



На основу члана 62. став 1. и члана 66. Закона Бр.03/Л- 040 о локалној самоуправи („Службени лист РК“ Бр.28/2008), члана 36. Статута општине Грачаница (Бр.6320/15 од 22.10.2015.), Скупштина општине Грачаница усваја:

ПРЕДЛОГ

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Примена Правилника

Члан 1.

1. Правилник о унутрашњој организацији општинске управе (у даљем тексту: Правилник), уређује унутрашњу организацију у оквиру општинске управе, утврђује основне и унутрашње организационе јединице, начин оснивања ужив унутрашњих јединица и начин доношења унутрашњег акта о систематизацији послова.

2. Правилник се примењује на све организационе јединице у оквиру општинске управе општине Грачаница.

Организациона структура

Члан 2.

1. За вршење послова и задатака у оквиру општинске управе образују се Одељења као основне организационе јединице и Службе као унутрашње јединице у оквиру сваког одељења.

2. Кабинет председника општине образује се као посебна јединица у оквиру општинске управе.

3. Осим Служби могу се образовати и друге унутрашње јединице у оквиру основних организационих јединица као што су Јединице, Сектори и слично.

4. У оквиру унутрашњих јединица могу се образовати Канцеларије и Одсеци као уже унутрушање јединице када је оснивање истих неопходно ради боље организације посла, ефикаснијег пружања услуга грађанима или када је то предвиђено законским и подзаконским прописима. Канцеларије/Одсеци се могу оснивати посебном одлуком председника општине у оквиру унутрашњих јединица предвиђених одредбама овог Правилника.

Члан 3.

1. Одељењем руководи директор одељења који је за свој рад одговоран председнику општине.
2. Директоре општинских Одељења именује и разрешава председник општине.

Члан 4.

1. Радом службе и других унутрашњих јединица руководи шеф службе или руководилац јединице/сектора.
2. Шеф службе или руководилац јединице/сектора у радни однос прима се сходно одредбама Закона о јавним службама, другим законским и подзаконским актима.

Јединица за управљање људским ресурсима

Члан 5.

1. У оквиру општинске управе за питања људских ресурса образује се Јединица за управљање људским ресурсима.
2. Јединицом за управљање људским ресурсима управља руководилац јединице (руководилац персонала/кадровски менаџер).

Унутрашња организација других установа

Члан 6.

1. Установе у области образовања (предшколско, основно и средње образовање), здравства (примарно и секундарно здравство, као и посебне установе), социјалне и породичне заштите (домови за стара и изнемогла лица, лица са ограниченим психо-физичким способностима и друго), установе културе и спорта (домови културе, спортске хале, образовни центри, библиотека и слично) које су у надлежности општине Грачаница, доносе посебне акте којима се регулише унутрашња организација, опис послова, број извршиоца и статус запослених.
2. Акте о унутрашњој организацији и систематизацији послова установа из става 1. овог члана доносе руководиоци надлежних установа, уз сагласност директора надлежних општинских одељења.

Начела рада општинске управе

Члан 7.

Начела на којима се заснива рад и организација општинске управе су:

1. Законитост у обављању послова и пружању услуга;
2. Професионализам и политичка неутралност;

3. Транспаретност;
4. Међуинституционална сарадња;
5. Једнаке могућности учешћа и заступљености за све заједнице, лица са ограниченим способностима и припадници оба пола.

Организација Општинске управе

Члан 8.

Општинску управу чине следеће организационе јединице:

1. Кабинет председника општине;
2. Одељење за општу администрацију и кадровска питања;
3. Одељење за буџет и финансије;
4. Одељење за економски развој и интеграције;
5. Одељење за планирање, урбанизам и заштиту животне средине;
6. Одељење за катастар;
7. Одељење за здравство и социјалну заштиту;
8. Одељење за образовање и културу;
9. Одељење за омладину и спорт;
10. Одељење за пољопривреду и шумарство;
11. Одељење за јавне службе и ванредне ситуације;
12. Одељење инспекције.

Организација унутар одељења

Члан 9.

Кабинет председника општине чине:

1. Служба за административну и техничку подршку;
2. Јединица за управљање људским ресурсима;
3. Јединица унутрашње ревизије;
4. Канцеларија за заједнице и повратак;
5. Јединица за контролу финансија и општинско правобранилаштво.

Члан 10.

Одељење за општу администрацију и кадровска питања чине:

1. Служба за грађанска (цивилна) стања;
2. Служба за јавне набавке;
3. Служба за правне послове;
4. Служба писарнице и архиве;
5. Служба за информативну технологију;
6. Служба за јавно информисање, превођење и скупштинске послове;
7. Служба за транспорт и логистику.

Члан 11.

Одељење за буџет и финансије чине:

1. Служба за буџет и финансије;
2. Служба за порез.

Члан 12.

Одељење за економски развој и интеграције чини:

1. Служба за економски развој, европске интеграције и регистрацију.

Члан 13.

Одељење за планирање, урбанизам и заштиту животне средине чини:

1. Служба за планирање, урбанизам и заштиту животне средине;
2. Служба за социјално становање и енергетску ефикасност.

Члан 14.

Одељење за катастар чини:

1. Служба за катастар.

Члан 15.

Одељење за здравство и социјалну заштиту чине:

1. Служба за примарно и секундарно здравство;
2. Служба за социјалну и породичну заштиту.

Члан 16.

Одељење за образовање и културу чини:

1. Служба за образовање и културу.

Члан 17.

Одељење за омладину и спорт чини:

1. Служба за омладину и спорт.

Члан 18.

Одељење за пољопривреду и шумарство чини:

1. Служба за пољопривреду, рурални развој и шумарство.

Члан 19.

Одељење за јавне службе и ванредне ситуације чини:

1. Служба за јавне услуге, ванредне ситуације и управљање отпадом.

Члан 20.

Одељење инспекције чини:

1. Служба инспектората.

Унутрашњи акт о систематизацији

Члан 21.

1. Правилник о систематизацији послова у општинској управи доноси и усваја председник општине, у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог Правилника.

2. Председнику општине приликом доношења Правилника о систематизацији послова у општинској управи помаже руководиоца Јединице за управљање људским ресурсима.

Члан 22.

Прелазне и завршне одредбе

За спровођење овог Правилника надлежни су председник општине и руководиоца Јединице за управљање људским ресурсима.

Члан 23.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији општинске управе Бр.2769/16 од 11.05.2016.

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу седам (7) дана након објављивања на званичној веб страни општине, а примењује се од 12. септембра 2019.године.