



Komisija za Statut i propise

Broj: 01-04-2961/22-AP-3

Datum: 16.11.2022. godine

Na osnovu člana 142., 143. i 144. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 7/14 - prečišćeni tekst, 8/14 - isp., 9/14, 8/18, 8/19, 4/21, 4/22 i 5/22) i člana 20. Odluke o osnivanju općinskih službi za upravu Općine Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 5/2005, 7/2009 i 8/2021), Komisija za Statut i propise ovlaštena je da utvrdi novi prečišćeni tekst Odluke o organizaciji općinske uprave koji sadrži integralni tekst Odluke čiji se tekst utvrđuje.

Prečišćeni tekst Odluke o osnivanju općinskih službi za upravu Općine Zavidovići obuhvata:

1. Odluku o osnivanju općinskih službi za upravu Općine Zavidovići – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 5/2005)
2. Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju općinskih službi za upravu Općine Zavidovići, („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 7/2009) i
3. Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju općinskih službi za upravu općine Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 8/2021).

Komisija za Statut i propise na 11. sjednici održanoj dana 16.11.2022. godine, utvrdila je

O D L U K U
o osnivanju općinskih službi za upravu
Općine Zavidovići
(NOVI PREČIŠĆENI TEKST)

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom osnivaju se općinske službe za upravu.

II - OPĆINSKE SLUŽBE ZA UPRAVU

Član 2.

Za vršenje upravnih i stručnih poslova kao i poslova lokalne samouprave iz nadležnosti općine, osnivaju se službe za upravu i to:

1. Služba za upravu privrede, lokalni razvoj, infrastrukturu i međunarodnu saradnju,
2. Služba za upravu finansija, budžet i trezor,
3. Služba za internu reviziju,
4. Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova,
5. Služba za upravu geodetskih, imovinskopravnih poslova i urbanizam,
6. Služba za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu,
7. Služba za upravu civilne zaštite.

1. SLUŽBA ZA UPRAVU PRIVREDE, LOKALNI RAZVOJ, INFRASTRUKTURU I MEĐUNARODNU SARADNJU

Član 3.

Služba za upravljanje privrede, lokalni razvoj, infrastrukturu i međunarodnu saradnju:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Sprovodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana;
- Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblastima za koje je osnovana;
- Izvršava zakone i druge propise iz oblasti infrastrukture, investicija i obnove;
- Vršiti upravno-pravne poslove u oblasti infrastrukture, investicija i obnove;
- Poduzima mjere iz nadležnosti Općine u vezi sa razvojem infrastrukture;
- Priprema i izrađuje razvojne projekte u oblasti infrastrukture, investicija i obnove;
- Priprema i koordinira izradu planskih dokumenata, razvojnih projekata, projektnih prijedloga i infrastrukturnih projekata u oblastima za koje je osnovana;
- Predlaže projekte na izgradnji i rekonstrukciji objekata infrastrukture;
- Realizuje programe i mjere na unapređenju sigurnosti saobraćaja održavanjem, zaštitom i rekonstrukcijom lokalnih i nerazvrstanih cesta i gradskih ulica;
- Vršiti uspostavu i vodi bazu podataka o odobrenim projektima i realizaciji odobrenih projekata infrastrukture, investicija i obnove, a po potrebi i drugih projekata iz nadležnosti Službe;
- Prati izvršavanje stručnih poslova iz oblasti upravljanja infrastrukturom, rekonstrukcijom, održavanjem i izgradnjom novih objekata;
- Obavlja poslove stručnog nadzora u oblasti infrastrukture i obnove;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona o cestama Federacije Bosne i Hercegovine i podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Prati stanje, provodi utvrđenu politiku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti privrede, poduzetništva, lokalnog razvoja, turizma, saobraćaja i ekologije iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona o koncesijama i Zakona o javno-privatnom partnerstvu iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Predlaže mjere i provodi odobrene mjere za stvaranje povoljnog ambijenta za razvoj privrede, posebno u oblasti male privrede, samostalnog privređivanja i turizma;
- Vršiti poslove praćenja privrednih kretanja u oblasti za koju je osnovana, posebno u oblasti male privrede i samostalnog privređivanja;
- Vršiti poslove statistike, prikupljanje statističkih podataka i njihovu obradu za potrebe razvoja privrede, poduzetništva, turizma, saobraćaja, infrastrukture i ekologije od interesa za Općinu;
- Pruža podršku malim i srednjim preduzećima i programima za pokretanje novih preduzeća;
- Pruža savjetodavne usluge nepohodne za registraciju privredne djelatnosti i pristup povoljnim kreditnim linijama;
- Vršiti analizu potreba privrednog sektora na području Općine sa profilom radne snage i oblika podsticaja privrede i poduzetništva;
- Priprema prezentacije i promocije projekata Općine potencijalnim investitorima i drugim zainteresovanim subjektima;
- Prati javne pozive iz oblasti privrede, poduzetništva, lokalnog ekonomskog razvoja, infrastrukture, investicija, obnove i drugih oblasti usko vezanih za navedene oblasti i priprema odgovarajuće aplikacije po istim;

- Prati javne oglase i javne pozive predpristupnih fondova opredijeljenih za lokalne zajednice, te predlaže i priprema aplikacije po standardnim procedurama prema međunarodnim i domaćim donatorima i drugim investitorima;
- Priprema i koordinira izradu strategije lokalnog ekonomskog razvoja, izradu operativnih planova, programa i projekata vezanih za lokalni ekonomski razvoj, kao i praćenje realizacije istih;
- Sudjeluje u provedbi strategije razvoja Općine, godišnjih akcionih planova, prezentaciji i promociji općinskih projekata i lokalne zajednice;
- Vršiti izradu analiza, izvještaja, informacija, elaborata i drugih materijala iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja, infrastrukture i drugih oblasti za koje je osnovana;
- Ostvaruje saradnju sa udruženjima privrednika i drugim udruženjima koja se bave privredno-razvojnim aktivnostima;
- Organizuje izradu cjelokupnih promotivnih materijala Općine iz oblasti privrede, poduzetništva i lokalnog ekonomskog razvoja;
- Priprema programe i projekte za potencijalne investitore u saradnji sa nadležnim službama;
- Učestvuje u izradi trogodišnjeg i godišnjeg plana Službe sa uključenim prioritetima iz plana implementacije strategije razvoja Općine;
- Analizira, inicira i učestvuje u izradi propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Rješava u upravnim stvarima iz oblasti za koje je osnovana;
- Vršiti poslove inspekcijskog nadzora iz oblasti prostornog uređenja, građenja i saobraćaja;
- Izdaje odobrenja za rad ugostiteljskih, trgovačkih, obrtničkih i srodnih djelatnosti i odobrenja povezanih sa ovim djelatnostima;
- Prati stanje i vodi registar u oblasti samostalnog obavljanja poslovnih djelatnosti;
- Vodi propisane registre o izdatim odobrenjima za rad ugostiteljskih, trgovačkih, obrtničkih i srodnih djelatnosti i odobrenja povezanih sa ovim djelatnostima;
- Izvršava poslove međunarodne saradnje u kojoj Općina sarađuje sa međunarodnim subjektima;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih općih akata iz oblasti zakupa stanova i poslovnih prostorija u vlasništvu Općine, osim stanova namijenjenih za socijalno stanovanje i raseljena lica;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona o prodaji stanova za stanove u vlasništvu Općine i stanove koje je po zakonu nadležna prodavati;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona o stambenim odnosima, Zakona o prestanku primjene Zakona o napuštenim stanovima i Zakona o zakupu poslovnih zgrada i poslovnih prostorija;
- Vršiti i druge poslove u oblastima za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće Zavidovići i općinski načelnik.

2. SLUŽBA ZA UPRAVU FINANSIJA, BUDŽET I TREZOR

Član 4.

- Služba za upravu finansija, budžet i trezor:
- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti finansija i drugim oblastima za koje je osnovana;
 - Sprovodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana;
 - Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblastima za koje je osnovana;
 - Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine;

- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o trezoru Federacije Bosne i Hercegovine;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o računovodstvu i reviziji;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- Obavlja poslove planiranja, praćenja i izvještavanja o izvršenju budžeta;
- Izrađuje nacrt i prijedlog budžeta i izmjene i dopune budžeta;
- Izrađuje nacrt i prijedlog odluke o privremenom finansiranju i odluke o izvršavanju budžeta;
- Obavlja trezorske poslove budžetskih korisnika, plaćanja i prijenos sredstava sa jedinstvenog računa trezora;
- Prati naplatu prihoda, raspored istih i trošenje u skladu sa propisanom namjenom izvora sredstava (trezorski sistem poslovanja);
- Predlaže općinskom načelniku tekuću raspodjelu sredstava korisnicima budžeta;
- Vodi registar budžetskih korisnika;
- Evidentira sve budžetske transakcije u okviru prihoda i izdataka u glavnoj i pomoćnim knjigama trezora;
- Knjiži finansijske dokumente u glavnoj i pomoćnim knjigama trezora, te vodi i druge evidencije iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja u trezoru;
- Popunjava obrasce periodičnih i godišnjih obračuna i priprema podatke za izradu budžeta uz pomoć trezora;
- Vodi finansijske i knjigovodstvene poslove budžeta po principima trezorskog poslovanja;
- Vršiti knjiženje i obračun troškova budžeta i osnovnih sredstava;
- Vršiti obračun, kontrolu i likvidaturu računa;
- Vršiti obračun plaća, naknada i dodatnih primanja;
- Vodi blagajničke dnevnike;
- Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale;
- Sačinjava mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju budžeta;
- Vodi evidencije o stanju aktivnih sredstava na jedinstvenom računu trezora;
- Vodi evidencije o dugovanjima i potraživanjima Općine;
- Organizuje godišnje i vanredne popise sredstava i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem;
- Vršiti izradu završnog računa;
- Analizira, inicira i učestvuje u izradi propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Rješava u upravnim stvarima iz oblasti za koje je osnovana;
- Rješava o pravu na povrat viška uplaćenih sredstava i pogrešno uplaćenih sredstava u korist Općine;
- Izvršava poslove i provodi postupke javnih nabavki za potrebe Općine;
- Vršiti i druge poslove u oblastima za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće Zavidovići i općinski načelnik.

3. SLUŽBA ZA INTERNU REVIZIJU

Član 5.

Služba za internu reviziju:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti interne revizije i drugim oblastima za koje je osnovana;
- Sprovodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana;
- Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblastima za koje je osnovana;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o internoj reviziji u javnom

sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine;

- Analizira, inicira i učestvuje u izradi propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Vršiti sistematičan pregled i procjenu upravljanja rizikom i internim kontrolama;
- Sačinjava procjenom adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole;
- Vršiti identifikacije rizika, ocjenu rizika i upravljanje rizikom od strane općinskog načelnika;
- Ispunjava zadatak i postizanja definiranih ciljeva i programa;
- Brine se o ekonomičnoj, efikasnoj i djelotvornoj upotrebi resursa;
- Procjenjuje usklađenost sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama;
- Čuva sredstva od gubitaka, kao rezultata svih vidova nepravilnosti;
- Procjenjuje integritet i vjerodostojnost informacija, računa i podataka, uključujući i procese internog i eksternog izvještavanja;
- Priprema strateški, godišnji i pojedinačni plan interne revizije;
- Prati realizaciju preporuka interne revizije;
- Obavlja zadatke konsultantske prirode koji se odnose na internu reviziju, a nisu obuhvaćeni godišnjim planom interne revizije („Ad hoc revizije“ po ovlaštenju općinskog načelnika);
- Priprema izvještaje i informacije interne revizije za potrebe općinskog načelnika i rukovodioca revidiranog subjekta;
- Vodi evidenciju i čuva dokumentacije vezane za internu reviziju;
- Sarađuje sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- Vršiti i druge poslove u oblastima za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće Zavidovići i općinski načelnik.

4. SLUŽBA ZA UPRAVU POLJOPRIVREDE, VODOPRIVREDE I KOMUNALNIH POSLOVA

Član 6.

Služba za upravu poljoprivrede, vodoprivrede i komunalnih poslova:

- Izvršava i osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti poljoprivrede, vodoprivrede, komunalnih poslova, inspekcijских poslova u oblastima komunalnih djelatnosti, vodoprivrede i sanitarne inspekcije;
- Učestvuje u izradi i realizaciji planova, programa i projekata u oblasti komunalne infrastrukture;
- Vršiti poslove obračuna komunalne naknade, naknade za zauzimanje javnih površina i naknade za postavljanje reklama i panoa i vršiti praćenje naplate sredstava po osnovu navedenih naknada;
- Korištenje javnih površina;
- Sprovodi politiku koju utvrde Općinsko vijeće i općinski načelnik;
- Stara se o realizaciji planiranih sredstava budžeta koja su dodijeljena Službi;
- Inicira, učestvuje u izradi, radi na realizaciji usvojenih planova, programa u oblastima za koje je osnovana;
- Radi na izradi tenderske dokumentacije za oblasti za koje je osnovana;
- Vršiti analizu i na osnovu nađenog stanja predlaže donošenje propisa iz općinske nadležnosti;
- Učestvuje u raspravi po nacrtima federalnih i kantonalnih zakona iz oblasti koje su joj date u nadležnost i priprema stavove, mišljenja i prijedloge po nacrtima tih zakona;
- Rješava u upravnim stvarima u oblastima za koje je osnovana, radi propisane evidencije u skladu sa zakonom, inicira unapređenje poljoprivrede, lova, zaštite voda, veterinarstva i u tom smislu sarađuje sa nadležnim organima višeg nivoa vlasti;

- Vršiti nadzor nad radom javnih preduzeća iz oblasti za koju je osnovana služba;
- Vršiti poslove inspekcijskog nadzora u oblastima za koja je osnovana i u tom smislu preduzima mjere na osnovu zakona,
- Obavlja i druge poslove koje joj naloži Općinsko vijeće i općinski načelnik.

5. SLUŽBA ZA UPRAVU GEODETSKIH, IMOVINSKOPRAVNIH POSLOVA I URBANIZAM

Član 7.

Služba za upravu geodetskih, imovinskopravnih poslova i urbanizam:

- Izvršava i osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Sprovodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana;
- Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblastima za koje je osnovana;
- Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz oblasti imovinskopravnih poslova, geodetskih poslova - oblasti katastra i komunalnih uređaja;
- Vršiti geodetsko snimanje novoizgrađenih komunalnih objekata i vodi zbirni katastar komunalnih uređaja;
- Utvrđuje promjene nastale na zemljištu i zgradama evidentira ih i provodi kroz katastarski operat;
- Učestvuje u izradi i realizaciji planova, programa i projekata u oblastima prostornog uređenja i planiranja;
- Analizira, inicira i učestvuje u izradi propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Vršiti pripremanje tenderske dokumentacije iz oblasti za koju je osnovana;
- Priprema prijedlog općinskih propisa iz oblasti imovinskopravnih odnosa za načelnika ili Općinsko vijeće;
- Vršiti poslove obračuna naknade i praćenje naplate sredstava po osnovu pogodnosti (renta), uređenja gradskog građevinskog zemljišta i zakupa gradskog građevinskog zemljišta;
- Vršiti i druge poslove u oblastima za koje je osnovana kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće i načelnik.

6. SLUŽBA ZA UPRAVU DRUŠTVENIH DJELATNOSTI, PITANJA BORACA I OPĆU UPRAVU

Član 7a.

Služba za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu:

- Izvršava i osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Sprovodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana;
- Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblastima za koje je osnovana;
- Inicira, te učestvuje u izradi i realizaciji planova, projekata i programa u oblastima za koje je osnovana;
- Analizira, inicira i učestvuje u izradi nacrtu propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Prati stanje i rješava u upravnim stvarima i poduzima upravne i druge mjere u oblasti za koje je osnovana;
- Vodi postupke i vrši poslove iz oblasti matičnih evidencija i građanskih stanja;
- Obezbeđuje uslove, organizuje i koordinira rad matičnih ureda;
- Vršiti ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa;
- Obavlja poslove vezane za biračke spiskove;
- Rješava po zahtjevima građana za pristup informacijama i dokumentima;

- Osigurava zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, rada sa mladima i provođenja omladinske politike, kulturi, sportu, zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Vodi evidenciju i koordinira rad sportskih, kulturnih i drugih institucija koji su od značaja za Općinu;
- Vršiti nadzor nad zakonitosti rada i radom ustanova koje je osnovala Općina ili je njihov suosnivač;
- Vršiti potrebne poslove za efikasno funkcionisanje mjesnih zajednica, prati stanje u ovoj oblasti, osigurava javnost rada mjesnih zajednica i predlaže mjere iz oblasti mjesne samouprave;
- Vodi evidenciju nevladinih organizacija, ostvaruje usku saradnju sa nevladinim sektorom i predlaže smjernice i modele saradnje sa nevladinim sektorom;
- Predlaže mjere za unapređenje uslova odgojno-obrazovnog procesa u predškolskim ustanovama;
- Vršiti nadzor nad ostvarivanjem javnog interesa Općine u oblasti kulture i sporta;
- Obavlja poslove vezane za evidenciju kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa, učestvuje u očuvanju i valorizaciji istog u saradnji sa nadležnim organima i relevantnim subjektima;
- Ostvaruje veze i koordinira saradnju sa dijasporom / iseljeništvo;
- Prati stanje, predlaže mjere i provodi aktivnosti iz svoje nadležnosti za stvaranje boljih zdravstvenih uslova za stanovništvo Općine;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica, Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica, Zakona o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava iz oblasti branilačko-invalidske zaštite, Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica i podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenih Zakona iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica Zeničko-dobojskog kantona i podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Prati stanje, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje Zakona o raseljenim osobama i povratnicima u Federaciju Bosne i Hercegovine i izbjeglicima iz Bosne i Hercegovine i podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- Vršiti obračun redovnih mjesečnih primanja, vodi knjigovodstvenu i druge evidencije o ostvarenim pravima pripadnika boračke populacije i članovima njihovih porodica;
- Vodi statistiku i evidenciju korisnika po osnovu ostvarenih prava izbjeglih i raseljenih lica (obnova i rekonstrukcija kuća i alternativni smještaj);
- Vodi statistiku i evidenciju o ostvarenim osnovnim pravima (lična invalidnina / ratni i mirnodopski invalidi / porodična invalidnina, naknada dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i novčana egzistencijalna naknada nezaposlenim demobilisanim borcima) i dopunskim pravima boračke populacije (stipendiranje, zapošljavanje, zdravstveno osiguranje, medicinska rehabilitacija i banjsko-klimatsko liječenje, liječenje i nabavka ortopedskih pomagala, stambeno zbrinjavanje i drugo);
- Vršiti administrativnu obradu podnesenih zahtjeva korisnika i rješava u prvostepenom upravnom postupku za sva osnovna i dopunska prava branilaca;
- Prati stanje i predlaže mjere višim nivoima vlasti (Federacija Bosne i Hercegovine i Zeničko-dobojski kanton) za stvaranje boljih socijalno-materijalnih uslova za pripadnike branilačke populacije i raseljenih lica i izbjeglica na području Općine;

- Provođenje lokalnog akcionog plana za reintegraciju povratnika po osnovu sporazuma o readmisiji u realizaciji Lokalnog readmisionog tima i nadležne službe Općine;
- Vrší prijem i dostavu pošte;
- Obavlja i druge poslove u oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće Zavidovići i općinski načelnik.

7. SLUŽBA ZA UPRAVU CIVILNE ZAŠTITE

Član 7b.

Služba za upravu civilne zaštite:

- Izvršava i osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Sprovodi utvrđenu politiku u oblasti za koju je osnovana;
- Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblasti za koju je osnovana;
- Organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području općine;
- Izrađuje procjenu ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća u općini;
- Priprema program zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini;
- Predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini;
- Prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja civilne zaštite;
- Organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite;
- Organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja;
- Priprema propise u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti općine;
- Vodi propisane evidencije i vrši druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- Učestvuje u provođenju preventivnih mjera zaštite od požara;
- Gašenju požara i spašavanju ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom ili elementarnim nepogodama i vrši druge zadatke i poduzima druge mjere u vezi sa zaštitom od požara;
- Vrší poslove obračuna naknade i praćenja naplate sredstava po osnovu naknada za protiv požarnu zaštitu;
- Kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće i općinski načelnik.

Član 8.

U sastavu Službe za upravu civilne zaštite organizuje se Profesionalna vatrogasna jedinica kao unutrašnja organizaciona jedinica.

Profesionalna vatrogasna jedinica učestvuje u sprovođenju preventivnih mjera zaštite od požara, gašenju i spašavanju ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom ili elementarnim nepogodama i vrši druge zadatke i poduzima mjere u vezi sa zaštitom od požara.

Član 9.

Profesionalna vatrogasna jedinica, osim nadležnosti iz prethodnog člana, obavlja i druge djelatnosti i to:

- opravka i servisiranje vatrogasnih, motornih pumpi, vatrogasnih i izolacionih aparata i ostale vatrogasne opreme za vlastite potrebe i potrebe trećih lica;
- ispitivanje stabilnih i pokretnih sudova pod pritiskom hidraulične pumpe od 40 do 300 bara;
- organizacija kurseva - seminara za stručnu pomoć vatrogasaca i osposobljavanje radnika iz oblasti zaštite od požara;
- organizacija kurseva - seminara za stručnu obuku i osposobljavanje za radnike fizičke zaštite lica i imovine;

- vršenje poslova stručnopraktične obuke građana iz oblasti zaštite od požara, po utvrđenom programu;
- pružanje stručne pomoći preduzećima i drugim subjektima radi otklanjanja nedostataka iz oblasti zaštite od požara;
- izrada, planova, pravilnika, elaborata i zapisnika iz oblasti zaštite od požara;
- vršenje drugih poslova vatrogasne zaštite, zaštite od poplava i drugih nepogoda za treća lica po ugovoru.

III – OPĆINSKI NAČELNIK

1. Mjesto, uloga i nadležnosti načelnika

Član 10.

Općinskim službama za upravu rukovodi načelnik.

Općinski načelnik je izvršno-upravni organ općine.

Općinskog načelnika za vrijeme privremene odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje uposlenik općinskog organa uprave kojeg ovlasti općinski načelnik.

U rukovođenju općinskim službama za upravu, Općinskom načelniku pomažu rukovodioci službi.

Rukovodioce službi postavlja i smjenjuje Općinski načelnik, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 11.

Općinski načelnik nadležan je za:

- provođenje općinske politike, izvršavanje općinskih propisa,
- utvrđivanje organizacije službi za upravu i drugih službi Općine,
- donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi,
- usmjeravanje i usklađivanje rada općinskih službi i drugih općinskih organa,
- odlučivanje o pravima općinskih službenika,
- staranje o organizaciji općinske uprave i njenom radu,
- imenovanje i smjenjivanje općinskih službenika,
- pripremanje prijedloga akata koje razmatra i usvaja Općinsko vijeće,
- vođenje brige o imovini općine,
- vršenje drugih nadležnosti utvrđenih Ustavom, zakonom i Statutom općine.

Član 12.

Općinski načelnik neposredno je odgovoran za stanje u općini, sprovođenju politike koju utvrđuje Općinsko vijeće vijeće, izvršavanje zakona i drugih propisa.

Općinski načelnik pokreće inicijative i poduzima mjere u cilju rješavanja pitanja o značaju za život i rad građana.

Općinski načelnik obavezan je na zahtjev Općinskog vijeća podnijeti izvještaj o svom radu, o izvršavanju zakona i drugih propisa i provođenja utvrđene politike.

Član 13.

Općinske službe za upravu mogu od Općinskog načelnika tražiti uputstva i smjernice o određenim pitanjima provođenja općinske politike i izvršavanja općinskih propisa i drugih propisa.

Općinske službe mogu Općinskom načelniku predlagati razmatranje određenih pitanja iz svoje nadležnosti i davati prijedloge za preduzimanje potrebnih mjera.

Član 14.

Općinske službe za upravu i druge službe i organi obavezni su Općinskom načelniku dostavljati izvještaje o svom radu i o stanju u oblastima iz njegove nadležnosti, kao i informacije, objašnjenja, podatke, spise i drugu dokumentaciju koja je potrebna za rad Općinskog načelnika.

Član 15.

Općinski načelnik ima Savjet.

Savjet načelnika sačinjavaju pomoćnici načelnika, Sekretar organa državne službe i sekretar Općinskog vijeća.

Savjet načelnika pomaže načelniku u poslovima iz nadležnosti Općinskog načelnika.

U radu Savjeta mogu učestvovati i drugi službenici po pozivu općinskog načelnika.

IV - SEKRETAR ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE

Član 16.

Sekretar organa državne službe obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad općine Zavidovići, koordinira radom službi za upravu i odsjeka, sarađuje između organa i drugih tijela državne službe i preduzeća, realizira program rada organa državne službe i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni i obavlja i druge poslove koje mu odredi Općinski načelnik.

Sekretar organa državne službe za svoj rad i upravljanje odgovara Općinskom načelniku.

V - SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 17.

Sekretar Općinskog vijeća priprema sjednice Općinskog vijeća u skladu sa Programom rada Vijeća, brine o zakonitosti rada i akata Vijeća općine i Općinskog načelnika, vrši i druge poslove utvrđene Statutom općine i Poslovníkom općinskog vijeća, kao i poslove koje mu posebno povjere Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

VI - RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM SLUŽBAMA

Član 18.

Općinskom upravom rukovodi Općinski načelnik.

Član 19.

U rukovođenju općinskim službama za upravu Općinskom načelniku pomažu rukovodeći službenici kao pomoćnici načelnika.

Član 20.

Radom službe za upravu rukovodi pomoćnik načelnika.

Član 21.

Pomoćnik načelnika obavlja poslove rukovodnog karaktera unutar službe i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih službi.

Član 22.

Pomoćnici načelnika za svoj rad odgovaraju Općinskom načelniku.

Pomoćnici načelnika ostvaruju svoja prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, shodno propisima o radnim odnosima koji se primjenjuju na rukovodeće državne službenike općinskih službi za upravu, ako zakonom nije drugačije određeno.

VII - SREDSTVA ZA RAD OPĆINSKIH SLUŽBI

Član 23.

Sredstva za rad općinskih službi za upravu i drugih službi utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 24.

Sredstva za rad općinskih službi za upravu su:

- sredstva za plaće,
- sredstva za posebne namjene,
- sredstva za materijalne troškove,
- sredstva opreme.

VIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

Primopredaja poslova i dokumentacije između općinskih službi za upravu koje mijenjaju nadležnost izvršiti će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Općinska služba civilne zaštite preuzet će jednog namještenika, dio poslova, sredstava, opremu, dokumentaciju i arhivu službeveze, kriptozastite, osmatranja i uzbunjivanja iz organizacijske jedinice Federalnog ministarstva odbrane, Odjeljenje Zavidovići u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 26.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu bliže će se urediti nadležnosti općinskih službi, poslovi koje vrše državni službenici i namještenici, kategorije u okviru radnih mjesta, broj državnih službenika i namještenika.

Pravilnikom iz stava (1.) ovog člana odrediće se službenici i namještenici koji će biti neposredno odgovorni Općinskom načelniku i isti će biti van organizacionih jedinica.

Pravilnik iz stava (1.) ovog člana donijet će Općinski načelnik u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 27.

(1) Služba za upravu finansija, budžet i trezor preuzet će od Službe za upravu ekonomskih poslova i poduzetništva dio poslova, sredstva, opremu, dokumentaciju i arhivu u skladu sa nadležnošću iz ove odluke, kao i određeni broj državnih službenika i namještenika čiji će broj biti utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji u skladu sa nadležnošću Službe za upravu finansija, budžet i trezor.

(2) Služba za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu preuzet će od Službe za upravu pitanja boraca, raseljenih lica i izbjeglica poslove, sredstva, opremu, dokumentaciju i arhivu u skladu sa nadležnošću iz ove odluke, kao i državne službenike i namještenike u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

(3) Stručna služba načelnika preuzet će od Službe za upravu društvenih djelatnosti i opću upravu poslove pisarnice, arhive, prijemne kancelarije, održavanje čistoće i ispravnosti uređaja u zgradi organa uprave Općine, nabavku potrošnog materijala i opreme i drugih roba, usluga i radova za zajedničke potrebe, kao i namještenike u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

(4) Preuzimanje poslova, opreme, dokumentacije i arhive iz stava (1), (2) i (3) ove Odluke izvršit će se u roku 15 dana od dana popune radnih mjesta Službe za upravu finansija, budžet i trezor, Službe za internu reviziju, Službe za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu i Stručne službe načelnika.

(5) Do preuzimanja poslova iz stava (1), (2), (3) i (4) ove Odluke, iste će izvršavati Služba za upravu privrede, lokalni razvoj, lokalni razvoj, infrastrukturu i međunarodnu saradnju i Služba za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu raspoređivanjem poslova na državne službenike i namještenike koji su ove poslove obavljali.

Član 28.

Stupanjem na ove Odluke, prestaje da važi Odluka o osnivanju općinskih službi za upravu Općine Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 5/2005 - prečišćeni tekst, 7/2009 i 8/2021).

Član 29.

Ova Odluka stupa na snagu prvog narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Zavidovići“.

ZAMJENIK PREDSEDNIKA KOMISIJE
ZA STATUT I PROPISE

Amir Tursić, dipl. pravnik