СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ НОВО ГОРАЖДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Година XIX – број | Сриједа, 21.02.2024. године |

**Начелник**

На основу члана 70. и члана 90. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), члана VI. став 4) Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 19/22) и понуде број: 2-ММ-ТR-24 од дана 01.02.2024. године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

**о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума**

I.

Прихвата се понуда понуђача **„SVJETLOSTKOMERC“ d.d. Sarajevo, Podružnica Goražde - Prodavnica br. 717,** улица Кулина бана бр. 15, 73000 Горажде,понуда број:

**2-ММ-ТR-24** од дана **01.02.2024. године**, у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде за набавку роба **„Набавка и испорука канцеларијског материјала“** за потребе Општинске управе општине Ново Горажде у 2024. години, у укупном износу од **2.536,00 КМ** без урачунатог ПДВ-а, односно **2.967,12 КМ** са урачунатим ПДВ-ом.

II.

На основу ове Одлуке, Начелник општине Ново Горажде ће као уговорни орган, закључити Уговор о директном споразуму са понуђачем из члана I. ове Одлуке.

III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

**Образложење**

Поступак јавне набавке покренут је Захтјевом за достављање понуде у поступку јавне набавке број: 02/1-404-2/24. од дана 22.01.2024. године за јавну набавку роба „Набавка и испорука канцеларијског материјала“ за потребе Општинске управе општине Ново Горажде у 2024. години.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи **4.700,00 KM**.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за набавком роба, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачу **„SVJETLOSTKOMERC“ d.d. Sarajevo, Podružnica Goražde - Prodavnica br. 717,** улица Кулина бана бр. 15, 73000 Горажде**.**

Понуђач **„SVJETLOSTKOMERC“ d.d. Sarajevo, Podružnica Goražde - Prodavnica br. 717** из Горажда је доставио тражену понуду за набавку роба „Набавка и испорука канцеларијског материјала“ за потребе Општинске управе општине Ново Горажде у 2024. години, у укупном износу од **2.536,00 КМ** без урачунатог ПДВ-а, односно **2.967,12 КМ** са урачунатим ПДВ-ом.

Уговорни орган је оцијенио да је понуда понуђача **„SVJETLOSTKOMERC“ d.d. Sarajevo, Podružnica Goražde - Prodavnica br. 717,** улица Кулина бана бр. 15, 73000 Горажде у укупном износу од **2.536,00 КМ** без урачунатог ПДВ-ау оквиру процијењене вриједности, те се иста у цјелости прихвата.

**Поука о правном лијеку:**

Против ове Одлуке није допуштена жалба.

**Број: 02/1-404-2-1/24**

**Ново Горажде, 02.02.2024. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић , с.р**

На основу члана 70. и члана 90. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), члана VI. став 4) Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 19/22) и понуде број: 06/24 од дана 09.02.2024. године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

**о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума**

I.

Прихвата се понуда понуђача **„ТИТАН“ д.о.о. Вишеград,** улица Војводе Путника 8б, 73240 Вишеград,понуда број: **06/24** од дана **09.02.2024. године**, у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде за набавку услуга **„Превоз радника Општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача - Вишеград“ у оба правца,** у укупном износу од **4.635,04 КМ** без урачунатог ПДВ-а, односно **5.423,00 КМ** са урачунатим ПДВ-ом.

II.

На основу ове Одлуке, Начелник општине Ново Горажде ће као уговорни орган, закључити Уговор о директном споразуму са понуђачем из члана I. ове Одлуке.

III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

**Образложење**

Поступак јавне набавке покренут је Захтјевом за достављање понуде у поступку јавне набавке број: 02/1-404-8/24. од дана 23.01.2024. године за јавну набавку услуга „Превоз радника Општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача - Вишеград“ у оба правца.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи **6.000,00 KM**.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за набавком услуга превоза, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачу **„ТИТАН“ д.о.о. Вишеград,** улица Војводе Путника 8б, 73240 Вишеград.

Понуђач **„ТИТАН“ д.о.о. Вишеград** из Вишеграда је доставио тражену понуду за набавку услуга „Превоз радника Општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача - Вишеград“ у оба правца, у укупном износу од **4.635,04 КМ** без урачунатог ПДВ-а, односно **5.423,00 КМ** са урачунатим ПДВ-ом.

Уговорни орган је оцијенио да је понуда понуђача **„ТИТАН“ д.о.о. Вишеград,** улица Војводе Путника 8б, 73240 Вишеград, у укупном износу од **4.635,04 КМ** без урачунатог ПДВ-ау оквиру процијењене вриједности, те се иста у цјелости прихвата.

**Поука о правном лијеку:**

Против ове Одлуке није допуштена жалба.

**Број: 02/1-404-8-1/24**

**Ново Горажде, 12.02.2024. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић , с.р**

На основу члана 70. и члана 90. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), члана VI. став 4) Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 19/22) и понуде број: 01/2024 од дана 14.02.2024. године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

**о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума**

I.

Прихвата се понуда понуђача **Мирослава Нешковића дипл. инж. грађ.,** улица Гарча број 8, 73240 Вишеград,понуда број: **01/2024** од дана **14.02.2024. године**, у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде за набавку услуга „Именовање судског вјештака за процјену вриједности изведених радова, земљишта и осталих улагања у стамбено-пословни објекат П+4 инвеститора „Алфа Траде МГ“ Зворник у Новом Горажду“, у укупном износу од **1.515,00 КМ** јер се понуђач не налази у систему ПДВ-а.

II.

На основу ове Одлуке, Начелник општине Ново Горажде ће као уговорни орган, закључити Уговор о директном споразуму са понуђачем из члана I. ове Одлуке.

III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

**Образложење**

Поступак јавне набавке покренут је Захтјевом за достављање понуде у поступку јавне набавке број: 02/1-404-10/24. од дана 05.02.2024. године, за јавну набавку услуга „Именовање судског вјештака за процјену вриједности изведених радова, земљишта и осталих улагања у стамбено-пословни објекат П+4 инвеститора „Алфа Траде МГ“ Зворник у Новом Горажду“.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи **6.000,00 KM**.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за набавком услуга именовања судског вјештака за процјену вриједности изведених радова, земљишта и осталих ула

гања у стамбено-пословни објекат П+4 инвеститора „Алфа Траде МГ“ Зворник у Новом Горажду, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачу **Мирославу Нешковићу дипл. инж. грађ.,** улица Гарча број 8, 73240 Вишеград.

Понуђач **Мирослав Нешковић дипл. инж. грађ.,**  из Вишеграда је доставио тражену понуду за набавку услуга судског вјештака за процјену вриједности изведених радова, земљишта и осталих улаљгања у стамбено-пословни објекат П+4 инвеститора „Алфа Траде МГ“ Зворник у Новом Горажду, у укупном износу од **1.515,00 КМ** јер није обвезник плаћања пореза на додатну вриједност.

Уговорни орган је оцијенио да је понуда понуђача **Мирослава Нешковића дипл. инж. грађ.,** улица Гарча број 8, 73240 Вишеград, у укупном износу од **1.515,00 КМ** у оквиру процијењене вриједности, те се иста у цјелости прихвата.

**Поука о правном лијеку:**

Против ове Одлуке није допуштена жалба.

**Број: 02/1-404-10-1/24**

**Ново Горажде, 15.02.2024. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић , с.р**

На основу члана 70. и члана 90. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), члана VI. став 4) Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 19/22) и понуде број: 30/24 од дана 16.02.2024. године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

**о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума**

I.

Прихвата се понуда понуђача **„ФАЛЦОН“ д.о.о. Бијељина**, улица Павловића пут 43, 76300 Бијељина,понуда број: **30/24** од дана **16.02.2024. године**, у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде за набавку роба „Набавка и испорука материјала за израду уземљења на спортском објекту Балон сала у Новом Горажду“, у износу од **1.269,53 КМ** без урачунатог ПДВ-а, односно **1.485,35 КМ** са урачунатим ПДВ-ом.

II.

На основу ове Одлуке, Начелник општине Ново Горажде ће као уговорни орган, закључити Уговор о директном споразуму са понуђачем из члана I. ове Одлуке.

III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

**Образложење**

Поступак јавне набавке покренут је Захтјевом за достављање понуде у поступку јавне набавке, број: 02/1-404-12/24. од дана 06.02.2024. године, за јавну набавку роба „Набавка и испорука материјала за израду уземљења на спортском објекту Балон сала у Новом Горажду“.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи **4.273,50 KM**.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за набавком и испоруком материјала за израду уземљења на спортском објекту Балон сала у Новом Горажду, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачу „ФАЛЦОН“ д.о.о. Бијељина, улица Павловића пут 43, 76300 Бијељина.

Понуђач „ФАЛЦОН“ д.о.о. Бијељина из Бијељине је доставио тражену понуду за набавку и испоруку материјала за израду уземљења на спортском објекту Балон сала у Новом Горажду, у укупном износу од 1.269,53 КМ без урачунатог ПДВ-а односно 1.485,35 КМ са урачунатим ПДВ-ом.

Уговорни орган је оцијенио да је понуда понуђача „ФАЛЦОН“ д.о.о. Бијељина, улица Павловића пут 43, 76300 Бијељина, у укупном износу 1.269,53 КМбез урачунатог ПДВ-ау оквиру процијењене вриједности, те се иста у цјелости прихвата.

**Поука о правном лијеку:**

Против ове Одлуке није допуштена жалба.

**Број: 02/1-404-12-1/24**

**Ново Горажде, 19.02.2024. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић , с.р**

На основу члана 69. став (2) тачка d) члана 70. став (4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

**о поништењу поступка јавне набавке услуга надзора над извођењем радова на набавци и уградњи цераде у спортском објекту Балон сала у Новом Горажду**

I.

Поништава се поступак јавне набавке услуга „Надзор над извођењем радова на набавци и уградњи цераде у спортском објекту Балон сала у Новом Горажду“ путем Директног споразума из разлога што достављена понуда није прихватљива, позивајући се на члан 69. став (1) тачка б) и став (2) тачка д) Закона о јавним набавкама.

II.

За извршење ове Одлуке задужује се Одсјек за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

**Образложење**

Поступак јавне набавке покренут је Захтјевом за достављање понуде у поступку јавне набавке, број: 02/1-404-11/24 од дана 05.02.2024. године, за јавну набавку услуга „Надзор над извођењем радова на набавци и уградњи цераде у спортском објекту Балон сала у Новом Горажду“.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи **6.000,00 KM**.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за набавком услуга надзора над извођењем радова на набавци и уградњи цераде у спортском објекту Балон сала у Новом Горажду, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачу Милади Радовић дипл. инж. грађ., улица Груја Новаковића 35, 71350 Соколац.

Понуђач Милада Радовић дипл. инж. грађ. из Соколца са Увјерењем о положеном стручном испиту из струке грађевинарства, смјер општи одсјек организација грађења и надзор и Лиценцом за извођење грађевинских радова и надзор је доставила тражену понуду за јавну набавку услуга надзора над извођењем радова на набавци и уградњи цераде у спортском објекту Балон сала у Новом Горажду, али је у својој понуди посебно рачунала ПДВ (порез на додатну вриједност).

Уговорни орган је оцијенио да понуда понуђача Миладе Радовић дипл. инж. грађ. из Соколца, улица Груја Новаковића 35, 71350 Соколац не испуњава услове тражене захтјевом за понуду, обзиром да је физичко лице које се не налази у систему ПДВ-а, односно није обвезник ПДВ-а.

На основу наведеног поништава се поступак јавне набавке из разлога што понуда није прихватљива позивајући се на члан 69. став (1) тачка б) и став (2) тачка д) Закона о јавним набавкама.

**Поука о правном лијеку:**

Против ове Одлуке није допуштена жалба.

**Број: 02/1-404-11-1/24**

**Ново Горажде, 20.02.2024. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић , с.р**

На основу члана 59. став (1) тачка 7) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 56. став (1) алинеја 9. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 4/15 и 4/17), Начелник општине Ново Горажде д о н о с и :

**О Д Л У К У**

**о оснивању Општинске управе општине Ново Горажде**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

I

Овом Одлуком оснива се Општинска управа општине Ново Горажде (у даљем тексту: Општинска управа) и утврђује њена структура и унутрашња организација.

II

Организација рада Општинске управе заснива се на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада органа јединице локалне самоуправе  у извршавању њихове надлежности.

III

Унутрашња организација Општинске управе утврђује се зависно од обима, врсте и природе послова који произилазе из утврђеног дјелокруга Општинске управе , на начин који обезбјеђује ефикасно и рационално вршење послова , као и благовремено остваривање права и правних интереса и извршавање обавеза правних лица и грађана.

IV

У оквиру Општинске управе образује се једно одјељење као основна организациона јединица и одсјеци као унутрашње организационе јединице у оквиру одјељења.

V

Послови Општинске управе су:

* Извршавање и спровођење прописа Скупштине општине и Начелника општине,
* Припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Начелник општине,
* Извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршавање повјерено јединици локалне самоуправе и
* Вршење стручних и других послова које јој повјери Скупштина општине и Начелник општине.

VI

(1) Основна организациона јединица у Општинској управи је Одјељење за послове општинске управе.

(2) Унутар Општинске управе се могу формирати и друге основне организационе јединице, уколико се за њима укаже потреба, а у складу са одредбама Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста, или одредбама посебних законских прописа за послове које су у надлежности  органа јединице локалне самоуправе и за које су прописани другачији услови оснивања и организовања.

(3) Унутрашња организациона јединица  је  Одсјек  који се организује у оквиру Одјељења.  
(4) Изузетно од става 3. овог члана одсјек се може формирати као самостална организациона јединица уколико специфичност послова  то захтијева.

**ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

VII

У оквиру Општинске управе општине Ново Горажде, за вршење управних и других стручних послова, образују се сљедеће организационе јединице:

* **Одјељење за послове општинске управе**, као основна организациона јединица Општинске управе;
* **Кабинет начелника општине,** као посебна организациона јединица;
* **Одсјек за општу управу,** као унутрашња организациона јединица Одјељења за послове општинске управе;
* **Одсјек за управљање развојем, привреду и друштвене дјелатности** као унутрашња организациона јединица Одјељења за послове општинске управе;
* **Одсјек за просторно уређење и стамбено комуналне послове,** као унутрашња организациона јединица Одјељења за послове општинске управе и
* **Одсјек за финансије** као унутрашња организациона јединица Одјељења за послове општинске управе.

VIII

**Секретар Скупштине општине**, у складу са законом, ужива sui generis статус службеника општинске управе, директно је подређен предсједнику Скупштине општине, а за потребе обављања административно техничких послова везаних за сазивање и одржавање сједница Скупштине општине директно је надређен стручним сарадницима за административно – техничке послове, а по потреби и другим службеницима седме категорије и намјештеницима Општинске управе.

IX

Одјељење за послове општинске управе је основна организациона јединица Општинске управе, унутар које су обједињени сви стручни и управни послови Општинске управе и унутар које се образују четири одсјека као унутрашње организационе јединице, разврстане према истим или сличним, међусобно повезаним пословима, чије обављање захтијева одређен степен самосталности.

Одјељење за послове општинске управе извршава и спроводи прописе Скупштине општине и Начелника општине, припрема нацрте одлука и других општих аката које доносе Скупштина општине и Начелник општине, координише рад сва четири одсјека и заједно са начелником општине каналише везу између локалне извршне и законодавне власти.

X

Кабинет начелника општине је посебна организациона јединица која обавља протоколарне, организационе, административно техничке и друге послове за потребе начелника општине.

Кабинет начелника општине стара се о уредном достављању свих аката које доноси начелник општине.

Прати и информише начелника о уредном извршавању свих аката које доноси Скупштина општине и начелник општине.

Обавља и друге послове везане за рад начелника општине, а по његовом налогу.

XI

Одсјек за општу управу врши стручне и управне послове који се односе на стручне послове за потребе СО-е, начелника општине, послове пружања правне помоћи грађанима, послове пријема захтјева, писарнице и архивске послове, послове грађанских стања (матичне књиге, држављанство, лично име, бирачки спискови и др.), послове персоналне евиденције запослених радника, евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу, послове борачко-инвалидске заштите, послове заштите и спашавања у ванредним ситуацијама, послове надзора над радом мјесних заједница, овјеру потписа, рукописа и преписа, давање информација по Закону о слободи приступа информацијама, информисање – односи са јавношћу, припрему одлука и других аката из надлежности одсјека, послове који нису у надлежности других одсјека, и остале послове који се утврде законом, другим прописима, одлукама СО-е и начелника општине и ставе му се у надлежност.

Одсјек за општу управу обавља техничке, помоћне и друге послове који се односе на послове дактилографа, умножавање материјала за потребе Општинске управе и Скупштине општине, обезбјеђење објеката, портира, курира, возача путничког возила и послове одржавања хигијене.

XII

Одсјек за управљање развојем, привреду и друштвене дјелатности врши стручне и управне послове који се односе на стручне послове за потребе СО-е и начелника општине, иницира и координише послове који су везани за израду Стратегије развоја и програмирање развоја Општине Ново Горажде (техничка и стручна подршка), прати реализације Стратегије развоја према дефинисаним приоритетима, мјерама са индикаторима, кључним пројектима, учествује у дефинисању подстицајних механизама за финансирање развојних приоритета на локалном нивоу у сарадњи са организационим јединицама у Општини Ново Горажде, те надлежним институцијама истих или виших нивоа власти у Републици Српској, координише израду имплементационих и других докумената у складу са препорученим елементима будућег унапријеђеног система стратешког планирања и управљања развојем у Републици Српској, пружа техничку и стручну помоћ у процесу стратешког планирања, праћења и извјештавања начелнику Општине и организационим јединицама у Општини Ново Горажде координише разраде и имплементације кључних пројеката идентификованих у Стратегији развоја у складу са надлежним организационим јединицама унутар Општине Ново Горажде, другим општинским институцијама, сусједним ЈЛС и социо – економским партнерима, који доприносе реализацији развојних приоритета припрема одлуке за укључивање кључних пројеката у буџет Општине Ново Горажде за наредну буџетску годину; води и координише процесе праћења евалуације и извјештавања о реализацији Стратегије развоја у складу са утврђеним системом индикатора и води јавно доступне базе података за праћење имплементације Стратегије развоја, обавља послове стратешког планирања и управљања развојем у процесу европских интеграција, прати јавне позиве потенцијалних инвеститора, донатора и надлежних органа, за провођење пројеката којим се доприноси развоју Општине Ново Горажде, уважавајући потребне елементе утврђене Стратегијом развоја, као и другим стратешким документима виших нивоа власти; израђује приједлоге одлука и других аката које доносе начелник Општине и Скупштина општине из области стратешког планирања и управљања развојем, учествује у изради Програма јавних инвестиција Општине Ново Горажде и изради Плана јавних набавки, израђује пројектне приједлоге, прати аплициране пројектне приједлоге, прати реализацију одобрених пројеката, израђује и ажурира WEB садржај Интернет странице општине Ново Горажде који подацима о стратешком планирању и управљању развојем, послове израде пројеката, стручне, управне, студијске и аналитичке послове из области привреде и друштвених дјелатности (индустрија, трговина и снабдијевање, угоститељство, туризам, занатство, саобраћај и везе, пољопривреда, шумарство и водопривреда, предшколско основно и средње образовање, култура, спорт и физичка култура, питања младих, здравствена, социјална и дјечија заштита) послове приватног предузетништва, послове цијена и статистике, послове локалног економског развоја, послове инспекцијског надзора из надлежности општине у складу са законом и тренутним кaдровским могућностима и остале послове који се утврде законом и другим прописима, одлукама СО-е и начелника општине и ставе му се у надлежност.

XIII

Одсјек за просторно уређење и стамбено комуналне послове обавља послове и задатке који се односе на припрему, израду и доношење просторно-планске документације, издавање урбанистичких сагласности и одобрења за грађење, издавање одобрења за употребу за изграђене објекте, контролу инвестиционо-техничке документације, уређење и обезбјеђење рационалног коришћења грађевинског земљишта, утврђивање комуналних и других земљишних накнада, заштиту животне средине, послове инспекцијског надзора из надлежности општине у складу са законом и тренутним кадровским могућностима, контролу законитог коришћења станова у државној својини (додјела, замјена и откуп станова), послове из области заједничке комуналне потрошње, изградњу и коришћење локалних и некатегорисаних путева, улица и других јавних објеката значајних за општину, послове реконструкције објеката за повратак, послове комуналне полиције и остале послове који се утврде законом и другим прописима, одлукама СО-е и начелника општине и ставе му се у надлежност.

XIV

Одсјек за финансије врши стручне и управне послове који се односе на стручне послове за потребе СО-е и начелника општине, стручне и друге послове који се односе на праћење и остваривање финансирања у општини, трезорско пословање, доношење буџета и извјештаја о извршењу буџета по периодичним обрачунима, припрему ребаланса буџета, завршни рачун, праћење прихода и извршавање расхода буџета, вршење контроле правилности и законитости коришћења буџетских средстава и трезорског пословања, ликвидатуру књиговодствених докумената, благајничке послове, финансијско, материјално и рачуноводствено пословање, послове књиговодства буџетских корисника, послове књиговодства основних средстава и остале послове који се утврде законом и другим прописима, одлукама СО-е и начелника општине и ставе му се у надлежност.

**РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ**

XV

(1) Општинском управом руководи Начелник општине.

(2) Одјељењем руководи начелник одјељења и за свој рад и рад одјељења одговара Начелнику општине.

(3) Одсјеком руководи шеф одсјека и за свој рад и рад одсјека одговоран је начелнику одјељења и Начелнику општине.

(4) Начелника одјељења именује Скупштина општине, на приједлог Начелника општине, у поступку који је прописан законом.

(5) Шефа одсјека поставља начелник општине, у поступку који је прописан законом.

XVI

(1) Овлашћење за потписивање одређених аката Начелник општине може пренијети на друго лице.

(2) Начелник одјељења има право потписивања аката из надлежности Одјељења, као и службеници које за то посебним актом овласти начелник општине.

(3) Службеници на управним и стручним пословима основних дјелатности имају посебна овлашћења да:

- предузимају радње у управном поступку до доношења рјешења, а нарочито: прибављање доказа, одржавање усмених расправа, позивање странака, узимање изјава од странака, свједока и других учесника у поступку, увиђаја на лицу мјеста, израде нацрта управних аката и стављање клаузуле правоснажности и извршности управног акта,  
- поступају по замолницама и другим актима за прибављање података и доказа из службених евиденција као и да упућују замолнице другим органима и правним лицима ради утврђивања одређених чињеница које су потребне за рјешавање захтјева физичких и правних лица.

(4) Општински инспектори и комунална полиција,  поред наведених овлашћења из претходног става , имају посебно овлашћење да рјешавају у управним стварима , а у складу са законом и другим прописима.

XVII

Начелник општине доноси рјешења о радно правним статусима, прима и распоређује службенике и запослене без статуса службеника, доноси рјешења о престанку радног односа и друга рјешења о правима запослених у Општинској управи.

XVIII

Службеник је лице које у Општинској управи обавља послове из самосталних надлежности и пренесених послова државне управе на јединицу локалне самоуправе а нарочито: нормативно – правне послове, извршава законе и друге прописе, води управни поступак, врши инспекцијски и комунално-инспекцијски надзор, обавља рачуноводствено - финансијске послове, административне послове и друге стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе.

XIX

Запослени у Општинској управи који немају статус службеника (намјештеници) су лица распоређена на техничке, помоћне и друге послове.

XX

(1) За извршавање појединих послова и задатака који захтијевају заједнички рад запослених различитих профила из више организационих јединица или ангажовање стручних радника изван Општинске управе , могу се образовати стална или повремена радна тијела ( комисије ).

(2) Радна тијела из претходног става овог члана образује Начелник општине актом  којим се одређује њихов састав,  послови односно задаци.

XXI

Унутрашња организација и начин рада организационих јединица утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи.

XXII

У поступку пред  Општинском управом обезбјеђује се службена употреба језика и писма у складу са законом и Статутом општине.

XXIII

Запослени у Општинској управи дужни су да послове обављају савјесно и одговорно, у складу са Уставом, законом , другим прописима и општим актима .

**ЈАВНОСТ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

XXIV

(1) Рад Општинске управе је јаван.

(2) Јавност рада Општинске управе се остварује на начин утврђен законом и Статутом општине Ново Горажде.

XXV

Средства за финансирање рада Општинске управе обезбјеђују се у Буџету општине Ново Горажде.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

XXVI

У року од 10 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, начелник општине ће донијети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста који је усклађен са одредбама ове Одлуке.

XXVII

(1) Општинска управа основана овом Одлуком почиње са радом даном ступања на снагу новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

XXVIII

(1) Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Општинске управе општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 1/18 и 5/20)

(2) Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана њеног објављивања у „Службеном гласнику општине Ново Горажде“.

**Број: 02/1-024-4/24**

**Ново Горажде, 21.02.2024. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић , с.р**