

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA VAREŠ
OPĆINSKO VIJEĆE**



**Broj: 01-45/17
Vareš, 28.02. 2017. godine**

Na osnovu člana 35. i 49. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine F BiH", br. 35/05), člana 15. stav 1. alineja 7. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine F BiH", br. 49/06 i 51/09), člana 22. tačka 2, 11. i 24. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 13/98, 8/00 i 2/05), člana 22. tačka 18. a u vezi sa članom 33 tačka 10. Statuta Općine Vareš (prečišćeni tekst), broj 01-162/09 od 11.09. 2012. godine, na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Vareš na 4. sjednici održanoj 28.02. 2017. godine, d o n o s i

ODLUKU **o organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave** **i Stručne službe Općinskog vijeća Općine Vareš**

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija Jedinstvenog općinskog organa uprave i Stručne službe Općinskog vijeća Općine Vareš (u daljem tekstu : Općina), u okviru kojeg se obavljaju upravni, stručni i drugi poslovi koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost općinskih organa kao i upravni poslovi koji su federalnim, odnosno kantonalnim zakonima preneseni ili delegirani na Općinu, organizacione jedinice službi za upravu unutar jedinstvenog općinskog organa uprave, djelokrug njihovog rada i način rukovođenja.

Član 2.

Poslove uprave iz samoupravnog djelokruga općine, poslove lokalne samouprave, kao i poslove kantonalne uprave prenesene na općinu Vareš, vrši Općinski načelnik putem općinskih službi za upravu.

Općinski načelnik sa službama za upravu čini jedinstveni organ uprave za Općinu.

II. OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU

1. Općinski načelnik

Član 3.

Općinski načelnik, kao izvršni organ i nositelj izvršne vlasti u Općini, odgovoran je Općinskom vijeću Vareš za obavljanje poslova iz nadležnosti samoupravnog djelokruga Općine.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, Općinski načelnik nadležan je da:

- predstavlja i zastupa Općinu Vareš;
- donosi akte iz svoje nadležnosti;
- predlaže Godišnji program rada Općinskom vijeću,
- Općinskom vijeću podnosi prijedlog općinskog budžeta;
- odgovara za izvršenje općinskog budžeta;
- osigurava izradu i Općinskom vijeću podnosi na usvajanje ekonomske i razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulisane dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
- Općinskom vijeću predlaže odluke i druge opće akte;
- provodi utvrđenu politiku u skladu sa odlukama Općinskog vijeća;
- osigurava izvršenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća i odgovara za njihovu provedbu;
- izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povjereno Općini Vareš;
- utvrđuje organizaciju općinskih službi za upravu i, u skladu sa zakonom, donosi pravilnik o njihovoj unutarnjoj organizaciji na način kojim se osigurava efikasno i efektivno vršenje poslova i odgovara za njihov rad, uz saglasnost Općinskog vijeća;
- realizuje saradnju Općine Vareš s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama, u skladu s odlukama i zaključcima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- Općinskom vijeću podnosi izvještaj o ostvarivanju općinske politike i svojim aktivnostima najmanje jedanput godišnje;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada preduzeća i javnih ustanova kojima je osnivač Općina Vareš;
- sklapa ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Općinskog vijeća;
- odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonima,
- brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava rada;
- primjenjuje institut ocjenjivanja rada u skladu sa zakonom,
- organizira vršenje inspekcijskog nadzora u skladu sa zakonom,
- vrši izradu i prati implementaciju Strategije razvoja Općine Vareš,
- obavlja i druge poslove u skladu zakonom,

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata koje donosi odnosno koje predlaže Općinskom vijeću.

Član 4.

Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika osniva se Savjet Općinskog načelnika.

Savjet iz prethodnog stava vrši savjetodavne poslove za potrebe Općinskog načelnika i pomaže Općinskom načelniku u koordiniranju radom jedinstvenoga organa uprave, u pripremanju, donošenju, izvršavanju akata iz njegove nadležnosti i vrši i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općinskim propisima.

Sastav i broj članova Savjeta općinskog načelnika utvrđuju se rješenjem o njegovom osnivanju.

2. Općinske službe za upravu

Član 5.

Za vršenje upravnih, stručnih, tehničkih i poslova lokalne samouprave iz okvira nadležnosti Općine osnivaju se općinske službe za upravu (u daljnjem tekstu: Službe za upravu), i stručne službe i to :

1. Službe za upravu

- a) Služba za privredu, finansije i trezor,
- b) Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu,
- c) Služba za prostorno uređenje,
- d) Služba za civilnu zaštitu.

2. Stručne i tehničke službe

- a) Stručna služba Općinskog vijeća
- b) Jedinica za upravljanje integriranim lokalnim razvojem (u daljem tekstu: JURA)

Član 6.

1.SLUŽBE ZA UPRAVU

a) Služba za privredu, finansije i trezor:

- provodi zakone, druge propise i opće akte u okviru prava i dužnosti Općine u oblasti privrede i finansija,
- predlaže i provodi utvrđenu politiku iz oblasti za koju je osnovana,
- vrši poslove u procesu privatizacije u skladu sa zakonom,
- vrši upravno-pravne poslove iz oblasti za koju je osnovana,
- prati privredna kretanja u oblastima za koje je osnovana, posebno u oblasti male privrede i samostalnog privređivanja,
- prati stanje zaposlenosti u privredi i o nezaposlenosti na području Općine,
- prati razvoj poduzetništva (malih i srednjih preduzeća) i zaštiti tradicionalnih starih zanata,
- vodi brigu o prirodnim i poljoprivrednim resursima Općine i razvoju programa za unapređenje stanja u ovoj oblasti,
- predlaže i provodi utvrđenu politiku u oblasti gazdovanja i upravljanja poslovnim prostorima, kao i kontrolu racionalnog korištenja prostora koji su vlasništvo Općine,
- vodi poslove vezane za kupovinu i prodaju poslovnih prostora,
- organizuje analitičko praćenje zakupaca poslovnog prostora,
- priprema nacрте i prijedloge propisa i drugih akata, izvještaja i informacija za Općinsko vijeće i općinskog načelnika iz oblasti za koju je osnovana,
- predlaže, u okviru ovlaštenja, mjere prema preduzećima i drugim pravnim licima od značaja za Općinu.
- prati stanje i vodi registar u oblasti samostalnog obavljanja poslovnih djelatnosti (radne knjižice za zaposlene djelatnike kod samostalnih privrednika i dr.),
- prati izvršavanje svih kapitalnih projekata koje vodi općina u skladu sa zakonom i drugim aktima,
- obavlja planiranja , praćenja i izvještavanja o izvršenju budžeta,
- prikuplja izvještaje o utrošku sredstava od korisnika budžetskih sredstava,
- vrši servisiranje budžetskih sredstava prema javnim preduzećima, javnim ustanovama i drugim pravnim i fizičkim licima,
- provodi zakone, druge propise i opće akte iz oblasti budžeta i finansija,

- vrši poslove u vezi s izvršenjem budžeta Općine, kao i sve druge poslove u vezi s budžetom općine,
 - vrši izradu plana izvanbudžetskih sredstava Općine i radi na izvršenju tog plana,
 - vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove,
 - vodi trezorsko poslovanje i svu potrebnu dokumentaciju u skladu sa Zakonom o trezoru u FBiH,
 - vrši sve druge stručne i administrativne poslove iz oblasti za koju je osnovana,
 - izrađuje, donosi program i kriterije raspodjele budžetskih sredstava namijenjenih za oblasti iz djelokruga službe,
 - vrši prodaju administrativnih taksi,
 - vodi registar poljoprivrednih gazdinstava i klijenata,
 - vodi upravno pravne poslove iz oblasti vodoprivrede,
 - realizuje poticaje iz oblasti poljoprivrede,
 - izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine Vareš,
 - vodi poslovanje putem trezora,
 - radi na realizaciji projekata iz oblasti poljoprivrede sa domaćim i međunarodnim agencijama i Nevladinim organizacijama,
 - izrađuje akcione planove određenih aktivnosti iz nadležnosti Službe,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.
- Određeni poslovi iz nadležne Službe mogu se obavljati u Centru za pružanje usluga građanima.

Član 7.

b) Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu:

- izvršava i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa u oblasti opće uprave, provodi zakone, druge propise i opće akte iz oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta, socijalne i boračko-invalidske zaštite, lokalne samouprave, raseljenih osoba, izbjeglica i povratnika, fondacija i udruženja i informisanja,
- rješava u upravnim stvarima i poduzima upravne i druge mjere u okviru prava i dužnosti Općine, za koje nije nadležna ni jedna druga služba za upravu i izvršava propise koje donosi Općinsko vijeće iz oblasti lokalne samouprave,
- vrši poslove građanskih stanja, ovjere potpisa, rukopisa i prijepisa,
- radi na izradi i ažuriranju biračkog spiska,
- vrši poslove pružanja pravne pomoći,
- radi na poslovima organizacije općinske uprave,
- vrši personalne poslove,
- vrši poslove prijemne kancelarije: prijem, razvrstavanje, evidentiranje, arhiviranje, kovertiranje i otpremu pošte,
- vrši nabavku opreme i potrošnog materijala,
- obavlja usluge prijevoza i održavanje voznog parka i parking prostora,
- vrši fizičko osiguranje zgrade,
- vrši tekuće i tehničko održavanje zgrade Općine i njeno zagrijavanje, te održavanje čistoće u radnim prostorijama,
- predlaže i provodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana,
- rješava o upravnim stvarima iz oblasti za koju je osnovana,
- izvrša propise koje donosi Općinsko vijeće iz oblasti lokalne samouprave,
- stara se o organizaciji obilježavanja značajnih datuma,
- planira aktivnosti u povodu obilježavanja Dana općine,
- saraduje sa domaćim i međunarodnim organizacijama u cilju podizanja uvjeta i nivoa usluga u oblastima za koje je osnovana,

- rješava u upravnim stvarima za koje je osnovana,
- izrađuje i donosi program i kriterije raspodjele budžetskih sredstava namjenjenih za oblasti iz djelokruga Službe,
- stara se o stvaranju uslova za razvoj i slobodno djelovanje lokalnih informativnih medija u skladu sa zakonom,
- priprema nacрте i prijedloge propisa i drugih akata te izvještaje i informacije za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika iz oblasti za koju je osnovana,
- vodi kontinuiranu saradnju sa JU „Centar za socijalni rad“ i nadležnim ministarstvima u cilju pružanja usluga licima u stanju socijalne potrebe kao i licima koja su korisnici prava iz oblasti zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice,
- u saradnji sa JU „Dom zdravlja“ prati rad ustanove kao i ostvarivanje nivoa pružanja zdravstvenih usluga i zdravstvene zaštite stanovništva na području općine,
- rješava o upravnim stvarima u postupku sticanja ili prestanka prava raseljenih osoba i povratnika u Federaciji i izbjeglica iz Bosne i Hercegovine,
- vodi evidenciju o raseljenim osobama, povratnicima i izbjeglicama,
- prati ostvarivanje prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu navedenih kategorija,
- vodi upravno rješavanje o ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu kategorija koje nisu osigurane u skladu sa važećim zakonskim propisima,
- koordinira rad mjesnih zajednica,
- stara se o izvršenju poslova i zadataka koji proizilaze iz nadležnosti mjesnih zajednica propisanih Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom općine i Statutom mjesne zajednice,
- pruža stručnu pomoć organima mjesnih zajednica,
- saraduje sa nevladinim organizacijama, udruženjima i njihovim asocijacijama, po pitanjima koja se odnose na djelokrug poslova Službe, a imaju javni značaj za Općinu.
- saraduje sa omladinskim organizacijama i organizacijama za mlade u cilju provođenja omladinske politike na lokalnom nivou,
- pruža stručnu pomoć udruženjima građana/Nevladinim organizacijama prilikom registracije, dostavljanja projekata i sl,
- pruža stručnu pomoć udruženjima od posebnog društvenog interesa,
- stara se o obezbjeđivanju uslova za pokrivenost područja općine signalom (TV i RADIO) javnih emitera u BiH,
- stvara uslove za razvoj djelatnosti iz oblasti osnovnog i predškolskog obrazovanja i odgoja, kulture i sporta,
- ostvaruje saradnju sa obrazovnim ustanovama u praćenju redovnog nastavnog procesa,
- izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u okviru prava i dužnosti Općine u oblasti boračko-invalidske zaštite,
- sprovodi utvrđenu politiku u oblasti boračko-invalidske zaštite,
- obavlja studijsko-analitičke i informaciono-dokumentacione poslove u oblasti boračko-invalidske zaštite,
- analizira, inicira ili učestvuje u izradi propisa u oblasti boračko-invalidske zaštite,
- prati stanje i rješava u upravnim stvarima i poduzima upravne i druge mjere u oblasti boračko-invalidske zaštite,
- vrši stručne i administrativne poslove za određene Komisije i druga radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u oblasti za koju je osnovana,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine Vareš,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Određeni poslovi iz nadležnosti Službe mogu se obavljati u Centru za pružanje usluga građanima.

Član 8.

c) Služba za prostorno uređenje:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja, građenja, zaštite okoline, komunalnih i stambenih poslova, imovinsko-pravnih poslova, geodetskih i katastarskih poslova,
- provodi postupke geoinformacijskog sistema u oblasti geodetskih poslova, katastra i prostornog planiranja,
- provodi utvrđenu politiku i vodi upravni postupak iz oblasti za koje je osnovana,
- vrši statističke poslove od interesa za Općinu u oblasti za koje je osnovana,
- vrši analitičko praćenje stanja i kretanja u oblasti za koje je osnovana,
- obavlja poslove vezane za problematiku zaštite čovjekovog okoliša,
- obavlja poslove vezane za problematiku lokalnih puteva,
- obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje naknade za korištenje gradskog i građevinskog zemljišta i vodi evidenciju nekretnina kojima raspolaže Općina,
- vrši stručne poslove u pripremi i provođenju planskih akata,
- obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje komunalne naknade,
- radi na praćenju i komunalnih poslova od interesa za Općinu, posebno na realizaciji projekata obnove i sanacije objekata, komunalne infrastrukture na području Općine,
- priprema prijedloge infrastrukturnih projekata za kandidovanje prema drugim nivoima vlasti i međunarodnim organizacijama,
- provodi postupke odabira izvođača radova iz oblasti cestovne i druge infrastrukture,
- priprema projekte i vodi evidenciju o realizaciji infrastrukturnih projekata,
- koordinira u izradi prostorno-planske dokumentacije,
- osigurava zaštitu urbanističke i investicijsko-tehničke dokumentacije i druge poslove u vezi s tim,
- vodi evidenciju o stambenom fondu Općine, uništenim i obnovljenim stambenim jedinicama na području općine,
- osigurava zaštitu urbanističke i investicijsko-tehničke dokumentacije i druge poslove u vezi s tim,
- radi na osposobljavanju objekata neophodnih za život i rad stanovništva,
- radi na otklanjanju posljedica ratnih djelovanja po naseljenim mjestima,
- vodi evidenciju o stambenom fondu Općine,
- vrši popis i procjenu ratne štete,
- vrši određene poslove u postupku privatizacije i restitucije, kao i kupovine i prodaje stanova,
- provodi postupak rješavanja imovinsko-pravnih zahtjeva,
- priprema i donosi rješenja u prvostepenom postupku ,
- vodi postupak pravične naknade za građansko-pravne i druge subjekte čije su nekretnine prenesene u državno vlasništvo,
- vodi postupak provođenja zakona u oblasti agrara, arondacija i drugih vlasničkih odnosa u ovoj oblasti,
- razmatra pitanja prava preče kupnje nepokretnosti i prava zakupa nepokretnosti u državnom vlasništvu,
- vodi postupak pretvaranja zajedničkih prostorija u stanove, kao i stambenih prostorija u poslovni prostor, te zajedničkih prostorija u poslovni prostor,
- rješava o pravima na nekretninama u skladu sa zakonom,
- vrši poslove održavanja premjera i katastra nekretnina u skladu sa zakonom,
- vrši poslove provođenja promjena na zemljištu i računalnu obradu podataka, s provođenjem promjena na katastarskim planovima i operatu,
- vrši upis prava na nekretninama po službenoj dužnosti i po zahtjevu stranaka,

- vodi evidenciju prava na nekretninama,
- izdaje uvjerenja i izvode, kopije podataka premjera i katastra nekretnina, te daje druge podatke u skladu sa zakonom,
- vrši poslove vještačenja predmeta u postupku iz imovinsko-pravne oblasti, te vještačenje po pozivu suda,
- vrši poslove vještačenja i druge poslove iz okvira katastra nekretnina u postupcima iz oblasti urbanizma i građenja,
- priprema nacрте i prijedloge odluka i drugih akata, te izvještaje i informacije za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika iz oblasti za koju je osnovana,
- izrađuje i donosi program i kriterije raspodjele budžetskih sredstava namijenjenih za oblasti iz djelokruga Službe,
- vrši stručne i administrativne poslove za komisije i druga radna tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika u oblasti za koju je osnovana,
- vrši inspekcijski nadzor iz oblasti građenja i komunalnih poslova,
- vrši poslove eko policije,
- vrši druge stručne i administrativne poslove iz svoje oblasti utvrđene zakonom i drugim propisima koji joj se stave u zadatak,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine Vareš,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Određeni poslovi iz nadležnosti Službe mogu se obavljati u Centru za pružanje usluga građanima.

Član 9.

d) Služba za civilnu zaštitu:

- osigurava zakonitost, pravilnost, pravovaljanost i ekonomičnost izvršavanja poslova i zadataka,
- kontinuirano izvještava Općinsko vijeće i Općinskog načelnika o stanju u oblasti za koje je služba osnovana,
- organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara, te zaštitu od požara i vatrogastva na području općine,
- izrađuje programe i planove rada, analize i izvještaje iz djelokruga rada službe,
- preduzima radnje u upravnom postupku i donosi rješenja,
- saraduje sa Federalnom i kantonalnom upravom civilne zaštite i drugim općinama u skladu sa naređenjima i ovlastima dobivenim od Općinskog načelnika,
- saraduje sa drugim organima i službama općina i kantona, ustanovama, preduzećima i drugim pravnim subjektima,
- organizuje, priprema i usklađuje sa zakonskim propisima funkcionisanje civilne zaštite,
- organizuje i koordinira provođenje mjera i spašavanja,
- priprema i vrši obuku građana za provođenje mjera samozaštite, izrađuje programe i elaborate za izvođenje vježbi civilne zaštite,
- vrši procjenu i priprema izvještaje o procjeni šteta od prirodnih i drugih nesreća,
- izrađuje Plan zaštite od požara, Plan obuke i fizičke pripremljenosti pripadnika vatrogasne jedinice,
- obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organiziranje profesionalne vatrogasne jedinice općine i predlaže i poduzima mjere na osiguranju kadrovskih, materijalnih, tehničkih i drugih uslova potrebnih za efikasan rad i funkcionisanje te jedinice.
- Pruža stručnu pomoć i drugu pomoć dobrovoljnim vatrogasnim društvima radi uspješnog obavljanja poslova zaštite od požara,

- izrađuje odluke, informacije i izvještaje i druge akte o stanju u oblasti zaštite od požara,
- predlaže mjere i planove za rješavanje pitanja zaštite od požara, obučavanja i osposobljavanja pripadnika vatrogasne jedinice,
- prati prikupljanje finansijskih sredstava u oblasti zaštite i spašavanja i protivpožarne zaštite i predlaže plan utroška sredstava u skladu sa zakonom,
- koordinira aktivnosti sa privrednim subjektima na teritoriji Općine i drugim općinama u slučaju pojave požara većih razmjera,
- vrši kontrolu primjene i održavanja opreme, vozila, priključnih uređaja, ispravnost vozila i sredstava za gašenje,
- motri, otkriva i prati aktivnosti oko prirodnih i drugih nesreća i blagovremeno obavještava nadležne organe i stanovništvo,
- razmjenjuje informacije sa kantonalnim operativnim centrom za motrenje i obavještavanje i provjerava sistem za uzbunjivanje i u slučaju potrebe njegovo aktiviranje,
- dostavlja redovne izvještaje na području općine kantonalnom operativnom centru,
- vrši izradu projektne dokumentacije za razminiranje rizičnih površina od mina te proslijeđuje u Kantonalnu upravu civilne zaštite,
- vodi evidenciju struktura civilne zaštite i neeksplozivnih ubojnih i minskoeksplozivnih sredstava,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine Vareš,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Određeni poslovi iz nadležnosti službe mogu se obavljati u Centru za pružanje usluga građanima.

Član 10.

2. STRUČNE I TEHNIČKE SLUŽBE

a) Stručna služba Općinskog vijeća

Stručna služba Općinskog vijeća organizuje se i funkcioniše kao stručna služba za vršenje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, kao što su:

- stručni i tehnički poslovi za održavanje sjednica Općinskog vijeća,
- stručni i tehnički poslovi za rad komisija i radnih tijela Općinskog vijeća,
- stručni i tehnički poslovi saradnje sa strankama u Općinskom vijeću,
- stručni i tehnički poslovi saradnje sa organima uprave u vezi pripreme materijala za Općinsko vijeće,
- poslovi na uspostavi koordinacije i saradnje službi za upravu,
- saradnja sa međunarodnim i drugim organizacijama za poboljšanje rada Općinskog vijeća,
- poslovi oko izrade Statuta općine, Poslovnika i programa rada Općinskog vijeća
- stručni i tehnički poslovi zapisnika, tonskih zapisa i sl.,
- praćenje obaveza Općinskog načelnika prema Općinskom vijeću i drugim organima i subjektima,
- izrađuje prijedloge i nacрте propisa i drugih akata, kada to nije u nadležnosti drugih službi,
- koordinacija sa organima uprave u pogledu pripreme i izrade akata koji se upućuju Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje od strane Općinskog načelnika kao ovlaštenog predlagача,
- pripreme izvještaja i informacija za potrebe Općinskog vijeća,

- pružanje stručne i druge pomoći klubovima vijećnika i vijećnicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti,
- koordiniranje rada između Općinskog vijeća, radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika i općinskih službi za upravu,
- vođenje evidencije i čuvanje originala propisa i drugih akata Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća i staranje o njihovom blagovremenom objavljivanju,
- vođenje evidencije i čuvanje dokumentacije o radu vijeća i njihovih radnih tijela,
- kabinetski, protokolarni, operativno-tehnički i drugi poslovi za potrebe općinskog načelnika,
- odnosi sa javnošću osim onih koje vrše općinske službe za upravu,
- stručne analize, te priprema izvještaja i informacija za potrebe općinskog vijeća,
- ostali poslovi vezani za rad i aktivnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine Vareš,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i zaključkom Općinskog vijeća.

Organizaciju i rad stručne službe Općinskog vijeća utvrđuje se posebnom Odlukom Općinskog vijeća i čini sastavni dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa.

Član 11.

b) Jedinica za upravljanje integriranim lokalnim razvojem (u daljem tekstu: JURA)

JURA funkcionira kao posebna stručno- tehnička jedinica koja odgovara za svoj rad Općinskom načelniku . Ova jedinica vrši sljedeće poslove:

- Obavlja pravne i stručne poslove iz oblasti investiciono- razvojnog planiranja koji su u nadležnosti Općine u skladu sa pravcima razvoja i strateškim planiranjem.
- Prikuplja podatke koji su u nadležnosti Općine u skladu sa pravcima razvoja i strateškim planiranjem,
- Prikuplja podatke od značaja za lokalni razvoj iz različitih izvora, objedinjuje sve podatke drugih službi, kreira centralnu bazu podataka i brine se njenom redovnom ažuriranju,
- Vršiti statističku obradu podataka i provodi ekonomske analize i istraživanja u cilju unapređenja lokalnog razvoja i obezbjeđenja pravovremenih i pouzdanih informacija za sve zainteresirane strane, kao i u cilju unapređenja regulatornog okvira za lokalni razvoj,
- Promovira dijalog među lokalnim akterima, uspostavlja partnerski odnos i održava redovnu komunikaciju i koordinaciju između općinskih službi i vanjskih aktera (privatnog sektora, privrednih komora udruženja privrednika, međunarodnih organizacija, akademskih institucija, itd.),
- Obezbeđuje aktivno učešće svih bitnih aktera u procesu lokalnog razvoja,
- Prezentira i promovira projekte i Općinu potencijalnim investitorima i drugim zainteresiranim stranama,
- Priprema operativni plan JURE za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove,
- Objedinjuje operativne planove svih općinskih službi u jedinstveni godišnji plan Općine,
- Priprema/ažurira trogodišnje planove implementacije,
- Utvrđuje općinske programe javnih investicija,
- Uključuje strateške projekte i mjere u plan budžeta za sljedeću godinu,
- Prati realizaciju Strategije razvoja i drugih strateških planova i programa,
- Prati realizaciju godišnjih planova implementacije i koordinira realizaciju projektnih aktivnosti a ostalim službama i odsjecima, kao i s Općinskim razvojnim timom/ Partnerskom grupom,
- Predlaže mjere za provođenje Strategije razvoja,

- Utvrđuje moguće izvore finansiranja za razvojne projekte,
- Identificira i prati javne pozive za projektno apliciranje ka domaćim i međunarodnim financijerima,
- Razrađuje obrasce za apliciranje za fondove potencijalnih donatora i sufinancijera i prikuplja i prikuplja neophodnu dokumentaciju za uspješna kandidiranja po javnim pozivima projekata od značaja za privredni, društveni i kulturni razvoj Općine.
- Uspostavlja i vodi registar apliciranih projekata u implementaciji i realiziranih investicionih projekata,
- Učestvuje u izradi i pripremi tenderske i projektne dokumentacije,
- Učestvuje u pripremi neophodne dokumentacije za pripremu ugovora,
- Obavlja tehničko- finansijsko praćenje realizacije kao i nadzor nad aktivnostima koje se tiču razvojno- investicionih projekata odobrenih po javnim pozivima,
- Priprema tehničke i finansijske izvještaje o toku realizacije projekata koje JURA provodi,
- Prikuplja kvartalne izvještaje o statusu projekata od svih nadležnih općinskih službi,
- Provodi monitoring (praćenje) projekata na kvartalnom nivou i priprema zbirne izvještaje o monitoringu,
- Provodi internu evaluaciju i koordinira proces eksterne evaluacije na šestomjesečnom i godišnjem nivou, te priprema sintezu evaluacionih izvještaja i preporuka na nivou cijele općinske uprave,
- Izrađuje godišnji izvještaj o realizaciji Strategije razvoja i drugih sektorskih strategija,
- Pokreće inicijativu za reviziju Strategije razvoja ili za pokretanje novog procesa strateškog planiranja integriranog razvoja,
- Promovira Strategiju razvoja, priprema i prezentira promotivne materijale za informiranje javnosti (i Partnerske grupe) o prioritetima i rezultatima u implementaciji Strategije razvoja, novim investicionim mogućnostima i ulaganjima,
- Obavlja i druge poslove koji su u nadležnosti JURE i po nalogu Općinskog načelnika.

III. – ORGANIZACIJSKE JEDINICE

Član 12.

U okviru službi mogu se formirati odsjeci kao organizacione jedinice u kojima se obavljaju naročito složeni poslovi i u većem obimu, a za čije obavljanje je neophodno da se grupišu po istovrsnosti, složenosti, odnosno međusobnoj povezanosti i za koje je potreban veći stepen samostalnosti u rukovođenju.

IV. – RUKOVOĐENJE

Član 13.

Jedinstvenim općinskim organom uprave općine rukovodi Općinski načelnik u skladu sa zakonom i Statutom općine.

Općinskom službom za upravu rukovodi rukovodeći državni službenik – pomoćnik načelnika.

Stručnom službom Općinskog vijeća rukovodi sekretar Općinskog vijeća kao rukovodeći državni službenik.

Jedinicom za upravljanje integriranim lokalnim razvojem rukovodi rukovodilac jedinice kao rukovodeći državni službenik.

Odsjekom u okviru službe za upravu rukovodi šef odsjeka koji nije rukovodeći državni službenik.

Rukovodeće državne službenike odnosno namještenike iz stava 2. 3. 4. i 5. ovog člana postavlja Općinski načelnik u skladu sa zakonom, Statutom općine i Pravilnikom o

unutarnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave i Stručne službe Općinskog vijeća Općine Vareš.

Za službe u kojima se obavljaju preneseni poslovi kantonalne uprave, postavljenje se vrši po prethodno pribavljenom mišljenju nadležnog organa Kantona, u skladu sa propisom.

V. – UNUTARNJA ORGANIZACIJA

Član 14.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji jedinstvenoga općinskog organa uprave i Stručne službe Općinskog vijeća Općine Vareš uređuju se: nadležnosti organizacijskih jedinica, način rukovođenja, programiranje i izvršavanje poslova, ovlaštenja i odgovornosti zaposlenika u obavljanju poslova, broj zaposlenika, nazivi i raspored poslova po organizacijskim jedinicama s opisom poslova za svakog zaposlenika ili grupu zaposlenika i i potrebnim uslovima u pogledu stručne spreme i drugih uslova za rad na odnosnim poslovima i broj pripravnika koji se primaju u radni odnos te uslovi za njihov prijem.

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji jedinstvenoga općinskog organa uprave i Stručne službe Općinskog vijeća Općine donosi Općinski načelnik.

VI. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji jedinstvenoga općinskog organa uprave i Stručne službe Općinskog vijeća Općine Vareš iz člana 14. ove odluke donijet će Općinski načelnik u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

Član 16.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o organizovanju općinskih službi za upravu Općine Vareš i Stručne službe Općinskog vijeća (prečišćeni tekst) broj: 01-285/13 od 22. 10.2013. godine i broj: 01-101/15 od 03.06.2015. godine.

Član 17.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Općine Vareš.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Kenan Kamenjaš

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj tabli Općine Vareš dana 02.03.2017. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zdravko Marošević

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV: sadržan je u članu 35. i 49. Zakona o organizaciji organa uprave u F BiH, gdje je propisano da Općinske organe uprave i njihov djelokrug utvrđuje Odlukom Općinsko vijeće primjenom kriterija iz člana 35. istog Zakona. Članom 15. Zakona o principima lokalne samouprave utvrđeno je da Općinski načelnik utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi, a članom 22. i 33. Statuta općine utvrđene su nadležnosti za donošenje Odluke.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE: u dosadašnjoj primjeni Odluke i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji službi za upravu kojom je smanjen broj službi za upravu sa pet na tri (objedinjene su dvije službe) došlo se do saznanja a i praksa je pokazala da se sa ovakvim načinom organizovanja nije postigla funkcionalnost i efikasnost u radu Službi. Usvajanjem Strategije integriranog razvoja Općine Vareš 2017.-2026. a radi postizanja boljih efekata, odnosno rezultata u funkcionisanju službi za upravu ukazuje se potreba za donošenje nove Odluke o organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave i Stručne službe Općinskog vijeća Općine Vareš koja će ujedno biti optimalna i usklađena sa zakonskim i podzakonskim aktima FBiH i koja će odražavati funkcionalnu organizaciju rada unutar općinskih službi.

OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA: članom 3.,6.,7.,8.,9., 10. i 11. Odluke jasno su navedeni upravni, stručni i drugi poslovi koje izvršavaju Općinski načelnik, službe za upravu, Stručna služba Općinskog vijeća i JURA.

Članom 12. utvrđeno je da se u okviru pojedinih službi za upravu formiraju i odsjeci radi podizanja stepena odgovornosti i efikasnijeg izvršavanja istovrsnih i međusobno povezanih poslova.

FINANSIJSKA SREDSTVA: za realizaciju ove Odluke nisu potrebna sredstva, budući da su ista planirana budžetom Općine Vareš za 2017. godinu.

Imajući u vidu naprijed navedeno, predlažem Općinskom vijeću da usvoji odluku u tekstu kakav je predložen.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zdravko Marošević