



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 660 222
e-mail: opstauprava@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba

**ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ**



ИЗВЈЕШТАЈ

о стању управног рјешавања у остваривању права и дужности грађана и
правних субјеката у Општинској управи општине Прњавор
у периоду 01.01.2017. до 31.12.2017. године

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

ОБРАЂИВАЧ: Одјељење за општу управу

Прњавор, март 2017. године

УВОДНИ ДИО

Програмом рада Скупштине општине Прњавор за 2018. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 32/17) предвиђено је да се у другом тромјесечју 2018. године, разматра Извјештај о стању управног рјешавања у Општинској управи општине Прњавор, за период 01.01.2017. до 31.12.2017. године.

Циљ ове информације је да се одборници Скупштине општине Прњавор, упознају са стањем управног рјешавања у остваривању права и дужности грађана и правних субјеката у Општинској управи општине Прњавор у претходној години.

Општина Прњавор своје надлежности (самосталне и пренесене) остварује у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Прњавор. Законом о локалној самоуправи прописује се да општина у оквиру својих надлежности има право да се бави свим питањима од локалног интереса, која нису искључена из њене надлежности, нити додијељена неком другом нивоу власти.

У циљу остваривања наведених надлежности, Одлуком о оснивању Општинске управе општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 3/14 и 21/14), основана је Општинска управа општине Прњавор. Овом одлуком је уређена организација и дјелокруг рада, као и друга питања од значаја за рад општинске управе.

За обављање стручних административних послова за потребе Скупштине Општине Прњавор и њених радних тијела, Одлуком о оснивању Стручне службе Скупштине општине Прњавор, („Службени гласник општине Прњавор“ број: 24/14), основана је Стручна служба, као посебна организациона јединица.

Општинска управа општине Прњавор у вршењу управних и стручних послова у оквиру права и дужности општине, обавља сљедеће послове:

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршавање повјерено или пренесено општини,
- извршава и спроводи прописе Скупштине општине и начелника општине,
- припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина и начелник,
- врши стручне и друге послове које јој повјери Скупштина општине и начелник.

За обављање послова Општинске управе општине Прњавор, основане су следеће организационе јединице:

1. Одјелење за општу управу,
2. Одјелење за локални економски развој и друштвене дјелатности,
3. Одјелење за инспекцијске послове,
4. Одјелење за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
5. Одјелење за финансије,
6. Одјелење за просторно уређење,
7. Одјелење за стамбено-комуналне послове и инвестиције,
8. Одјелење за борачко-инвалидску заштиту,
9. Служба за јавне набавке и заједничке послове,
10. Стручна служба Скупштине општине,
11. Кабинет начелника,
12. Територијална ватрогасна јединица општине Прњавор, (основана је Одлуком Скупштине општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 4/13 и 7/14) као посебна унутрашња организациона јединица, а од 01.01.2014. године је формално-правно саставни дио Општинске управе општине Прњавор).

ЗАКОНОДАВНО - ПРАВНИ ОКВИР

Права и обавезе грађана, правних и других субјеката у управном поступку у Општинској управи општине Прњавор, остварују се у складу са одредбама:

1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“ број 13/02, 87/07 и 50/10).

2. Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник Републике Српске“ број 106/09) и Упутства о извршавању Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник Републике Српске“ број 76/10 и 97/10).

3. Уредбе о канцеларијском пословању републичких органа управе („Службени гласник Републике Српске“ број 1/04 и 13/07).

4. Упутства о спровођењу канцеларијског пословања („Службени гласник Републике Српске“ број 31/05, 5/06, 10/06, 10/07, 31/09, 43/09, 74/09, 99/09, 98/10, 111/10, 25/11 и 117/11).

5. Закона о административним таксама („Службени гласник Републике Српске“ број 100/11, 103/11 и 67/13) и Одлуке о општинским административним таксама (Службени гласник општине Прњавор“ број: 20/12, 33/13, 37/13 и 21/15).

Поред наведених прописа Општинска управа општине Прњавор, у извјештајном периоду је примјењивала и друге прописе и стандарде који регулишу поједине области у оквиру законом пописаних надлежности општине, као и прописе који дефинишу обављање одређених пренесених послова којима се свим грађанима општине омогућава несметано остваривање њихових права и обавеза, дајући им потребне податке, обавјештења и пружајући им правну помоћ, поштујући њихова људска права и основне слободе.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА И ОБАВЕЗА ГРАЂАНА, ПРАВНИХ И ДРУГИХ СУБЈЕКТА

У остваривању својих функција локална управа врши низ различитих послова, као што су: нормативни послови, одлучивање о правима и обавезама грађана у управним и прекршајним стварима, вођење јавних евиденција, управни надзор, стручни надзор и друго.

У оквиру **управних послова** одлучује се о правима и обавезама грађана у управним стварима, којом приликом се доносе: рјешења, закључци и други акти којима се извршавају донесени акти.

У оквиру **вођења јавних евиденција**, воде се разне евиденције које се односе на грађанска стања (матичне и друге евиденције).

У оквиру послова **управног надзора**, локална управа врши надзор над радом јавних служби, законитости аката јавних служби и инспекцијски надзор.

За остваривање права грађана, правних и других субјекта у оквиру Одјељења за општу управу општине Прњавор, **као главна писарница формирана је „шалтер сала“**, мјесто гдје се организују и обављају послови примања, отварања, прегледања и распоређивања поште, евидентирања, достављања истих у рад, отпремања поште, развођења и архивирања аката.

Статус главне писарнице има и информациони систем, а све основне евиденције о актима и предметима воде се електронским путем (базе података).

Остваривање права грађана и правних и других субјекта се врши по прописима о канцеларијском пословању, по начелима обавезности, свеобухватности, уредности, економичности, једноставности, тачности, експедитивности, рационалности и чувања документације која је од виталног значаја за општинску управу и грађане.

Општинска управа има **приручну архиву** гдје се чувају завршени предмети до предаје у **главну архиву** (најдуже двије године) и главну архиву гдје се чувају завршени предмети, евиденције о актима, предметима и записима као и остали регистратурски материјал до истека прописаних рокова њиховог чувања или њихове предаје Архиву Републике Српске.

По истеку рокова чувања архивски и други материјал се у прописаној процедури разврстава и по одобрењу надлежног Архива РС, уништава као безвриједна архивска грађа.

Писарница, односно „шалтер сала“ је мјесто гдје грађани могу на најједноставнији начин обавити све послове у вези са подношењем захтјева и издавањем рјешења и других аката, те у веома кратком времену добити сва потребна упутства у вези са остваривањем њихових права или обавеза.

За остваривање права и обавеза свим грађанима у шалтер сали је поред потребних информација, доступно око 150 образаца захтјева, који су прописани одређеним процедурама и усвојеним стандардима (ISO 9001:2008). Такође, на званичној интернет страници Општине Прњавор доступан је Е-регистар административних поступака који садржи све информације о поступцима који се проводе на нивоу општине, како би корисници услуга на најбржи могући начин дошли до информација коме треба да поднесу захтјев, које информације треба да саопшти, која су документа потребна странци, колики су трошкови (таксе и накнаде) и у којем року ће бити ријешен захтјев странке. Такође, омогућено је преузимање образаца за све административне поступке.

СТАЊЕ УПРАВНОГ РЈЕШАВАЊА

Управни поступак у Општинској управи општине Прњавор, покреће се **по захтјеву странке или по службеној дужности**.

Странке у управном поступку (физичка и правна лица), у остваривању својих права и обавеза, надлежним одјељењима и службама, подносе одговарајуће поднеске (захтјеве, приједлоге, пријаве, молбе, жалбе, приговоре и сл.) чији је садржај прописан законом, другим актима и усвојеним стандардима.

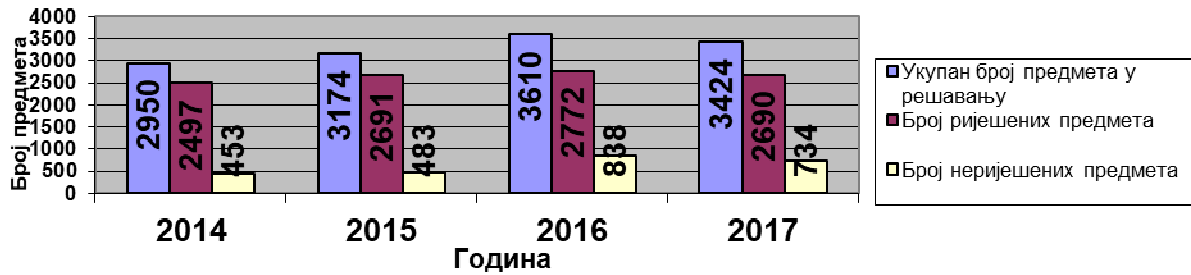
У поступцима прије доношења рјешења, односно других одговарајућих аката, првостепени органи утврђују све чињенице и околности за доношење акта у управном поступку.

Општинска управа општине Прњавор у свом раду примјењује апликацију за обраду захтјева електронским путем (Доку Нова). Ова апликација сагласно утврђеним процедурама и дефинисаним процесима, убрзава поступак пријема захтјева, те омогућава праћења предмета од тренутка пријема захтјева, који службеник је предмет задужио, односно код кога је у раду, роковима за рјешавање и слично. Апликација даје могућност праћења предмета у сваком моменту и сачињавања дневних или периодичних статистичких извјештаја о стању предмета.

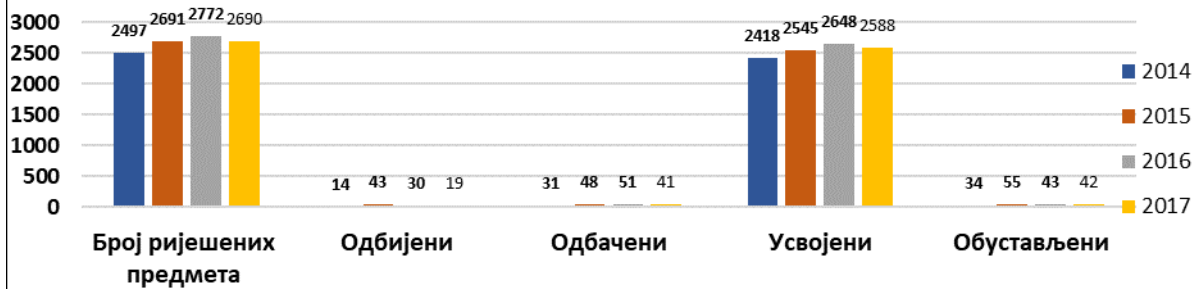
1. Према обрађеним подацима из апликације ДокуНова, у току 2017. године у Општинској управи општине Прњавор, за примљено је укупно **3424 захтјева странке за покретање управног поступка**, од чега је:

- **2690 ријешено**,
- **734 није ријешено** (рок за рјешавање истекао за 638, а није истекао за 96 захтјева).

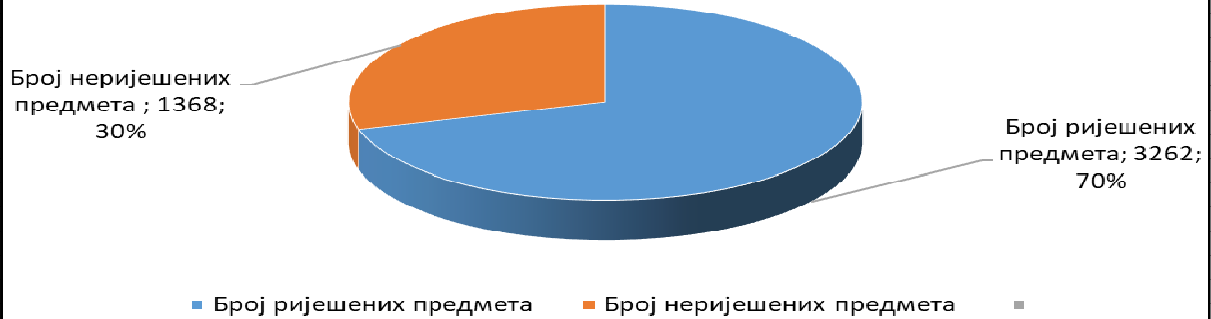
Графички приказ рјешавања предмета по захтјеву странке за 2014, 2015, 2016 и 2017 годину



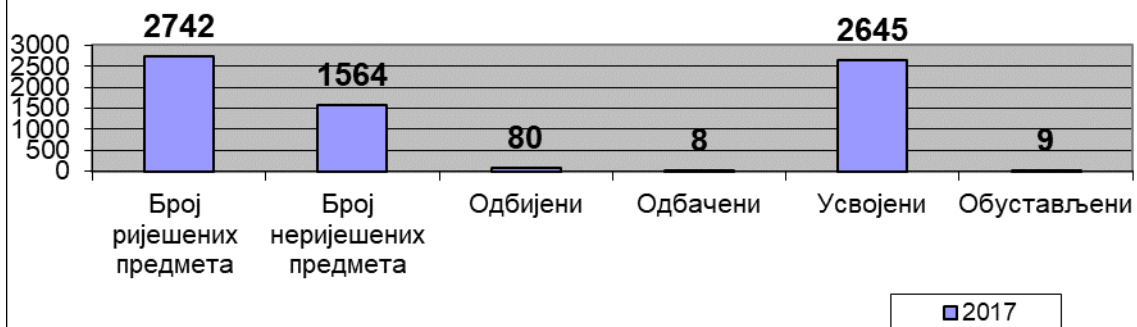
Начин на који су предмети ријешени по захтјеву странке за 2014, 2015, 2016 и 2017 годину



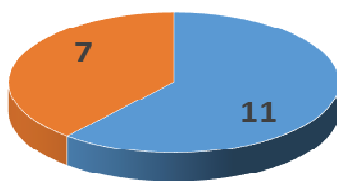
Стање предмета покренутих по службеној дужности за 2017. годину



Начин на који су ријешени неуправни предмети по захтјеву странке за 2017. годину



Графички приказ одлука по жалбама у другостепеном поступку за 2017



■ Одбијена ■ Уважена ■ Поступак обустављен ■ Одбачена

ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА

Анализирајући наведене податке, може се закључити:

- 1) да је Општинска управа општине Прњавор, на начин како је организована у извјештајном периоду успјешно обављала све самосталне и пренесене надлежности, како на плану извршавања законских обавеза, тако и на плану пружања услуга свим својим корисницима у различитим областима живота и рада,
- 2) да је током 2017. године запримљена једна притужба на рад службеника запосленог у Општинској управи општине Прњавор, која је ријешена у складу са Правилником о поступку подношења и рјешавања притужби на рад Општинске управе општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/15).