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 рачуноводсвено 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 организационa јединицa образује Кабинет председника општине.

1. **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 исељења 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 комуналнгог 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.