На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС», бр.129/07, 83/2014, 101/2016, 47/2018 и 111/21) и члана 88. став 1. Статута општине («Општински службени гласник», бр.4/2019, 4/2020 и 17/2024), на предлог Општинског већа, Скупштина општине Нова Варош на седници одржаној 22.12.2025. године, донела је

**О Д Л У К У**

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ НОВА ВАРОШ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком уређују се питања организације, делокруга и начина рада Општинске управе и друга питања од значаја за њен рад.

**Члан 2.**

Општинска управа:

1. припрема нацрта прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
7. обавља стручне и административно техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
8. пружа помоћ месној заједници у обављању административно - техничких и финансијско - материјалних послова.

**Члан 3.**

Општинска управа поступа према паравилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

**Члан 4.**

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају на делотворан, функционалан и ефикасан начин, стручно, непристрасно, политички неутрално и етички прихватљиво.

**II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА**

**Члан 5.**

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних стручних и других послова (одељења, одсеци и групе).

Основне унутрашње организационе јединице су одељења.

1. **Одељење за имовинско правне, послове управљања имовином и послове инспекције;**
2. **Одељење за просторно планирање, стамбене послове, урбанизам, послове инвестиција и јавних набавки;**
3. **Одељење за финансије, буџет и послове локалне пореске администрације (ЛПА);**
4. **Одељење за послове управе, органа општине и друштвене делатности;**
5. **Одељење за привреду, локални економски развој (ЛЕР) и Канцеларију за младе**

**Члан 6.**

**Одељење за имовинско правне, послове управљања имовином и послове инспекције**, обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике, и то послове из области:

* имовинско - правних односа;
* имовинско - правних послова управљања имовином;
* других области из општег делокруга овог Одељења, од значаја за грађане и општину.
* саобраћајне, еколошке, комуналне, туристичке, грађевинске и просветне инспекције;.

**Члан 7.**

**Одељење за просторно планирање, стамбене послове, урбанизам, послове инвестиција и јавних набавки** обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике, и то послове из области:

* стамбених односа;
* урбанизма;
* грађевинарства;
* послови уређење грађевинског земљишта
* послови инвестиција и одржавања јавних објеката
* послови инвестиција у комуналној инфраструктури
* обављање послова из области јавних набавки
* послови процене фактичког стања непокретности у јавној својини општине
* послови израде предмера и предрачуна радова за непокретности у јавној својини
* извршење решења
* административно - технички послови из делокруга Одељења

**Члан 8.**

**Одељење за финансије, буџет и послове локалне пореске администрације (ЛПА)** обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике, и то послове из области:

* рачуноводствено-књиговодствене послове Општинске управе и других корисника буџетских средстава;
* послови који се односе на припрему и извршење буџета општине;
* послови трезора;
* послови приватног предузетништва;
* утврђивање, наплата и контрола локалних јавних прихода;
* послови процене вредности имовине;
* послови вођења евиденције о стању вредности и кретању средстава у јавној својини.

**Члан 9.**

**Одељење за послове управе, органа општине и друштвене делатности,** обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике и то:

* послови писарнице и архиве;
* послови информационих система;
* вођења персоналне евиденције и грађанских стања;
* вођење бирачких спискова, матичних књига и обављање административних послова око спровођења избора;
* признавање права и спровођење прописа у области друштвене бриге о деци
* борачко-инвалидска заштита;
* стручни и административно технички послови везани за одржавање седница Скупштине општине, рад Председника општине, седнице Општинског већа и њихових радних тела;
* вођење кадровске евиденције;
* послови управљања људским ресурсима;

**Члан 10.**

**Одељење за привреду, локални економски развој (ЛЕР) и Канцеларију за младе** обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике и то:

* праћење домаћих и иностраних конкурса од значаја за локални економски развој;
* израда пројеката и њиховог праћења до реализације;
* стручно помагање у изради бизнис планова заинтересованих субјеката;
* послови водопривреде;
* предлагања мера за унапређење локалног и економског развоја
* послови канцеларије за младе.

**Члан 11.**

Председник општине поставља помоћнике председника општине из области:

-Инвестиција и комуналних делатности

-Привреде и економског развоја.

Помоћници председника општине обављају дужност на коју су постављени док траје мандат председника општине или док их председник не разреши.

Актом о систематизацији радних места утврдиће се послови помоћника, а они морају бити разграничени од послова из делокруга организационе јединице образоване за обављање послова у одговарајућој области, јер су то радна места самосталних извршилаца изван свих унутрашњих јединица у Општинској управи".

**Члан 12.**

Унутрашња организација и систематизација Општинске управе утврђује се и уређује Правилником о систематизацији радних места.

Начелник Општинске управе припрема обједињени предлог Правилника, који доставља Општинском већу на усвајање.

**III РУКОВОЂЕЊЕ**

**Члан 13.**

Радом Општинске управе руководи начелник.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Општинском већу у складу са Статутом и актом о организацији Општинске управе.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни испит за рад у органима државне управе.

**Члан 14.**

Руководиоце одељења у управи распоређује начелник.

**Члан 15.**

Руководиоци одељења обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из делокруга рада одељења, правилном распореду послова, одговорни су за оцењивање службеника и вредновање рада намештеника, учествују у изради програма стручног усавршавања, као и у посутпку попуњавања радних места у организационој јединици којом руководе и врше друге послове које у оквирима својих надлежности наложи начелник Општинске управе.

За свој рад и рад одељења којим руководе, руководиоци су одговорни начелнику Општинске управе.

**IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ,**

**ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ,**

**ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА**

**1.Однос према Председнику општине**

**Члан 16.**

Председник општине усмерава и усклађује рад Општинске управе.

1. **Односи према Скупштини општине и Општинском већу**

**Члан 17.**

Однос Општинске управе према Скупштини општини заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да Скупштини општине даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине.

**Члан 18.**

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом, Одлуком о Општинском већу и овом Одлуком.

Општинско веће може да укине, или да поништи уз налог да се донесе нови акт у складу са Законом, оне одлуке Општинске управе, када у вршењу надзора утврди да исте нису у складу са Законом, односно Одлуком Скупштине општине.

1. **Однос према грађанима, предузећима и установама**

**Члан 19.**

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Када органи општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара који у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединице локалне самоуправе и имаоци јавнх овлашћења, у складу са законом.

**Члан 20.**

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима, примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама када одлучују о њиховим правима и интересима на основу Закона и прописа општине.

**V ЈАВНОСТ РАДА**

**Члан 21.**

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и другог службеника да то чини у име Општинске управе.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе, у складу са законским прописима.

**VI ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**

**Члан 22.**

О изузећу службеног лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

**VII РАДНИ ОДНОСИ РАДНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

1. **Пријем у радни однос**

**Члан 23.**

У радни однос у Општинску управу може се примити лице, које поред општих услова утврђених Законом испуњава и услове утврђене Правилником о систематизацији радних места и Кадровским планом.

Начелник Општинске управе доноси одлуку о потреби пријема радника у складу са Законом, Правилником о систематизацији радних места и Кадровским планом.

1. **Распоређивање радника**

**Члан 24.**

Распоређивање службеника у Општинској управи врши начелник Општинске управе у складу са Правилником о систематизацији радних места.

У Општинској управи могу се примати приправници - волонтери у складу са прописима који регулишу ову област.

1. **Одговорност запослених у Општинској управи**

**Члан 25.**

Службеници у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално у складу са Законом.

1. **Престанак радног односа**

**Члан 26.**

Радни однос службеника у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен прописима који регулишу област престанка радног односа.

**VIII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА**

**Члан 27.**

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике за обављање Законом поверених послова.

**Члан 28.**

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

* средства за исплату зарада запослених, изабраних и постављених лица;
* средства за материјалне трошкове;
* средства за посебне намене;
* средства за набавку и одржавање опреме.

**Члан 29.**

Општинска управа може остварити приходе сопственом делатношћу у складу са актима органа општине и они се уносе у буџет општине.

Акт о накнадама за услуге Општинске управе доноси Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе, а у сагласност председника општине.

Средства остварена од делатности Општинске управе могу се наменски определити за опрему, инвестиције, побољшање зарада и материјалног положаја запослених и других услова рада запослених.

**Члан 30.**

Средства за исплату зарада службеника, изабраних и постављених лица обезбеђују се за:

* зараде и накнаде запослених;
* зараде изабраних и постављених лица;
* накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба;

Распоред средстава зарада запослених врши се финансијским планом, а коначан распоред завршним рачуном.

**Члан 31.**

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

* набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, електричне енергије, комуналних услуга, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга и др.;
* набавку стручних публикација, литературе и штампања материјала, осигурање и одржавање средстава и опреме;
* путне и друге трошкове који чине лична примања службеника, а која се у Општинској управи признају у материјалне и друге трошкове потребне за обављање послова Општинске управе.

**Члан 32.**

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

* одређене потребе Општинске управе у вези с пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка, таксе, казне, пенали и др.);
* стручно оспособљавање и усавршавање службеника;
* модернизацију рада и остале потребе;

**Члан 33.**

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њене потребе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако прописима није другачије одређено.

**Члан 34.**

Налоге и друге акте за исплату плата запослених, изабраних, именованих и постављених лица, налоге за коришћење средстава за материјалне трошкове, налоге за распоред средстава посебне намене и средстава за набавку и одржавање опреме потписује председник општине.

**IХ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 35.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе Нова Варош („Сл.лист општине Нова Варош“, бр.25/2020).

**Члан 36.**

Начелник Општинске управе припремљени предлог Правилника о систематизацији радних места доставља Општинском већу који ће га усвојити у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

**Члан 37.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Варош“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ**

**Број:** **005008062 2025 06356 001 000 060 107 од 22.12.2025.године**

**ПРЕДСЕДНИК**

**Скупштине општине**

**Радосав Васиљевић**