

Скупштина Градске општине Палилула на 21. седници одржаној 24. марта 2023.године, на основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр.129/07, 83/2014-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 74, 77. и 86. Статута града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 39/08, 6/10, 23/13, бр. 7/16 и 17/16-одлука УС РС, и број 60/19), члана 14, 25. и 64. Статута Градске општине Палилула („Службени лист града Београда“, број 111/19 - пречишћен текст и 132/21), доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

Члан 1.

У Одлуци о организацији Управе Градске општине Палилула („Службени лист града Београда“, бр. 129/19, 113/20, 132/21 и 12/22), врше се измене и допуне, и то:

- У члану 33., ставу 1. тачка 7, и 8. мењају се и гласе:

7. "Одељење за инвестиције и развојне пројекте"

8. "Одељење за јавне набавке и информационе послове"

- Досадашња тачка 7. замењује се бројем 9., а тачка 8 замењује бројем 10., и гласи:

9. "Служба Скупштине и"

10. "Кабинет председника општине"

- У члану 37. у ставу 2., иза речи "врши послове на спровођењу принудног извршења извршних решења комуналних инспектора", врши се допуна и уписује **"извршење извршних решења органа и организационих јединица Градске општине Палилула",**
- Члан 39. мењај се, тако да гласи:

У Одељењу за друштвене делатности и заједничке послове образују се два одсека, и то:

- Одсек за друштвене делатности,
- Одсек техничких послова.

У Одељењу за друштвене делатности и заједничке послове, послови односа с јавношћу који се због своје природе не могу сврстати ни у једну унутрашњу организациону јединицу, врше се у оквиру

- Канцеларије за односе с јавношћу.

Одељење за друштвене делатности и заједничке послове врши послове који се односе на: праћење стања и старање о одржавању, осим капиталног, вртића и основних школа; праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовног похађања наставе у основним школама, као и покретање прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља, чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм односно основну школу у складу са законом; утврђивање мера и

активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом, у сарадњи са образовно-васпитном установом; организовање послова који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења; подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју Општине; обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за Општину; спровођење програма развоја спорта на нивоу Општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; учествује у изградњи и одржавању спортских објеката на подручју Општине; обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју Општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и омладинских организација на подручју Општине; помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама на подручју Општине; врши стручне послове у вези са статусом избеглих лица, интерно расељених лица са Косова и Метохије, миграната, тражилаца азила и повратника по основу споразума о реадмисији; послове ученичких и студентских кредита и стипендија; послове везане за гробља на гробљима која нису одређена као градска гробља, а налазе се на подручју Општине, сахрањивања лица без сродника и лица чији идентитет није утврђен; ексхумације; издавање уверења и потврда из наведене области; вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалидине; права на материјално обезбеђење и месечна новчана примања у складу са прописима Републике и Града. Одељење врши послове обезбеђивања рационалног коришћења пословног простора, обављања техничких и других сродних послова везаних за одржавање у управној згради и другим покретним и непокретним објектима који су у власништву Општине или које користи Општина; уређивање службеног простора и простора за одржавање састанака; коришћење и превоз моторним возилима и друге сервисне услуге; оперативне послове - умножавање материјала, дактилографске послове; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; послове обавештавања ради планирања и предузимања мера у случају елементарних и других непогода у Општини и стварања услова за њихово отклањање у циљу заштите грађана и материјалних добара; учествује у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, учествује у развоју цивилне заштите и спровођењу мера и задатака цивилне заштите; прати стања и предузима мера за заштиту и унапређење животне средине на подручју Општине, спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на подручју Општине; Одељење за друштвене делатности и заједничке послове врши послове који се односе на послове из домена односа са јавношћу, редовног извештавања јавности о раду и активностима Председника општине и других органа; врши послове одбрамбених припрема органа општине за ангажовање у случају рата и ванредног стања, покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе у целини; израду нацрта одлука и других аката и послови пружања стручне помоћи органима Општине и комисијама из делокруга Одељења, као и друге послове утврђене законом и другим прописима.

- Поднаслов тачке 7. и члан 40. мењају се, тако да гласе:

7. Одељење за инвестиције и развојне пројекте

Члан 40.

У Одељењу за инвестиције и развојне пројекте обављају се послови везани за спровођење и реализацију посебних програма и пројеката, а који се односе на сарадњу са установама и удружењима грађана у делатностима од интереса за градску општину; организује и утврђује програм рада на пословима припреме, израде и имплементације пројеката; обавља послове који се односе на реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; прати јавне позиве и конкурсе Министарстава, градских секретаријата, међународних организација, иностраних институција и донатора о отвореним конкурсима за одобравање средстава; прати спровођење усвојених развојних стратешких докумената и предлаже њихове измене и допуне извршним органима општине и Скупштини општине; прати стање у области локалног економског развоја, унапређења међународне сарадње и сарадње са удружењима као и реализацију утврђених политика у тој области и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење; остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу у циљу усаглашавања мера за бржи економски развој градске општине, као и пословним удружењима и удружењима грађана; ради на стварању амбијента за успостављање дијалога и јачање партнерстава цивилног сектора са органима Општине путем организације трибина, радионица, састанака и иницира спровођење развојних пројеката у сарадњи са удружењима; припрема анализе, информације и извештаје, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на подручју Општине, обезбеђује услове за организовање семинара, стручних конференција и других стручних окупљања од стране установа или организација, обавља послове који се односе на организовани приступ проблемима младих, промовисање рада са младима, развијање предузетничког духа код младих, обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске Општине и актима Управе градске Општине, као и друге послове по налогу начелника Управе.

У Одељењу за инвестиције и развојне пројекте, послови Канцеларије за младе који се због своје природе не могу бити сврстани у Одсек, врше се у оквиру

- Канцеларије за младе.
- Поднаслов тачке 8. и члан 41. мењају се, тако да гласе:

8. Одељење за јавне набавке и информационе послове

У Одељењу за јавне набавке и информационе послове образује се један Одсек, и то:

- Одсек информационих послова

Одељење за јавне набавке и информационе послове обавља послове који се односе на планирање јавних набавки као и пружање техничке и стручне помоћи Комисији за јавну набавку у спровођењу поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у Комисији за јавну набавку: израда конкурсне документације, израда аката у поступку јавне набавке, предлог уговора о јавној набавци, праћење извршења јавне набавке, послови евидентирања и извештавања и друге послове који су повезани са поступком јавне набавке, Одељење врши послове који се односе на: унапређење организације рада и модернизације Управе; развој информационог система и опремљености рачунарима; коришћење техничких и других средстава опреме и штампарије; коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење и обезбеђивање других услова рада за Управу и друге органе; прати савремена технолошка достигнућа у области комуникација, локалних рачунарских мрежа, мрежне

заштите, сервера, десктоп и лаптоп рачунара, пратеће опреме и електронског пословања у државној управи; учествује у организовању и развоју информационих и комуникационих технологија у Управи општине; повезује и одржава рачунарску мрежу у Управи општине; обучава запослене за рад са специјализованим софтверским апликацијама; сарађује са градским Заводом за информатику и статистику и надлежним градским органима; рационално користи расположиве ресурсе рачунарске опреме; одржава и унапређује компјутерску инфраструктуру и опрему у Управи општине; одржава базу података о мрежној и компјутерској опреми у Управи општине; доноси упутства и препоруке у вези пројеката рачунарских мрежа;

После члана 41. додаје се поднаслов тачке 9. и члан 41.а , тако да гласе

9. Служба Скупштине

Члан 41а.

Служба Скупштине обавља стручне и организационе послове за потребе Већа, Скупштине општине и њених сталних радних тела, као и послове који се односе на: припрему седница и припрему нацрта аката за седнице Већа, Скупштине и њених радних тела; обраду аката усвојених на седницама тих органа; чување изворних докумената о раду тих органа; представке, петиције и предлоге грађана; избор, именовања, постављења и разрешења из надлежности Скупштине; јавност рада Скупштине; давање обавештења и стручних објашњења о питањима од значаја за вршење функције одборника и одборничких група; сарадњу Скупштине општине са другим градовима у земљи и иностранству; стручну помоћ у вези са пословима који се односе на непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе (грађанска иницијатива, збор грађана и референдум); као и друге стручне и организационе послове из надлежности Скупштине и њених сталних радних тела, а све у циљу функционисања система локалне самоуправе.

После члана 41а. додаје се поднаслов тачке 10. и члан 41.б , тако да гласе:

10. Кабинет председника општине

Члан 41б.

Кабинет председника општине врши стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове који се односе на: остваривање надлежности и овлашћења председника општине, заменика председника општине и Већа општине; припрему за радне и друге састанке председника општине, заменика председника општине и Већа општине; праћење активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине општине; послове интерне контроле; координирање активности на остваривању јавности рада органа Општине; пријем странака, распоређивање аката и предмета и сређивање документације који се односе на председника општине, заменика председника општине и Веће општине; послове везане за представке и притужбе грађана; сарадњу са медијима; израду и уређивање билтена Општине и других информативно-пропагандних материјала у Општини; припрему и ажурирање сајта Општине.

Члан 2.

У осталом делу Одлука о организацији Управе Градске општине Палилула остаје непромењена.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

У периоду од доношења Одлуке о организацији Управе Градске општине Палилула дошло је до одређених измена у погледу организације рада у органу, те се указала потреба да се, с обзиром на наведене промене изврше и промене у организацији Управе Градске општине Палилула.

Одлука се мења и допуњује из разлога ефикасности и сврсисходности.

На основу напред наведеног донета је Одлука као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА
Број: 060-2/2023-II - 24. март 2023.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драгослав Шолак

