



**Broj: 01-263/10  
Vareš, 29.12.2010. godine**

Na temelju članka 35. i 49. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", br. 35/05), članka 15. stavak 1. alineja 7. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", br. 49/06), članka 22. točka 2., 11. i 24. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 13/98, 8/00 i 2/05), članka 22. točka 2. a u vezi s člankom 33. točka 10. Statuta Općine Vareš, broj 01-25/09 od 29.01. 2009. godine, Općinsko vijeće Vareš na 24. sjednici održanoj 29.12. 2010. godine, d o n o s i

## **ODLUKU**

### **o organiziranju općinskih službi za upravu Općine Vareš i Stručne službe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom odlukom uređuje se organiziranje općinskih službi za upravu i Stručne službe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u okviru kojih se obavljaju poslovi lokalne samouprave i upravni poslovi samoupravnog djelokruga Općine Vareš (u daljnjem tekstu: Općina), kao i poslovi kantonalne uprave preneseni na Općinu, organizacijske jedinice službi za upravu i Stručne službe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, djelokrug njihovog rada, te način rukovođenja.

##### **Članak 2.**

Općina u okviru svoga samoupravnog djelokruga:

1. osigurava zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda,
2. donosi općinski proračun,
3. donosi razvojne programe i planove i stvara uvjete za gospodarski razvoj i zapošljavanje,
4. utvrđuje i provodi politiku uređenja prostora i zaštite okoliša,
5. donosi prostorne, urbanističke i provedbene planove, uključujući zoniranje,
6. utvrđuje i provodi stambenu politiku i donosi programe stambene i druge izgradnje,
7. utvrđuje politiku korištenja i visinu naknada za korištenje javnih dobara,
8. utvrđuje i vodi politiku raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem,
9. upravlja i raspolaže općinskom imovinom,
10. upravlja prirodnim resursima na svome području i vrši raspodjelu sredstava ostvarenih na temelju njihova korištenja,

11. upravlja, financira i unapređuje djelatnosti i objekte lokalne komunalne infrastrukture,
12. organizira i unapređuje lokalni javni prijevoz,
13. utvrđuje politiku upravljanja, financiranja i unapređenja javnih ustanova predškolskog obrazovanja,
14. provodi utvrđenu obrazovnu politiku,
15. osniva, upravlja, unapređuje i financira ustanove i izgradnju objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta,
16. ocjenjuje rad ustanova i kvalitetu usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osigurava financijska sredstva za unapređenje njihova rada i kvalitete usluga sukladno potrebama stanovništva i mogućnostima Općine,
17. analizira stanje javnog reda i mira, kriminaliteta, sigurnosti ljudi i imovine, sigurnosti prometa na cestama, te predlaže mjere prema nadležnim organima,
18. organizira i provodi mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda, požara i prirodnih katastrofa,
19. uspostavlja i vrši inspekcijski nadzor nad izvršavanjem propisa iz vlastite nadležnosti,
20. donosi propise o porezima, naknadama, doprinosima i pristojbama iz vlastite nadležnosti,
21. donosi programe mjera radi postizanja jednakosti spolova,
22. raspisuje referendum za područje Općine,
23. raspisuje javni zajam i odlučuje o vlastitom zaduženju,
24. poduzima mjere za osiguranje higijene i zdravlja,
25. osigurava uvjete za rad lokalnih radija, televizijskih stanica i pisanih medija, sukladno zakonu,
26. osigurava i vodi evidencije o osobnim stanjima građana i popisima birača,
27. obavlja poslove iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidenciju o nekretninama,
28. organizira efikasnu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama,
29. organizira mjesnu samoupravu,
30. obavlja poslove koji se odnose na zaštitu potrošača, zaštitu i unapređenje okoliša i zaštitu životinja,
31. obavlja i druge poslove iz nadležnosti u skladu sa Zakonom.

Poslove uprave iz samoupravnog djelokruga općine, poslove lokalne samouprave, kao i poslove kantonalne uprave prenesene na Općinu, 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**

#### **Članak 3.**

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

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

- predstavlja i zastupa Općinu;
- donosi akte iz svoje nadležnosti;
- predlaže Godišnji program rada Općinskom vijeću,

- Općinskom vijeću podnosi prijedlog općinskog proračuna;
- odgovara za izvršenje općinskog proračuna;
- osigurava izradu i Općinskom vijeću podnosi na usvajanje ekonomske i razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulirane 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 sukladno 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;
- utvrđuje organizaciju općinskih službi za upravu i, sukladno zakonu, donosi pravilnik o njihovoj unutarnjoj organizaciji na način kojim se osigurava efikasno i efektivno vršenje poslova i odgovara za njihov rad, uz suglasnost Općinskog vijeća;
- realizira suradnju Općine s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama, sukladno odlukama i zaključcima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- Općinskom vijeću podnosi izvješće o ostvarivanju općinske politike i svojim aktivnostima, najmanje jedanput godišnje;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada poduzeća i javnih ustanova kojima je osnivač Općina;
- sklapa ugovore i druge pravne poslove sukladno zakonu, Statutu i odlukama Općinskog vijeća;
- odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika sukladno zakonima;
- brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava rada;
- primjenjuje institut ocjenjivanja rada sukladno zakonu,
- Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno koje predlaže Općinskom vijeću,
- organizira vršenje inspeksijskog nadzora sukladno zakonu,
- vrši izradu i prati implementaciju Strategije razvoja Općine,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu,
- kod zapošljavanja novih radnika obvezno vodi brigu o nacionalnoj i spolnoj zastupljenosti, sukladno sa važećim zakonskim propisima.

#### **Članak 4.**

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

Savjet iz prethodnog stavka 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 utvrđeni su odlukom o njegovom osnivanju.

## **2. Općinske službe za upravu**

### **Članak 5.**

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

1. Služba za gospodarstvo, razvoj i financije.
2. Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu.
3. Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove.
4. Služba za civilnu zaštitu.

### **Članak 6.**

#### **a) Služba za gospodarstvo, razvoj i financije:**

- provodi zakone, druge propise i opće akte u okviru prava i dužnosti Općine u oblasti gospodarstva i financija,
- predlaže i provodi utvrđenu politiku iz oblasti za koju je osnovana,
- vrši poslove u procesu privatizacije sukladno zakonu,
- vrši upravno-pravne poslove iz oblasti za koju je osnovana,
- prati gospodarska kretanja u oblastima za koje je osnovana, posebno u oblasti male privrede i samostalnog privređivanja,
- vodi brigu o razvoju turističkih resursa Općine, posebno o razvoju kapaciteta u kućnoj radinosti,
- 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,
- organizira analitičko praćenje zakupaca poslovnog prostora,
- priprema nacрте i prijedloge propisa i drugih akata, izvješća i informacija za Općinsko vijeće i općinskog načelnika iz oblasti za koju je osnovana,
- predlaže, u okviru ovlaštenja, mjere prema poduzećima i drugim pravnim osobama 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.),
- provodi zakone, druge propise i opće akte iz oblasti proračuna i financija,
- vrši poslove u vezi s izvršenjem proračuna Općine, kao i sve druge poslove u vezi s proračunom općine,
- vrši izradu plana izvan proračunskih sredstava Općine i radi na izvršenju tog plana,
- vrši računovodstvene i knjigovodstvene poslove,
- vrši sve druge stručne i administrativne poslove iz oblasti za koju je osnovana,
- izrađuje, donosi program i kriterije raspodjele proračunskih sredstava namijenjenih za oblasti iz djelokruga službe,
- vodi registar poljoprivrednih gazdinstava i klijenata,
- vodi upravno pravne poslove iz oblasti vodoprivrede,
- realizira poticaje iz oblasti poljoprivrede,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine,
- vodi poslovanje putem trezora,

- organizira vršenje inspekcijskog nadzora sukladno zakonima,
- radi na realizaciji projekata iz oblasti poljoprivrede s domaćim i međunarodnim agencijama i nevladinim organizacijama,
- izrađuje akcione planove određenih aktivnosti iz nadležnosti Službe,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

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

## **Članak 7.**

### **b) Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i bračko-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 informiranja,
- 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 popisa,
- 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,
- izvršava propise koje donosi Općinsko vijeće iz oblasti lokalne samouprave,
- stara se o organizaciji obilježavanja značajnih datuma,
- planira aktivnosti u povodu obilježavanja Dana općine,
- surađuje s 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 proračunskih sredstava namijenjenih za oblasti iz djelokruga Službe,
- stara se o stvaranju uvjeta za razvoj i slobodno djelovanje lokalnih informativnih medija sukladno zakonu,
- priprema nacрте i prijedloge propisa i drugih akata, te izvješća i informacije za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika iz oblasti za koju je osnovana,
- vodi kontinuiranu suradnju s JU „Centar za socijalni rad“ i nadležnim ministarstvima u cilju pružanja usluga osobama u stanju socijalne potrebe kao i osobama koje su korisnici prava iz oblasti zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji,
- u suradnji s 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 stjecanja 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 sukladno važećim zakonskim propisima,
- koordinira rad mjesnih zajednica,
- stara se o izvršenju poslova i zadataka koji proizlaze iz nadležnosti mjesnih zajednica propisanih Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom općine i Statutom mjesne zajednice,
- pruža stručnu pomoć organima mjesnih zajednica,
- surađuje s nevladinim organizacijama, udruženjima i njihovim asocijacijama, po pitanjima koja se odnose na djelokrug poslova Službe, a imaju javni značaj za Općinu,
- surađuje s 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 osiguranju uvjeta za pokrivenost područja općine signalom ( TV i RADIO) javnih emitera u BiH,
- stvara proračun za razvoj djelatnosti iz oblasti osnovnog i predškolskog obrazovanja i odgoja, kulture i sporta,
- ostvaruje suradnju s obrazovnim ustanovama u praćenju redovnog nastavnog procesa,
- izvršava i osigurava 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 sudjeluje 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,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

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

### **Članak 8.**

#### **c) Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove:**

- 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 sustava 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 putova,
- 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 kandidiranje 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,
- 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 sukladno zakonu,
- vrši poslove održavanja premjera i katastra nekretnina sukladno zakonu,
- 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 sukladno zakonu,
- 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 proračunskih 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,

- obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

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

### **Članak 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,
- priprema programe, planove, odluke i druge akte iz djelokruga rada službe za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- izrađuje programe i planove rada, analize i izvješća iz djelokruga rada službe,
- poduzima radnje u upravnom postupku i donosi rješenja,
- surađuje s Federalnom i kantonalnom upravom civilne zaštite i drugim općinama sukladno naređenjima i ovlastima dobivenim od Općinskog načelnika,
- surađuje s drugim organima i službama općina i kantona, ustanovama, poduzećima i drugim pravnim subjektima,
- organizira, priprema i usklađuje sa zakonskim propisima funkcioniranje civilne zaštite,
- organizira 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 izvješća o procjeni šteta od prirodnih i drugih nesreća,
- izrađuje Plan zaštite od požara, Plan obuke i fizičke pripremljenosti pripadnika vatrogasne jedinice,
- izrađuje odluke, informacije, izvješća 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 sukladno zakonu,
- koordinira aktivnosti s 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 s kantonalnim operativnim centrom za motrenje i obavještavanje i provjerava sustav za uzbunjivanje i u slučaju potrebe njegovo aktiviranje,
- dostavlja redovna izvješća na području općine, kantonalnom operativnom centru,
- vrši izradu projektne dokumentacije za razminiranje rizičnih površina od mina, te prosljeđuje u Kantonalnu upravu civilne zaštite,
- vodi evidenciju struktura civilne zaštite i neeksplozivnih ubojnih i minskoeksplozivnih sredstava,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

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



### III. – STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 10.

Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika organizira se i funkcionira kao stručna služba za vršenje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, odnosno općinskog načelnika, 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 suradnje sa strankama u Općinskom vijeću,
- stručni i tehnički poslovi suradnje s organima uprave u vezi pripreme materijala za Općinsko vijeće,
- poslovi na uspostavi koordinacije i suradnje službi za upravu,
- suradnja s 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.,
- stručni i tehnički poslovi oko programa rada Općinskog načelnika i praćenje istog,
- praćenje obveza 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 s organima uprave u pogledu pripreme i izrade akata koji se upućuju Općinskog vijeća na razmatranje i usvajanje od strane Općinskog načelnika kao ovlaštenog predlagača,
- pripreme izvješća 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 s javnošću, osim onih koje vrše općinske službe za upravu,
- stručne analize, te priprema izvješća i informacija za potrebe općinskog načelnika,
- vođenje evidencije i čuvanje originala općih i pojedinačnih akata Općinskog načelnika i staranje o njihovom blagovremenom objavljivanju,
- vođenje evidencije i čuvanje dokumentacije o radu Općinskog načelnika,
- prijevoz motornim putničkim vozilom za potrebe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- ostali poslovi vezani za rad i aktivnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- izrađuje i prati implementaciju Strategije razvoja Općine,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

#### **IV. – ORGANIZACIJSKE JEDINICE**

##### **Članak 11.**

Obzirom na složenost i obim poslova, a za čije obavljanje je neophodno da se grupiraju po istovrsnosti i međusobnoj povezanosti, odnosno za koje je potreban viši stupanj samostalnosti u rukovođenju, u okviru Službe za gospodarstvo, razvoj i financije obrazuje se poseban Odsjek za proračun i financije, a u okviru Službe za opću upravu i društvene djelatnosti poseban Odsjek za boračko-invalidsku zaštitu.

#### **V. – RUKOVOĐENJE**

##### **Članak 12.**

Jedinstvenim općinskim organom uprave općine rukovodi Općinski načelnik sukladno zakonu i Statutu općine.

Općinskom službom za upravu rukovodi rukovodeći radnik – pomoćnik načelnika.

Odsjekom u okviru službe za upravu rukovodi šef odsjeka.

Pomoćnika načelnika i šefa odsjeka iz stavaka 2. i 3. ovog članka postavlja općinski načelnik sukladno zakonu, Statutu općine i Pravilniku o unutarnjoj organizaciji.

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

##### **Članak 13.**

Stručnom službom Općinskog vijeća i Općinskog načelnika rukovodi tajnik Općinskog vijeća.

#### **VI. – UNUTARNJA ORGANIZACIJA**

##### **Članak 14.**

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

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji donosi Općinski načelnik uz suglasnost Općinskog vijeća.

#### **VII. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 15.**

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji iz članka 14. ove odluke donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

## **Članak 16.**

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje vrijediti Odluka o organiziranju jedinstvenoga općinskog organa uprave općine Vareš i Službe za poslove Općinskog vijeća i općinskog načelnika, broj 01-95/00 od 31.10. 2000. godine

## **Članak 17.**

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

**PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Josip Malbašić**

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Općine dana 30.12. 2010. godine.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Hamdo Fatić**