

1. ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВЕ

Унутрашња организација

Члан 6.

У оквиру Управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица.

Основна унутрашња организациона јединица је одсек.

Образују се и уже организационе јединице: – групе.

Основне унутрашње јединице

Члан 7.

Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одсек за опште послове органа градске општине;
2. Одсек за нормативне, правне и опште послове;
3. Одсек за финансије;
4. Одсек за локални економски развој;
5. Одсек за имовинско-правне и комуналне послове;

У одсеку за опште послове органа градске општине формира се Група за заједничке послове.

У Одсеку за нормативне, правне и опште послове формира се Група за управљање људским ресурсима.

У Одсеку за финансије формира се Група за рачуноводствено финансијске послове.

У Одсеку за локални економски развој формира се Група за послове месних заједница.

У Одсеку за имовинско-правне и комуналне послове формира се Група за имовинско-правне послове.

Посебна организациона јединица

Члан 8.

У Управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 9.

Одсек за опште послове органа градске општине обавља стручне, саветодавне и организационе послове за остваривање надлежности органа градске општине и друге послове који се односе на представљање градске општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству.

Одсек обавља следеће послове:

-послове припреме радних и других састанака органа градске општине и припрема материјала за јавне наступе лица на функцијама у Градској општини;

-послове пријема грађана

-протоколарне послове поводом посета и пријема домаћих и страних представника, и друге протоколарне послове лица на функцијама у Градској општини;

- послове везане за сарадњу са другим општинама у земљи и иностранству, са социјално-хуманитарним, културним и спортским и другим организацијама и институцијама;
- послове информисања јавности о раду и активностима Градске општине и друге послове комуникације са медијима;
- послове везане за организацију културних и спортских манифестација и других активности од значаја за Градску општину;
- послове усмерене на подстицање развоја културно - уметничког аматеризма;
- евиденције акта и предмета руководиоца органа градске општине и архивирање документације везану за његове активности;
- административно-техничке и друге послове у складу са законом и другим прописима.
- послове инфраструктурног одржавања објекта,
- послове противпожарне заштите и друге послове од заједничког интереса за потребе органа градске општине;
- послове превоза моторним возилима и вршење сервисних и других услуга;
- послове набавке инвентара и потрошног материјала за потребе градске општине;
- и друге послове у складу са законом, прописима Града и Градске општине.

Члан 10.

Одсек за нормативне, правне и опште послове прати прописе који регулишу рад локалне самоуправа, иницира усаглашавање општинских прописа са законом и обавља друге правне и заједничке послове.

Одсек обавља:

- послове обраде најсложенијих правних питања из надлежности Градске општине;
- послове израде нацрта нормативних аката везаних за организацију и рад органа Градске општине;
- послове израде нацрта аката којим се прописују прекршаји за повреде прописа Градске општине;
- нормативно-правне послове из области радно правног законодавства за изабрана, постављена и запослена лица и послове вођења персоналне евиденције;
- послове праћења прописа и израде нацрта нормативних аката који регулишу област имовинско-правне и комуналне делатности;
- стручне, административне и организационе послове за потребе органа Градске општине;
- стручно-техничке послове спровођења избора, референдума и збора грађана;
- послове везане за организацију и рад мировних већа;
- послове пружања правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;
- послове канцеларијског пословања, писарнице, архиве, пријема, отпремања и доставе
- обавља и друге послове у складу са законом, прописима Града и Градске општине.

Члан 11.

Одсек за локални економски развој обавља послове везане за општи привредни, и инфраструктурни локални развој Градске општине и унапређење и развој сеоског подручја.

Одсек обавља:

- послове везане за унапређење општег оквира за привређивање у Градској општини, у складу са актима Града.
- послове припреме програма и спровођење пројеката привредног развоја и развоја сеоског подручја;
- послове везане за заштиту и унапређење животне средине;
- послове везане за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- послове везане за развој угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју;
- послове везане за подстицај развоја пољопривреде и задругарства на подручју Градске општине;

- послове у вези насталих штета од елементарних непогода на пољопривредним културама;
- послове иницирања и израде стручних пројеката и пројеката који произлазе из међународне сарадње са другим општинама у земљи и сарадње са невладиним и организацијама из области привреде, образовања, културе, спорта и социјалне заштите;
- послове везане за рад месних заједница и других видова месне самоуправе;
- послове израде и праћења реализације програма рада месних заједница;
- послове израде нацрта годишњег програма рада у вези са привредним и локалним развојем градске општине;
- реализује програм коришћења и заштите природних вредности у складу са програмом Града;
- послове израде нацрта програма изградње, одржавања, управљања и коришћења сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;
- послове инсталације и одржавања информационо-комуникационог система градске општине;
- обавља и друге послове у складу са законом, прописима Града и Градске општине.

Члан 12.

Одсек за финансије обавља послове буџета, трезора и финансијске послове градске општине. У Одсеку се обављају и:

- послови планирања примања и текућих прихода, издатака и текућих расхода;
- послови израде нацрта буџета градске општине;
- прати се извршење буџета и врши информисање извршних органа;
- послови интерне контроле коришћења буџетских средстава;
- послови буџетског рачуноводства и извештавања;
- послови израде нацрта завршног рачуна буџета градске општине;
- послови управљања готовинским средствима;
- послови обрачуна плата, накнада и осталих личних примања;
- послови финансијске оперативе и благајнички послови;
- послови вођења евиденције основних средстава, опреме и инвентара;
- послови израде нацрта прописа из области финансија, праћења прописа и праћење спровођења донетих аката из области финансија;
- други послови у складу са законом, прописима града и градске општине.

Члан 13.

Одсек за имовинско-правне и комуналне послове обавља послове везане за имовинско-правну и комуналну делатност на подручју Градске општине:

- прати прописе и израђује нацрте нормативних аката који регулишу област имовинско-правне и комуналне делатности;
- извршава прописе и опште акте Града и Градске општине из области имовинско правне и комуналне делатности;
- даје мишљење на просторне и урбанистичке планове Града који се доносе за подручје општине;
- уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора, у складу са посебном одлуком Града;
- спроводи поступак иселења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дечјих игралишта, објеката јавне расвете и саобраћајних знакова и сл.;
- обавља послове општег уређења насељених места на свом подручју из надлежности Градске општине;
- доноси одлуке о постављању монтажних објеката на јавним површинама у складу са планом и прописима Града;

-доноси одлуке о одржавању и уређивању гробаља на свом подручју у складу са прописима Града;

-уређује радно време, места на којима се могу обављати угоститељске делатности и утврђује друге услове за обављање ове делатности;

-учествује у изради програма изградње, одржавања, управљања и коришћења сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;

-обавља послове уређивања и утврђивања начина коришћења и управљања сеоским водоводима, изворима, јавним бунарима и чесмама;

-обавља комунално–инспекције послове, стара се о одржавању комуналног реда у општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред у складу са законом и актима Града;

-уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;

-обавља и друге послове у складу са законом, прописима Града и Градске општине.