецц*

Одељење За непривредне делатности и општу управу

*Данијела Николић,
дипл.правник*

Одељење за привреду и комуналне делатности

*Снежана Динић,
правник*

Општинска управа:

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

Општинском управом руководи начелник.

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

Организација, делокруг и начин рада Општинске управе општине Мeroшина уређена су Одлуком о општинској управи општине Мeroшина, коју доноси Скупштина општине.

У Општинској управи општине Мeroшина образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

- 1) Одељење за финансије
- 2) Одељење за привреду и комуналне делатности
- 3) Одељење за непривредне делатности и општу управу и
- 4) Кабинет председника општине

У оквиру одељења за финансије образују се:

- Служба буџета,
- Служба трезора и
- Служба за изворне приходе локалне самоуправе;

У оквиру одељења за привреду и комуналне делатности образују се:

- Служба за привреду и локални развој,
- Служба за послове пољопривреде, водопривреде и шумарства и
- Служба за инспекцијске послове;

У оквиру одељења за непривредне делатности и општу управу образују се:

- Служба за општу управу и непривредне делатности,
- Служба за правне и заједничке послове,
- Служба правне помоћи.

У оквиру Службе за општу управу и непривредне делатности образује се:

- Одсек за скупштинске послове.

За обављање послова претежно везаних за рад са странкама, образује се Услужни центар.

Послове услужног центра обављаће запослени из реда постојеће организације општинске управе.

Одељење за финансије обавља послове:

који се односе на припрему и реализацију буџета и завршног рачуна општине, праћење остваривања јавних прихода буџета, организација финансијских и рачуноводствених послова буџета, инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава, самодопринос, финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена и друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе Општинске управе и пружање финансијских услуга другим органима и организацијама по посебним условима, врши послове који се односе на вођење првостепеног поступка, утврђивања изворних прихода јединица локалне самоуправе пореским решењем, канцеларијску и теренску контролу, као и наплату изворних прихода јединице локалне самоуправе, покретање и вођење првостепеног пореског поступка за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода, води књиговодство изворних прихода јединице локалне самоуправе, обавља и друге послове у складу са овлашћењима и законом.

Одељење за привреду и комуналне делатности обавља послове:

У области привреде

врши послове који се односе на: пољопривреду, задругарство, рибарство, шумарство, водопривреду, туризам и угоститељство, општинске робне резерве и снабдевање грађана, издавање дозволе за обављање самостане делатности, вођење регистра радњи, израду нацрта програма развоја мале привреде, издавање радних књижица и вођење регистра радних књижица, просторни размештај објеката мале привреде, анализичко праћење стања у приватној својини, мере заштите у планирању и изградњи објеката, заштиту ваздуха, земљишта, заштиту шума, заштиту вода, заштиту биљног и животињског света, заштиту природних добара, заштиту од буке, од јонизирајућег зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, држање животиња, природна лековита својства у одређеним подручјима.

у области урбанизма, комунално стамбених и грађевинских послова

врши послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, праћење остваривања осталих комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћа и др. у складу са законом), прати доношење програма и планова ЈП – Дирекције за изградњу општине Мерошина и њихову реализацију, врши надзор над обављањем комуналних делатности, води регистар улица, тргова и зграда и одређује кућне бројеве, прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта, издаје одобрења за грађење, обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе за објекте комуналне инфраструктуре за које општина уступа грађевинско земљиште, стамбену изградњу и одржавање зграда, обавља и послове везане за изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину, ванлинијски превоз путника, такси превоз, као и послове у вези са ценама стамбено-комуналних услуга.

Обавља инспекцијски надзор над извршавањем прописа из надлежности

општине и то:

- грађевинске и комуналне инспекције,
- врши послове које си односе на проверу исправности техничке документације, припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова, евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима, издавање одобрења за грађење, технички преглед и издавање употребних дозвола за објекте за које је надлежна општина.

у области имовинско-правних послова

који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности општине, управљање, коришћење и располагање непокретностима општине, промет земљишта и зграда, продају станова и друге послове који су законском регулативом поверени општини.

Одељење за непривредне делатности и општу управа обавља послове:

који се односе на унапређење, организацију рада и модернизацију Општинске управе, примену закона и других прописа о општем управном поступку у Општинској управи, избор одборника за Скупштину општине, вођење регистра становника, јединственог бирачког списка, послове писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, надзор над радом месних канцеларија, матичне књиге, књиге држављана, послове у вези са радним односима, послови просветне инспекције, послови управне инспекције, административно-технички, биротехнички и информационо документациони послови, текуће инвестиционо одржавање и обезбеђење пословне зграде, обављање послова за потребе председника општине, Општинског већа, Скупштине општине, Комисије Скупштине општине, одборника и одборничких група, задовољавање одређених потреба грађана у области образовања примарне здравствене заштите, социјалне заштите,

друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, информисања и остваривања надзора над законитошћу рада у наведеним делатностима чији је оснивач општина, врши послове у вези са збрињавањем избеглица на територији општине, врши послове за остваривање права из борачко инвалидске заштите, обраду документације за јавне набавке и друге послове одређене законом

Кабинете Председника општине (у даљем тексту: Кабинет)

обавља стручне, саветодавне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за потребе, односно остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника Општине, који се односе на непосредно извршавање и старање о извршавању политике извршне власти Општине, односно представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству.

Кабинет покреће иницијативе, предлаже пројекте и сачињава мишљења у вези са питањима која су од значаја за Општину. Врши припрему (сазивање и одржавање) за радне колегијуме и друге састанке председника и заменика председника Општине; припрема програм рада председника и заменика председника Општине, прати активности на реализацији утврђених обавеза, евидентира и прати извршавање донетих аката; координира активности на остваривању јавности рада, односно послове комуникације са јавношћу председника и заменика председника Општине, као и послове на остваривању јавности рада Скупштине и Општинске управе о ставовима и мишљењима која се износе у јавности поводом донетих општинских прописа и других општих аката; врши пријем странака које се поводом пријема домаћих и страних представника градова, општина, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди

председник и заменик председника Општине; врши интерно информисање председника и заменика председника Општине; врши организацију конференција за штампу за потезе председника и заменика председника Општине; врши распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника Општине и сређује документацију везану за њихове активности; врши поједине послове у вези са уређивањем званичне интернет презентације општине (www.merosina.org.rs), као и друге организационе и административно техничке послове.

Поједине послове у Кабинету могу да врше самостални извршиоци изван ове организационе јединице, ако то налаже природа или обим посла председника општине, или ако то произилази из сарадње органа општине Меровина и других општина, градова, Града Београда, предузећа или других правних субјеката, које именује председник Општине.

Самостални извршиоци по налогу председника општине, припремају предлоге и врше друге привремене или повремене послове. Самостални извршиоци не морају да буду у радном односу у Кабинету.

Решењем о именовану самосталног извршиоца одређују се услови за обављање посла, период у коме се послови обављају и плата, односно накнада за рад.

Кабинет врши и друге послове, по налогу председника и заменика председника Општине.

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у области за које

су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Кабинет врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине и општим актима.