

Na osnovu člana 49. Zakona o organizaciji organa uprave u FBiH ("Službene novine FBiH" broj: 35/05), člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-Sanskog Kantona ("Službeni glasnik USK" broj: 8/11) i člana 24. Statuta općine Sanski Most ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj: 4/08, 5/08, 5/09 , 2/10 i 9/11) Općinsko vijeće općine Sanski Most na 38. sjednici održanoj dana 07.06. 2012. godine donijelo je :

ODLUKU
o organizaciji i djelokrugu rada
općinskog organa uprave općine Sanski Most

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most, (u daljem tekstu: "Općinski organ uprave"), broj, nazivi i organizaciona struktura općinskih službi, djelokrug rada, rukovođenje i koordinacija rada, javnost rada, kao i druga pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Općinskog organa uprave općine Sanski Most.

Član 2.

Općinski organ uprave se osniva za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz zakonom utvrđenih nadležnosti jedinice lokalne samouprave, kao i poslove prenesene u nadležnost od strane Federacije ili Kantona i to na način da se osigura zakonito i efikasno obavljanje osnovne i prenesene nadležnosti lokalne samouprave.

Općinski organ uprave poslove iz prethodnog stava obavlja samostalno u granicama utvrđenih ovlaštenja .

Član 3.

Općinski organ uprave osniva se kao Jedinstveni općinski organ uprave sa službama kao organizacionim jedinicama i Kabinetom.

Organizaciona struktura Općinskog organa uprave mora osigurati efikasno i potpuno ostvarivanje prava i sloboda građana, te obezbijediti sprovođenje zakona, drugih propisa i akata donesenih od strane Općinskog vijeća, Kantona ili Federacije.

Član 4.

Rad Općinskog organa uprave zasniva se na načelima: zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, ekonomičnosti, profesionalnoj nepristrasnosti i političkoj nezavisnosti.

Kontrola zakonitosti upravnih i drugih akata koje donosi organ uprave vrši se putem upravnog nadzora koji se ostvaruje na način utvrđen Zakonom.

II NADLEŽNOST OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 5.

Općinski organ uprave neposredno izvršava odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće iz nadležnosti lokalne samouprave, kao i upravne poslove koji su federalnim, odnosno kantonalnim zakonima i drugim propisima Bosne i Hercegovine preneseni u nadležnost općinskim organima uprave.

Član 6.

Općinski organ uprave je dužan pripremiti i dati odgovore na pitanja kako vijećnika Općinskog vijeća, tako i na pitanja pravnih i fizičkih lica u vezi sa rješavanjem njihovih prava i obaveza u upravnom postupku.

Član 7.

Općinski organ uprave ima pravo nadzora nad zakonitošću upravnih i drugih akata pravnih lica na koja su prenesena javna ovlašćenja, te inspekcijskog nadzora neposrednim uvidom u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih lica i građana u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa. Inspekcijski nadzor obavljaju općinski inspektori iz oblasti u kojima je zakonom utvrđena nadležnost općinske inspekcije.

Član 8.

Općinski organ uprave je dužan da, u poslovima iz svoje nadležnosti, priprema odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće, kao i izmjene i dopune već donesenih odluka i drugih akata.

Član 9.

Općinski organ uprave je dužan pratiti stanje iz oblasti za koju je osnovan, prikupljati podatke, te izrađivati analitičke, informativne i druge materijale u cilju upoznavanja Općinskog vijeća, ali i drugih organa sa stanjem u određenoj oblasti i potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera.

Član 10.

Općinski organ uprave je odgovoran za stanje u oblasti za koju je osnovan i to u pogledu izvršavanja zakona i drugih propisa, kao i za tačnost i ažurnost podataka koje dostavlja Općinskom vijeću ili drugim organima uprave.

III ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 11.

Prilikom osnivanja i utvrđivanja organizacije Općinskog organa uprave moraju se poštovati sljedeći kriteriji:

- da se organizaciona struktura prilagodi broju stanovnika i ekonomskoj razvijenosti Općine;
- da se organizacijom organa uprave obezbijedi potpuno, efikasno i racionalno obavljanje poslova uprave,
- da se broj i vrsta organa utvrđuje isključivo prema obimu i vrsti upravnih i stručnih poslova koji su dati u nadležnost općinskog organa uprave;
- da se isti i slični upravni i stručni poslovi obavljaju (grupiraju) u okviru jedne službe;
- da se zavisno od veličine područja, pojedini upravni i stručni poslovi dislociraju i obavljaju u okviru mjesnih zajednica ili mjesnih ureda i na taj način građanima sa udaljenih područja omogući lakše ostvarivanje prava i obaveza.

Član 12.

U skladu sa kriterijima iz člana 11. ove Odluke, Općinsko vijeće osniva Jedinstveni općinski organ uprave općine Sanski Most sa službama kao organizacionim dijelovima i Kabinetom Općinskog načelnika.

Član 13.

Službe za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz nadležnosti lokalne samouprave su:

1. Općinska služba za razvoj, poduzetništvo i resurse
2. Općinska služba za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove,
3. Općinska služba za finansije, trezor i zajedničke poslove,
4. Općinska služba za opću upravu i društvene djelatnosti,
5. Općinska služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove,

6. Općinska služba za stručne poslove Općinskog vijeća,
7. Općinska služba civilne i protivpožarne zaštite,

IV NADLEŽNOST OPĆINSKIH SLUŽBI

Član 14.

1. Općinska služba za razvoj, poduzetništvo i resurse

Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse vrši upravne, upravno-nadzorne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove u oblastima: turizma, trgovine, ugostiteljstva, poljoprivrede i stočarstva, vodoprivrede, zaštite voda i životnog okoliša i prirodnih bogatstava uopće, lova, ribolova, industrije, energetike, prometa i veza, obrta i zapošljavanja, komunalnih djelatnosti, obnove objekata i infrastrukture, te nadzire rad javnih ustanova i preduzeća čiji je osnivač Općina. Pored naprijed navedenog, Služba prikuplja, obrađuje i analizira podatke vezane za stvaranje povoljnog poslovnog okruženja. Nadležnost Službe je i da priprema informativne i analitičke materijale iz navedenih oblasti, prati privredna kretanja, posebno u oblasti obrta, vodi službene evidencije utvrđene pozitivnim propisima, vodi upravni postupak iz oblasti za koje je nadležna, vodi statistiku i statistička istraživanja u skladu sa pozitivnim propisima, priprema prednacrt, nacrt i prijedloge normativnih akata iz svoje nadležnosti, obavlja upravno-nadzorne, studijsko-analitičke i stručno-operativne poslove inspekcijskog nadzora u urbanističkoj, građevinskoj, komunalnoj i vodnoj oblasti u skladu sa Zakonima i podzakonskim aktima, preduzima preventivne, upravne i kaznene mjere iz oblasti inspekcije, vrši podnošenje krivičnih i prekršajnih prijava i izdavanje prekršajnih naloga. Služba koordinira, priprema i izrađuje strategije razvoja pojedinih oblasti, pojedinačne planove i projekte razvoja Općine, priprema programe i projekte za apliciranje za sredstva kod viših organa uprave, te međunarodnih fondova.

U okviru Službe za razvoj, poduzetništvo i resurse osnivaju se tri unutrašnje organizacione jedinice i to:

- Odsjek za poljoprivredu, vode i zaštitu okoliša,
- Odsjek za ekonomski razvoj i investicije,
- Odsjek za inspekcijske poslove

Član 15.

2. Općinska služba za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove

Služba za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove, u okviru svoje nadležnosti, obavlja upravne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove iz oblasti: prostornog planiranja i uređenje prostora, analizira postojeću prostorno-plansku dokumentaciju i prati njenu realizaciju, predlaže izradu i provodi proceduru usvajanja prostorno-planskih dokumenata; vodi upravni postupak za izdavanje urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, obavlja administrativne poslove za komisiju za tehnički prijem objekata, upravlja općinskim poslovnim prostorima, provodi postupak davanja u zakup nekretnina u državnom vlasništvu, vrši sve stručne i administrativne poslove iz oblasti stambene politike, davanja u zakup stanova, otkupa stanova, davanja alternativnog smještaja, vrši nadzor nad održavanjem zajedničkih dijelova zgrada, vodi evidencije utvrđene posebnim propisima. Pored naprijed navedenog vrši uspostavljanje i održavanje informacionog sistema iz oblasti prostornog planiranja, prikuplja podatke i na osnovu njih izrađuje informacije, analize i izvještaje sa prijedlogom mjera za unapređenje stanja u oblastima za koje je nadležna.

U okviru Službe za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove osnivaju se dvije organizacione jedinice i to:

- Odsjek za prostorno uređenje i građenje,
- Odsjek za stambene poslove.

Član 16.

3. Općinska služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove

Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove obavlja: upravne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove iz oblasti: imovinsko-pravnih odnosa, eksproprijacija, deeksprijacija, uzurpacija, dodjele, prodaje nekretnina u državnom vlasništvu, utvrđuje prestanak državnog vlasništva na građevinskom zemljištu, rješava uređenje međa i druge stvarno-pravne odnose na gradskom građevinskom zemljištu, vrši održavanje katastra nekretnina, katastra komunalnih uređaja, vrši promjene u katastarskom operatu, vodi propisane evidencije i izdaje isprave iz svoje oblasti, vrši obračun i razrez poreza na katastarski prihod, priprema akte iz svoje oblasti koje donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće, izrađuje informacije, analize, izvještaje i druge stručno-analitičke materijale iz djelokruga rada Službe.

U okviru Službe za geodetske i imovinsko-pravne poslove osnivaju se dvije organizacione jedinice i to:

- Odsjek za imovinsko-pravne poslove,
- Odsjek za geodetske poslove.

Član 17.

4. Općinska služba za opću upravu i društvene djelatnosti

Služba za opću upravu i društvene djelatnosti obavlja upravne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove iz oblasti rada i zapošljavanja u Općinskom organu uprave, kancelarijskog poslovanja i pružanja usluga građanima, poslove prijemne kancelarije i arhiva, vodi biračke spiskove (CIPS-ovu bazu podataka) i administrativne poslove za Općinsku izbornu komisiju, organizuje, rješava u postupcima iz oblasti građanskih stanja, prati, usmjerava i koordinira rad mjesnih zajednica, prati oblast društvenih djelatnosti, obrazovanja, nauke, kulture, sporta i informisanja, nevladinih organizacija kao i druge poslove koji ne spadaju u nadležnost drugih službi. Pored naprijed navedenog Služba vodi evidenciju i utvrđuje status raseljenih osoba i povratnika, vodi RADS bazu podataka, vodi propisane evidencije, izrađuje informativno-analitičke i druge materijale, priprema propise koje donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće, obavlja i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima.

U okviru Službe za opću upravu i društvene djelatnosti osnivaju se dvije organizacione jedinice i to:

- Odsjek-centar za pružanje usluga građanima,
- Odsjek za društvene djelatnosti i mjesne zajednice.

Član 18.

5. Općinska služba za finansije, trezor i zajedničke poslove

Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove obavlja upravne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove, vezane za sprovođenje propisa iz oblasti javnih finansija i računovodstva i to: izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala, izradu prednacrta, nacрта i prijedloga budžeta i izmjena i dopuna budžeta, izradu periodičnih

obračuna i završnog računa budžeta, predlaže mjere za uravnoteženje prihoda i rashoda, obavlja trezorske poslove svih budžetskih korisnika, plaćanja i prenos sredstava sa Jedinog trezorskog računa, prati naplatu izvornih i drugih prihoda, upravlja prihodima i rashodima (trezor) predlaže Općinskom načelniku tekuću raspodjelu korisnicima budžeta, vodi budžetsko knjigovodstvo, poslove blagajne i likvidature, organizuje i sprovodi internu kontrolu, provodi postupak javnih nabavki, vrši poslove tekućeg i investicionog održavanja općinske imovine, vodi osnovna sredstva Općinskog organa uprave, obavlja računovodstveno-materijalne poslove za mjesne zajednice, nabavku i raspodjelu osnovnog i potrošnog materijala, stara se o voznom parku, održavanju čistoće u općinskim prostorijama i fizičkom obazbjedenja istih.

U okviru Službe za finansije, trezor i zajedničke poslove osnivaju se tri organizacione jedinice i to:

- Odsjek za budžet,
- Odsjek za finansije i trezor
- Odsjek za zajedničke poslove.

Član 19.

6. Općinska služba za stručne poslove Općinskog vijeća

Općinska služba za stručne poslove Općinskog vijeća obavlja stručno-operativne i administrativne poslove vezane za sazivanje sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća i komisija Općinskog vijeća, priprema i objavljuje donesena akta u "Službenom glasniku općine Sanski Most" te obavlja i druge poslove neophodne za normalno funkcionisanje Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Općinska služba za stručne poslove Općinskog vijeća u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica.

Član 20.

7. Općinska služba civilne i protivpožarne zaštite

Općinska služba civilne i protivpožarne zaštite obavlja upravne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove iz oblasti organizovanja priprema i provođenja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, predlaže plan zaštite i spašavanja, organizuje i prati pripreme i opremanje materijalno-tehničkim sredstvima organa civilne zaštite, profesionalne vatrogasne jedinice i drugih organa i pojedinaca za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, kao i iz oblasti zaštite od požara. Služba obavlja stručne i organizacione poslove osmatranja i uzbunjivanja, priprema propise iz ovih oblasti, vodi propisane evidencije, obavlja i druge, pozitivnim propisima utvrđene poslove.

U okviru Službe civilne i protivpožarne zaštite osnivaju se dvije organizacione jedinice i to:

- Odsjek za civilnu zaštitu,
- Odsjek za protivpožarnu zaštitu- Profesionalna vatrogasna jedinica.

Član 21.

8. Kabinet općinskog načelnika

Kabinet općinskog načelnika se obrazuje za vršenje poslova i zadataka koji su neposredno vezani za potrebe rada Općinskog načelnika, obavlja stručno-operativne, administrativne, savjetodavne i druge poslove u cilju obezbjeđenja normalnog funkcionisanja i saradnje između pojedinih službi, drugih organa i organizacija.

Član 22.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji utvrđuje se preciznije nadležnost službi za upravu, organizacione jedinice i njihov djelokrug rada.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji utvrđuju se naročito:

- osnovni principi koji se imaju postići Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe
- vrste organizacionih jedinica i njihova nadležnost,
- sistematizacija radnih mjesta sa: nazivom radnog mjesta, opisom poslova, uslovima za njihovo obavljanje, vrstom i složenošću poslova, brojem izvršilaca i drugim elementima u skladu sa posebnim propisima,
- način rukovođenja organom državne službe
- programiranje i planiranje rada,
- ovlašćenja i odgovornosti rukovodećih državnih službenika,
- način ostvarivanja prava i obaveza iz radnih odnosa i disciplinska odgovornost
- stručni kolegij, komisije i druga radna tijela
- ostvarivanje javnosti rada

Član 23.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji donosi Općinski načelnik.

V RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE

Član 24.

Općinskim organom uprave rukovodi Općinski načelnik u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom općine Sanski Most, te drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

Član 25.

Općinskom načelniku u rukovođenju pomaže Sekretar Općinskog organa uprave.

Sekretar Općinskog organa uprave je rukovodeći državni službenik.

Sekretar obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Općinskog organa uprave, a naročito koordinira rad službi za upravu, nadzire pripremu materijala za Općinsko vijeće, obavlja i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima.

Sekretar za svoj rad i rad Općinskog organa uprave odgovara Općinskom načelniku.

Član 26.

Općinski načelnik može imenovati savjetnike načelnika za određene oblasti.

Savjetnik načelnika nema status državnog službenika.

Radna mjesta, nadležnost, prava i obaveze savjetnika utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Član 27.

Radom općinskih službi za upravu rukovode Načelnici općinskih službi.

Načelnici Općinskih službi su rukovodeći državni službenici sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom, Statutom Općine i ovom Odlukom.

Načelnici su dužni saradivati međusobno i sa Sekretarom Općinskog organa uprave.

Načelnici općinskih službi su odgovorni Općinskom načelniku, a posebno za zakonito, blagovremeno i efikasno rješavanje zahtjeva građana.

Sekretar Općinskog vijeća i Šef Kabineta općinskog načelnika ima status i ovlaštenja šefa osnovne organizacione jedinice u Općinskoj službi za stručne poslove Općinskog vijeća, odnosno Kabinetu

općinskog načelnika.

VI AKTI OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 28.

Općinski načelnik donosi opće akte za izvršavanje propisa koje donese Općinsko vijeće, kada je tim propisom ovlašten za donošenje provedbenih propisa.

Pojedinačne akte iz okvira rada općinskih službi, a posebno onih koji se odnose na upravno rješavanje i rješavanje o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika, kao i druge akte iz nadležnosti lokalne samouprave donosi Općinski načelnik. Statutom Općine se preciziraju pojedinačna akta koja može donositi Općinski načelnik.

Općinski načelnik može posebnim rješenjem ovlastiti rukovodećeg državnog službenika ili drugog državnog službenika da donosi pojedinačna akta iz prethodnog stava.

U rješenju o davanju ovlaštenja za donošenje pojedinačnih akata mora se precizirati koja akta i iz koje oblasti može donositi državni službenik.

VII ODNOS ORGANA UPRAVE PREMA GRAĐANIMA

Član 29.

Općinski organ uprave, u rješavanju zahtjeva građana, a koji se odnose na ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ili izvršavanje zakonom predviđenih obaveza, dužan je te zahtjeve rješavati u skladu sa zakonom i drugim propisima i u rokovima propisanim zakonom, te postupati sa građanima na način da se u svakoj situaciji poštuje njihovo dostojanstvo i njihov moralni integritet.

Član 30.

Općinski organ uprave je dužan osigurati uslove za što jednostavnije i efikasnije rješavanje zahtjeva građana, pružati im potrebnu pravnu i drugu pomoć, davati objašnjenja i uputstva za ostvarivanje njihovih prava.

U rješavanju zahtjeva građana u upravnom postupku ne smije se od građana zahtijevati pribavljanje uvjerenja i drugih javnih isprava o činjenicama o kojima organ uprave vodi službenu evidenciju, te su podatke državni službenici dužni pribaviti po službenoj dužnosti.

Državni službenici ili namještenici koji vode službene evidencije dužni su postupiti odmah po usmenom ili pismenom zahtjevu iz prethodnog stava.

Državni službenici ili namještenici koji ne postupaju u skladu sa odredbama iz stava 2 i 3 ovog člana, čine težu povredu službene dužnosti.

Član 31

Državni službenici ili namještenici koji vode zakonom propisane službene evidencije, dužni su na zahtjev građana, izdati uvjerenje o tim činjenicama odmah, a najkasnije u roku od pet dana.

Član 32.

Državni službenici i namještenici koji ne postupaju u skladu sa propisima iz oblasti državne uprave, odgovorni su u skladu sa odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-Sanskog kantona, odnosno odredbama o disciplinskoj odgovornosti.

VIII JAVNOST RADA

Član 33.

Općinski načelnik ima obavezu obezbijediti javnost i transparentnost u svom radu i radu Općinskog organa uprave.

Javnost rada se obezbjeđuje kroz izvještavanje Općinskog vijeća, objavljivanje općih akata Načelnika u službenom glasilu Općine i Web stranici općine, kroz striktno poštivanje Zakona o slobodi pristupu informacijama te davanja informacija i saopćenja javnosti o radu organa putem državnog službenika za odnose s javnošću.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Sanski Most" čime prestaje da važi Odluka o organizaciji i djelokrugu rada Općinskog organa uprave općine Sanski Most broj.07-02-2625/10 od 24.09.2010.godine (" Službeni glasnik općine Sanski Most" broj: 8/10).

Broj: 07-02-1287 /12
Datum:08.06.2012.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća:

Praštaló Drago

O b r a z l o ž e n j e

“Zakonom o organizaciji organa uprave u FBiH” (“Sl.novine FBiH broj.35/05) utvrđeno je kako se djelokrug rada općinskog organa uprave utvrđuje Odlukom Općinskog vijeća o organizaciji i djelokrugu općinskog organa uprave.

Dana 28.02.2012.godine stupio je na snagu “Zakon o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe Unsko-Sanskog kantona” (dalje u tekstu Zakon), koji je objavljen u Službenom glasniku USK broj. 5/12 od 20.02.2012.god..

Članom 97. Zakona precizirano je da su rukovodioci organa državne službe dužni donijeti Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji usklađene sa odredbama Zakona. Općinski načelnik je također odgovoran i za pravilno provođenje odredaba Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Shodno navedenom, prije donošenja samog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave neophodno je izvršiti usklađivanje Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Sanski Most sa Zakonom i podzakonskim propisima.

Po ovlaštenju načelnika
v.d.Pomoćnika općinskog načelnika

Azra Redžić Gazibara, dipl.pravnik

Obradila;
Općinska služba za opću
upravu i društvene djelatnosti