

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski Kanton
Grad Srebrenik

NACRT

ODLUKA

**o organizaciji i djelokrugu rada
službi za upravu i stručnih službi Grada Srebrenik**

OBRAĐIVAČ: Služba za opću upravu i zajedničke poslove

PREDLAGAČ: Gradonačelnik

RAZMATRA I USVAJA: Gradsko vijeće

Srebrenik, april 2025. godine.

Na osnovu odredaba člana 50. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH,“ broj:35/05) i člana 25. stav 1. alineja 10) Statuta Grada Srebrenik (“Službeni glasnik Grada Srebrenik”, broj: 1/24), Gradsko vijeće Grada Srebrenik na ____ sjednici održanoj dana ____ godine, d o n o s i:

ODLUKU
o organizaciji i djelokrugu rada
službi za upravu i stručnih službi Grada Srebrenik

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom se osniva i utvrđuje organizacija i djelokrug rada službi za upravu Grada Srebrenik, broj, naziv i organizaciona struktura gradskih službi, djelokrug rada, rukovođenje i koordinacija rada, javnost rada, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju rada i funkcionisanje jedinstvenog organa uprave Grada Srebrenik (u daljem tekstu: "Gradski organ uprave").

Član 2.

(1) Gradski organ uprave se osniva za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz zakonom utvrđenih nadležnosti jedinice lokalne samouprave, kao i za poslove prenesene u nadležnost od strane Federacije ili Kantona i to na način da se osigura zakonito i efikasno obavljanje tih poslova.

(2) Poslove iz prethodnog stava obavlja Gradski organ uprave samostalno u granicama utvrđenih ovlaštenja.

Član 3.

(1) Gradski organ uprave osniva se kao jedinstveni gradski organ uprave sa službama kao osnovnim organizacionim jedinicama.

(2) Organizaciona struktura Gradskog organa uprave mora osigurati efikasno i potpuno ostvarivanje prava i sloboda građana, te obezbijediti sprovođenje zakona, drugih propisa i akata donesenih od strane Gradskog vijeća, nadležnih organa Tuzlanskog kantona i/ili Federacije BiH.

Član 4.

(1) Rad Gradskog organa uprave zasniva se na načelima: zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, ekonomičnosti, profesionalnoj nepristrasnosti i političkoj nezavisnosti.

(2) Kontrola zakonitosti upravnih i drugih akata koje donosi Gradski organ uprave vrši se putem upravnog nadzora koji se ostvaruje na način utvrđen zakonom.

II NADLEŽNOST GRADSKOG ORGANA UPRAVE

Član 5.

Gradski organ uprave neposredno izvršava odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće iz nadležnosti lokalne samouprave, kao i upravne poslove koji su federalnim, odnosno kantonalnim zakonima i drugim propisima Bosne i Hercegovine preneseni u nadležnost Gradskom organu uprave.

Član 6.

Gradski organ uprave je dužan pripremiti i dati odgovore na pitanja kako vijećnika Gradskog vijeća, tako i na pitanja pravnih i fizičkih lica u vezi sa rješavanjem njihovih zahtjeva za ostvarivanjem prava i obaveza u upravnom postupku.

Član 7.

(1) Gradski organ uprave ima pravo nadzora nad zakonitošću upravnih i drugih akata pravnih lica na koja su prenesena javna ovlaštenja, te inspekcijskog nadzora neposrednim uvidom u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih lica i građana u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa.

(2) Inspekcijski nadzor vrše gradski inspektori iz oblasti u kojima je zakonom utvrđena nadležnost gradske inspekcije.

Član 8.

Gradski organ uprave je dužan da, u poslovima iz svoje nadležnosti, priprema odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće.

Član 9.

Gradske službe za upravu su dužne pratiti stanje iz oblasti za koju su osnovane, prikupljati podatke, te izrađivati analitičke, informativne i druge akte u cilju upoznavanja Gradskog vijeća, ali i drugih organa sa stanjem u određenoj oblasti i potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera.

Član 10.

Gradske službe za upravu su odgovorne za stanje u oblasti za koju su osnovane i to u pogledu izvršavanja zakona i drugih propisa, kao i za tačnost i ažurnost podataka koje dostavljaju Gradskom vijeću ili drugim organima.

III ORGANIZACIJA GRADSKOG ORGANA UPRAVE

Član 11.

Za vršenje poslova lokalne samouprave i upravnih i s njima povezanih stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i prenesenih poslova iz nadležnosti Federacije i Kantona, osnivaju se gradske službe za upravu.

Član 12.

Gradske službe za upravu su:

1. Stručna služba Gradskog vijeća,
2. Stručna služba Gradonačelnika,
3. Služba za finansije i budžet,
4. Služba za opću upravu i inspekcijski nadzor,
5. Služba za urbanizam, građenje i investicije,
6. Služba za geodetske i imovinsko pravne poslove,
7. Služba za privredu i komunalne djelatnosti,
8. Služba za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu.
9. Služba za civilnu zaštitu,
10. Služba za internu reviziju.

Član 13.

Radi raspravljanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga rada Gradskog organa uprave, davanja stručnih mišljenja i prijedloga, Gradonačelnik obrazuje i saziva Kolegij, koji pored Gradonačelnika čine: sekretar gradskog organa uprave, savjetnici Gradonačelnika i rukovodioci gradskih službi za upravu, a članovi Kolegija mogu biti i rukovodioci ustanova i preduzeća čiji je osnivač Grad Srebrenik.

Član 14.

(1) Za izvršavanje pojedinih poslova iz nadležnosti Gradskog organa uprave, Gradonačelnik može imenovati stalne ili povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela, čiji se rad, nadležnost, ovlaštenja i druga pitanja regulišu posebnim aktom.

(2) U komisije, radne grupe i druga radna tijela iz stava 1. ovog člana mogu se angažovati i stručnjaci iz drugih organa uprave i institucija ili pojedinci, ako je angažovanje tih osoba, s obzirom na njihovu struku, neophodno kako bi se izvršio određeni zadatak ili posao.

IV DJELOKRUG RADA GRADSKIH SLUŽBI ZA UPRAVU

Član 15.

1. Stručna služba Gradskog vijeća

Nadležnosti:

- Stručna, administrativna i tehnička podrška radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- Izrada zapisnika, prijedloga akata i sažetaka sa sjednica,
- Priprema i dostava materijala vijećnicima i komisijama,
- Vođenje arhive dokumenata Gradskog vijeća,
- Saradnja sa vijećnicima i klubovima vijećnika.

2. Stručna služba gradonačelnika

Nadležnosti:

- Komunikacija sa javnošću, informisanje građana i odnosi s medijima,
- Organizacija protokolarnih aktivnosti i međunarodne saradnje,
- Strateško planiranje i praćenje implementacije razvojnih projekata,
- Pružanje podrške gradonačelniku u upravljanju i donošenju odluka.

3. Služba za finansije i budžet

Nadležnosti:

- Planiranje i izrada budžeta i budžetskih dokumenata,
- Praćenje i kontrola izvršenja budžeta,
- Vođenje knjigovodstvenih i računovodstvenih evidencija,
- Realizacija javnih nabavki u skladu sa zakonskim procedurama,
- Priprema finansijskih izvještaja i analiza.

4. Služba za opću upravu i inspekcijski nadzor

Nadležnosti:

- Vođenje matičnih knjiga i evidencija o građanima,
- Prijem i obrada zahtjeva građana i pravnih lica,
- Vođenje arhive i pisarnice,
- Organizacija i rad komunalne, tržišne, urbanističke i drugih inspekcija.
- Zajednički poslovi za organ uprave

5. Služba za urbanizam, građenje i investicije

Nadležnosti:

- Izrada i sprovođenje urbanističkih i prostorno-planskih dokumenata,
- Izdavanje urbanističkih saglasnosti, lokacijskih i građevinskih dozvola,
- Praćenje i nadzor nad izvođenjem građevinskih radova i investicija,
- Poslovi zaštite okoliša i održivog prostornog razvoja.

6. Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove

Nadležnosti:

- Vođenje evidencije o nekretninama u vlasništvu Grada,
- Uređenje imovinsko-pravnih odnosa,
- Saradnja sa katastarskim i zemljišno-knjižnim organima,
- Obavljanje geodetskih mjerenja i priprema dokumentacije.

7. Služba za privredu i komunalne djelatnosti

Nadležnosti:

- Podrška razvoju lokalne privrede i investicija,
- Razvoj poduzetništva i privlačenje investitora,
- Poljoprivredna savjetodavna podrška i razvoj ruralnih područja,
- Upravljanje komunalnom infrastrukturom i javnim uslugama,
- Saradnja s mjesnim zajednicama,
- Planiranje i realizacija zajedničke komunalne potrošnje.
- Praćenje rada javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Grad Srebrenik.

8. Služba za društvene djelatnosti i socijalnu zaštitu

Nadležnosti:

- Poslovi iz oblasti boračko invalidske zaštite
- Praćenje i unapređenje stanja u oblasti obrazovanja, kulture, sporta, mladih, religije i drugih oblasti društvene djelatnosti
- Pružanje pomoći socijalno ugroženim građanima,
- Saradnja sa školama i udruženjima.

9. Služba za civilnu zaštitu

Nadležnosti:

- Organizacija i provođenje mjera zaštite i spašavanja u kriznim situacijama,
- Izrada planova zaštite i evakuacije,
- Koordinacija sa svim relevantnim akterima u slučaju prirodnih i drugih nesreća.
- Poslovi rada profesionalne vatrogasne jedinice

10. Služba za internu reviziju

Nadležnosti:

Obavlja zakonom utvrđene osnovne aktivnosti interne revizije, uvažavajući standard funkcionalne nezavisnosti o drugim organizacionim jedinicama - službama, kroz sljedeće procese interne revizije:

- strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje revizije,
- testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija,
- izvještavanje o rezultatima i davanje preporuka u cilju poboljšanja poslovanja i
- praćenje realizacije preporuka interne revizije od uprave/menadžmenta gradskog organa državne službe.

Član 16.

(1) Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta gradskog organa uprave utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gradskog organa uprave, kojim se preciznije utvrđuje nadležnost gradskih službi, organizacione jedinice i njihov djelokrug rada.

(2) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gradskog organa uprave utvrđuju se naročito:

- osnovni principi koji se imaju postići pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji gradskog organa uprave,
- vrste organizacionih jedinica i njihova nadležnost,
- sistematizacija radnih mjesta sa: nazivom radnog mjesta, opisom poslova, uslovima za njihovo obavljanje, vrstom i složenosti poslova, brojem izvršilaca i drugim elementima u skladu sa posebnim propisima,
- način rukovođenja Gradskim organom uprave i gradskim službama za upravu,
- programiranje i planiranje rada,
- ovlaštenja i odgovornosti državnih službenika i namještenika,
- način ostvarivanja prava i obaveza iz radnih odnosa i disciplinska odgovornost,
- stručni kolegij, komisije i druga radna tijela,
- ostvarivanje javnosti rada.

V. RUKOVOĐENJE GRADSKIM ORGANOM UPRAVE

Član 17.

(1) Gradskim organom uprave rukovodi Gradonačelnik u okviru nadležnosti utvrđenih Ustavom, zakonom, Statutom Grada Srebrenik i drugim propisima.

(2) Gradonačelniku u rukovođenju pomaže sekretar Gradskog organa uprave, koji neposredno rukovodi Stručnom službom Gradonačelnika.

Član 18.

(1) Radom gradske službe neposredno rukovodi rukovodilac službe - pomoćnik Gradonačelnika, sa ovlaštenjima koja na njega prenese Gradonačelnik.

(2) Radom Stručne službe Gradskog vijeća neposredno rukovodi rukovodilac službe – sekretar Gradskog vijeća.

VI. AKTI GRADSKIH ORGANA UPRAVE

Član 19.

(1) Gradonačelnik donosi opće akte za izvršavanje propisa koje donese Gradsko vijeće, kada je tim propisom ovlašten za donošenje takvih akata.

(2) Pojedinačne akte iz okvira rada gradskih službi, a posebno onih koji se odnose na upravno rješavanje i rješavanje o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika, kao i druge akte iz nadležnosti lokalne samouprave propisane zakonom i Statutom Grada Srebrenik, donosi Gradonačelnik.

(3) Gradonačelnik može posebnim rješenjem ovlastiti pomoćnika ili drugog državnog službenika da donosi određena pojedinačna akta iz prethodnog stava.

(4) U rješenju o davanju ovlaštenja za donošenje pojedinačnih akata mora se precizirati koja akta i iz koje oblasti može donositi državni službenik.

VII. ODNOS GRADSKOG ORGANA UPRAVE PREMA GRAĐANIMA

Član 20.

Gradski organ uprave, u rješavanju zahtjeva građana, a koji se odnose na ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ili izvršavanje zakonom predviđenih obaveza, dužan je te zahtjeve rješavati u skladu sa zakonom i drugim propisima i u rokovima propisanim zakonom, te postupati sa građanima na način da se u svakoj situaciji poštuje njihovo dostojanstvo i njihov moralni integritet.

Član 21.

(1) Gradski organ uprave je dužan osigurati uslove za što jednostavnije i efikasnije rješavanje zahtjeva građana, pružati im potrebnu pravnu i drugu pomoć, davati objašnjenja i uputstva za ostvarivanje njihovih prava.

(2) U rješavanju zahtjeva građana u upravnom postupku ne smije se od građana zahtijevati pribavljanje uvjerenja i drugih javnih isprava o činjenicama o kojima Gradski organ uprave vodi službenu evidenciju. Ti podatci se pribavljaju po službenoj dužnosti.

(3) Državni službenici ili namještenici koji vode službene evidencije dužni su postupiti odmah po usmenom ili pismenom zahtjevu iz prethodnog stava.

VIII. JAVNOST RADA

Član 22.

(1) Gradonačelnik ima obavezu obezbijediti javnost i transparentnost u svom radu i radu gradskog organa uprave.

(2) Javnost rada se obezbjeđuje kroz izvještavanje Gradskog vijeća, objavljivanje općih akata Gradonačelnika u Službenom glasniku Grada Srebrenik i web stranici grada, kroz striktno poštivanje odredaba Zakona o slobodi pristupa informacijama, te davanja informacija i saopćenja javnosti o radu organa.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke, gradske službe iz člana 12. ove Odluke preuzet će uposlenike, sredstva i opremu dosadašnjih gradskih službi.

(2) Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaju da važe sve ranije odluke kojima su regulisana pitanja organizacije i djelokruga organa uprave općine Srebrenik.

Član 24.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Grada Srebrenik.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD SREBRENİK
GRADSKO VIJEĆE

PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA:

Broj:
Srebrenik, april 2025. godine

Nisvet Sejdinović