



Službeni glasnik Grada Gračanica

Godina 555

27.05.2019.

Br. 1

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Na osnovu člana 9. Zakona o Gradu Gračanica („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 30/19) i u skladu sa Odlukom o proglašenju Grada Gračanice („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 7/2017) Gradsko vijeće Gračanica na svojoj prvoj (konstituirajućoj) sjednici održanoj dana, 23.05.2019. godine, donosi:

STATUTARNU ODLUKU o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom se privremeno u skladu sa Zakonom o gradu Gračanica (u daljem tekstu: Zakon) do donošenja Statuta Grada Gračanica utvrđuju gradski organi, na njihovo radu i druga pitanja od značaja za organizaciju, status i obilježja grada Gračanice.

Član 2.
(Teritorija Grada)

Teritoriju Grada Gračanice čine sva naseljena mjesta, koja su se prema evidenciji Federalnog zavoda za statistiku nalazila u okviru Općine Gračanica na dan stupanja na snagu Zakona o gradu Gračanice („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 30/19).

Član 3.
(Svojstvo Grada)

Grad Gračanica ima svojstvo pravnog lica.

Sjedište Grada je u Gračanici, Ulica Mula Mustafe Bašeskije br. 1.

Član 4.
(Pravno sljedništvo)

Grad Gračanica je pravni sljednik Općine Gračanica i preuzima nadležnosti, prava, obaveze i imovinu Općine Gračanica.

Grad Gračanica preuzima grb, zastavu, amblem i druga obilježja Općine Gračanica.

Član 5.
(Pečat Grada)

Grad Gračanica ima pečat.

Oblik, sadržaj, izrada pečata, upotreba pečata uređuje se posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće.

II ORGANI GRADA

Član 6.
(Samoupravni organi Grada)

Organi Grada su Gradsko vijeće i gradonačelnik, koji svoju funkciju vrše u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine, Ustavom Tuzlanskog kantona, zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

1. Gradsko vijeće

Član 7.
(Gradsko vijeće)

Gradsko vijeće Grada Gračanica je predstavnički organ grada Gračanica i organ lokalne samouprave izabran na temelju općeg biračkog prava na neposrednim

izborima tajnim glasanjem, na na in odre en zakonom.

Gradsko vije e je organ odlu ivanja koji donosi op e akte i druge akte u okviru samoupravnog djelokruga Grada, te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom, statutom i ovom odlukom.

lan 8.

(Nadležnosti Gradskog vije a)

Gradsko Vije e u okviru svojih nadležnosti:

1. priprema i usvaja statut Grada;
2. usvaja budžet i izvještaj o izvršenju budžeta Grada;
3. donosi razvojne, prostorne i urbanisti ke planove i programe, te provedbene planove, uklju uju i zoniranje;
4. donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima Grada u skladu sa zakonom;
5. donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Grada;
6. donosi odluke o zaduživanju;
7. donosi programe ure enja gra evinskog zemljišta;
8. donosi plan korištenja javnih površina;
9. donosi odluke o organizaciji mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i dijelova naseljenih mijesta;
10. donosi odluke o udruživanju jedinica lokalne samouprave u savez i druge oblike organiziranja;
11. donosi odluke o proglašenju praznika Grada;
12. donosi odluke o nagradama i priznanjima Grada;
13. bira i razrješava predsjedavaju eg i zamjenika predsjedavaju eg Gradskog vije a;
14. donosi odluke o raspisivanju referenduma;
15. razmatra godišnje izvještaje o provo enju politike Grada i aktivnostima Gradona elnika;
16. osniva preduze a i ustanove za obavljanje poslova od interesa za Grad, razmatra i usvaja njihove izvještaje o radu i finansijskom poslovanju;
17. imenuje upravne odbore i nadzorne odbore u javnim preduze ima i javnim zdravstvenim ustanovama iji je osniva Grad u skladu sa odredbama zakona iz ove oblasti i odredbama Zakona o

ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH;

18. donosi poslovnik o svom radu;
19. razmatra godišnje programe i finansijske planove rada kao i izvještaje o radu i realizaciji programa i finansijske izvještaje mjesnih zajednica;
20. obavlja druge poslove utvr ene zakonom i statutom.

Gradsko vije e ima 30 (trideset) vije nika.

Vije nici Gradskog vije a odgovaraju za ustavnost i zakonitost akata koje Gradsko vije e donosi u okviru svoje nadležnosti

2. Gradona elnik

lan 9.

(Gradona elnik)

Gradona elnik je nosilac izvršne vlasti Grada Gra anica.

Gradona elnik se bira neposredno na na in i po postupku utvr enom Zakonom.

lan 10.

(Nadležnosti Gradona elnika)

Gradona elnik, kao nosilac izvršnih poslova u okviru samoupravnog djelokruga Grada, u okviru svoje nadležnosti:

1. predstavlja i zastupa Grad u skladu sa ustavom, zakonom i statutom;
2. donosi akte iz svoje nadležnosti;
3. izra uje i vije u na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanisti ke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uklju uju i zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
4. predlaže odluke i druge op e akte vije u;
5. provodi politiku Grada u skladu sa odlukama vije a, izvršava budžet Grada, osigurava i odgovoran je za provo enje odluka i drugih akata vije a;
6. izvršava zakone i druge propise ije je izvršenje povjereno Gradu;
7. utvr uje organizaciju službi za upravu i drugih službi Grada;
8. donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi Grada;

9. realizira saradnju Grada kao jedinice lokalne samouprave s drugim općinama, gradovima, meunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima Gradskog vijeća;
10. podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike Grada, i svojim aktivnostima;
11. provodi proceduru imenovanja upravnih i nadzornih odbora u javnim ustanovama, javnim zdravstvenim ustanovama i javnim preduzećima koje osniva Grad, u skladu sa zakonom i Odlukom o utvrđenim kriterijima i imenuje upravne odbore i nadzorne odbore u javnim ustanovama koje osniva Grad u skladu sa odredbama zakona iz ove oblasti i Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH, prati rad javnih ustanova, javnih zdravstvenih ustanova, javnih preduzeća i preduzima odgovarajuće mjere u skladu sa zakonom;
12. obrazuje stalne i povremene komisije ili radne grupe;
13. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim statutom i aktima Gradskog vijeća.

Član 11.

(Međusobni odnosi)

Međusobni odnosi Gradskog vijeća i Gradonačelnika zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje Grada.

III MJESNA SAMOUPRAVA

Član 12.

(Mjesna samouprava)

Mjesna samouprava u Gradu se ostvaruje u mjesnoj zajednici, kao obaveznom obliku mjesne samouprave koju Gradsko vijeće osniva svojom odlukom.

Član 13.

(Mjesna zajednica)

Mjesna zajednica nadležna je za obavljanje poslova značajnih za život i rad građana na

području mjesne zajednice, te građani putem organa mjesne zajednice odlučuju o tim poslovima, a naročito:

- pokreću i učestvuju u javnoj raspravi kod pripreme i donošenja urbanističkih planova na području mjesne zajednice, pokreću inicijative, daju mišljenja i učestvuju u izgradnji komunalnih objekata i objekata u općoj upotrebi;
- pokreću i učestvuju u raspravama o inicijativama i aktivnostima za razvoj privrede i društvenih djelatnosti;
- brinu o zaštiti osoba kojima je potrebna pomoć u tu svrhu pokreću saradnju sa stručnim organima u oblasti socijalne zaštite;
- staraju se o razvoju kulture i sporta i stvaraju uvjete za dostupnost ustanova i objekata kulture i sporta svim građanima, a pogotovo mladima;
- stvaraju uvjete i preduzimaju mjere za očuvanje i zaštitu prirodnih i radom ostvarenih vrijednosti ovjekove sredine;
- organizira, provodi i odgovorna je za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća;
- drugim poslovima utvrđenim ovim statutom i statutom mjesne zajednice vode i rade u ovoj vrsti i obimu potreba, raspoloživim sredstvima, kao i interesima građana u cjelini.

Član 14.

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica u okviru prava i dužnosti utvrđenih statutom i odlukom o osnivanju.

Član 15.

(Statut mjesne zajednice)

Poslovi iz djelokruga mjesne zajednice, organi mjesne zajednice, postupak izbora, organizacija i rad organa mjesne zajednice, na njihovog odlučivanje, te druga pitanja od značaja za rad i funkcioniranje mjesne zajednice uređuju se statutom mjesne zajednice, koji mora biti u skladu sa Statutom Grada.

IV GRADSKE SLUŽBE ZA UPRAVU, STRU NE I DRUGE SLUŽBE

lan 16.

(Gradske službe za upravu)

Poslove lokalne samouprave i uprave iz djelokruga Grada, kao i poslove uprave koje su viši nivoi vlasti (kantonalni i federalni) prenijeli na Grad obavlja Gradski organ uprave, na na in utvr eni zakonom. Gradski organi uprave su gradske službe za upravu. Gradske službe za upravu mogu se osnivati u okviru jedinstvenog gradskog organa uprave.

Gradske organe uprave osniva i njihov djelokrug utvr uje odlukom Gradsko vije e, na prijedlog Gradona elnika, ako zakonom nije druga ije odre eno.

lan 17.

(Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji)

Unutrašnja organizacija Gradskog organa uprave ure uje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji koji donosi Gradona elnik, u skladu sa zakonom.

Pravilnikom iz prethodnog stava ovog lana ure uje se: organizacija gradskog organa uprave, djelokrug rada gradskih službi za upravu, rukovo enje gradskim organom uprave, unutrašnja organizacija gradskih službi i djelokrug rada unutrašnjih organizacionih jedinica, sistematizacija radnih mjesta, odgovornost za obavljanje poslova i zadataka, radna mjesta sa posebnim ovlaštenjima te druga pitanja od zna aja za organizaciju, rad i funkcionisanje jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gra anice.

lan 18.

(Poslovi gradskih službi za upravu)

Gradski organi uprave, u skladu sa zakonom i ovim Statutom, neposredno obavljaju sljede e upravne i druge stru ne poslove:

1. izvršavaju propise i druge op e akte iz samoupravnog djelokruga Grada
2. izvršavaju zakone, druge propise i op e akte, prate stanje i provode utvr enu politiku u oblastima iz njihove nadležnosti u skladu sa važe im federalnim i kantonalnim zakonima i drugim propisima

3. rješavaju u upravnom postupku o pravima, obavezama i pravnim interesima gra ana i pravnih osoba iz samoupravnog djelokruga Grada
4. obavljaju nadzor nad djelatnoš u javnih poduze a i ustanova koje obavljaju poslove na osnovu javnih ovlasti utvr enih propisima Grada
5. daju inicijative za rješavanje odre enih pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada
6. pripremaju nacрте propisa i drugih op ih akata iz svoje nadležnosti
7. obavljaju i druge poslove odre ene Statutom Grada i gradskim propisima.

Pored poslova iz prethodnog stava ovog lana, gradski organi uprave obavljaju i upravne i druge stru ne poslove koji su federalnim zakonom, odnosno zakonom Kantona, preneseni na Grad.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lan 19.

(Konstituiraju a sjednica Gradskog vije a)

Op insko vije e Gra anica i radna tijela Op inskog vije a Gra anica, konstituisani nakon op inskih izbora 2016. godine, nastavljaju sa radom kao Gradsko vije e i radna tijela Gradskog vije a sa nadležnostima utvr enim Statutom, Poslovníkom i ovom Odlukom sve do okon anja prvih narednih lokalnih izbora u skladu sa Zakonom.

Vije nici iz predhodnog stava ovog lana e održati konstituiraju u sjednicu.

Na konstituiraju oj sjednici prvo e se pro itati imena vije nika izabranih na op inskim izborima 2016. godine i/ili onih kojima je Centralna izborna komisija dodijelila mandat shodno odredbama Izbornog zakona Bosne i Hercegovine do dana održavanja sjednice iz predhodnog stava ovog lana.

Na konstituiraju oj sjednici vije nici e dati i potpisati sve anu izjavu slijede e sadržine:

“Sve ano izjavljujem i obavezujem se da u povjerenu dužnost vije nika Gradskog vije a Gra anica obavljati savjesno i odgovorno, da u se pridržavati Ustava Bosne i Hercegovine, Ustava Federacije

Bosne i Hercegovine, Ustava Tuzlanskog kantona, zakona i Statuta i zalagati se za ljudska prava i slobode i da u u svim prilikama štiti interese države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Grada Gračanice i ravnopravnost naroda i građana.,,

Tekst sveane izjave iz predhodnog stava ovog člana, primjenjivat e se u sluaju kada nakon prestanka mandata vije nika Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine dodijeli mandat slijede em vije niku sa liste nakon lokalnih izbora 2016. godine.

član 20.

(Prava i dužnosti gradskih vije nika)

Od dana konstituiraju e sjednice Gradskog vije a, gradski vije nici sti u prava i dužnosti vije nika utvr enih zakonom, ovom Odlukom, Poslovníkom vije a i drugim odlukama koje je donijelo Vije e.

član 21.

(Primjena Poslovníka Op inskog vije a Op ine Gračanica)

Na rad Gradskog vije a i njegovih radnih tijela, primjenjivat e se odredbe važe eg Poslovníka Op inskog vije a Gračanica, ako nisu u suprotnosti sa odredbama Zakona o Gradu Gračanica i odredbama ove Odluke.

Eventualna sporna pitanja, koja nisu ure ena Poslovníkom iz predhodnog stava ovog člana regulisat e se zakljukom Gradskog vije a na sjednici na kojoj se pojavi sporno pitanje.

član 22.

(Mandat osoba imenovanih od strane Op inskog vije a)

Osobe izabrane ili imenovane od strane Op inskog vije a nastavljaju sa radom u Gradu Gračanica do isteka mandata na koji su izabrani ili imenovani, osim ukoliko ne podnesu ostavku ili budu razriješeni na na in i po postupku propisanim Zakonom.

član 23.

(Mandat Op inskog na elnika)

Na elnik op ine Gračanica, neposredno izabran na op inskim izborima 2016. godine, nastavlja sa radom kao Gradona elnik sa nadležnostima utvr enim ovom Odlukom sve

do okon anja prvih narednih neposrednih izbora za Gradona elnika u skladu sa Zakonom.

član 24.

(Pravno sljedništvo op inskih službi za upravu, javnih preduze a i ustanova i Op inskog pravobranilaštva)

Op inske službe za upravu, upravne organizacije i drugi op inski organi i službe (u daljem tekstu: op inski organi) nastavljaju sa radom, kao gradske službe za upravu, gradske upravne organizacije i drugi gradski organi i službe (u daljem tekstu: gradski organi) prema djelokrugu utvr enom posebnom odlukom i drugim op inskim propisima.

Poslove, arhivu, dokumentaciju, kao i službenike i namještenike op inskog organa uprave iz stava 1. ovog člana, preuzet e gradski organi danom stupanja na snagu ove Odluke.

Javna preduze a i javne ustanove iji je osniva op ina nastavljaju sa radom kao javna preduze a i ustanove Grada Gračanica. Na osnovu ove odluke izvršit e se promjena imena osniva a u sudskom registru

Op insko pravobranilaštvo nastavlja sa radom kao Gradsko pravobranilaštvo.

Postoje i organi mjesnih zajednica nastavljaju s radom do izbora novih organa mjesne zajednice, na na in i postupku utvr enim statutom Grada i op im aktima mjesne zajednice.

član 25.

(Donošenje statuta Grada)

Gradsko vije e e donijeti Statut Grada. Do donošenja Statuta Grada primjenjivat e se odredbe Statuta op ine Gračanica („Sl.novine op ine Gračanica“, broj 4/09 i 11/18), koje nisu u suprotnosti sa Zakonom o Gradu Gračanica („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 30/19), Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl.novine Federacije BiH“, broj 49/06) (u daljem tekstu: Zakon o principima lokalne samouprave) i odredbama ove Odluke.

Ilan 26.

(Primjena op inskih propisa)

Određbe odluka i drugih provedbenih propisa kojima se ure uju pitanja iz nadležnosti Grada, a koje nisu u suprotnosti sa Zakonom o Gradu Gra anica i ovom Odlukom nastavljaju se primjenjivati do donošenja gradskih propisa.

Ilan 27.

(Službene novine Grada Gra anica)

Odluke i druga akta Gradskog vije a nastavljaju se objavljivati u Službenom glasniku Grada Gra anica.

Ilan 28.

(Registracija i promjene tabli i pe ata Grada, javnih preduze a i ustanova)

Najkasnije u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, izvršit e se registracija Grada Gra anice, kod nadležnih organa, te promjena memoranduma, tabli i pe ata i druge radnje neophodne za funkcionisanje Grada.

U roku iz stava 1. ovog lana javna preduze a i ustanove, te drugi organi iji je osniva Op ina, izvršit e promjenu memoranduma, tabli i pe ata, promjene u sudskom registru i druge radnje u cilju uskla ivanja sa odredbama ove Odluke.

Ilan 29.

(Donošenje statutarne odluke)

Ova Odluka se donosi dvotre inskom ve inom glasova od ukupnog broja izabranih vijie nika u Op inskom vije u Gra anica.

Odluka iz predhodnog stava donosi se javnim glasanjem.

Ilan 30.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje primjena onih odredaba Odluke o proglašenju Grada Gra anice („Službeni glasnik Op ine Gra anica“, broj: 7/2017, koje su u suprotnosti sa odredbama ove Odluke.

Ilan 31.

(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit e se u Službenom glasniku Grada Gra anice i na web stranici Grada Gra anice.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD GRA ANICA
GRADSKO VIJE E

Broj: 01-05-01903-2019

Datum: 23.05.2019. godine

PREDJEDAVAJU I
GRADSKOG VIJE A
Nihad Krajinovi s.r.

Na osnovu lana 8. i 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06 i 51/09) u vezi sa lanom 1. Zakona o Gradu Gra anica („Službene novine Federacije BiH“, broj 30/19), lanom 7. Zakona o pe atu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 2/94, 21/96 i 46/07), lanom 8. Zakona o pe atu Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 4/99 i 7/04) i lana 5. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gra anica, Gradsko vije e Gra anica, na konstituiraju oj sjednici održanoj 23.05.2019. godine, donosi

ODLUKU**o pe atu Grada Gra anica****I OP E ODREDBE****Ilan 1.**

(Predmet Odluke)

Odlukom se reguliše statusni zna aj pe ata Grada Gra anica, utvr uje se pravo na posjedovanje i korištenje istog, odre uje se njegov oblik, veli ina i sadržaj te se ure uju izrada, upotreba i uvanje kao i druga pitanja u vezi pe ata Grada Gra anice.

Ilan 2.

(Statusni zna aj pe ata Grada Gra anica)

(1) Pe at Grada Gra anica je jedan od njegovih najbitnijih simbola i obilježja.

(2) U daljem tekstu ove Odluke kao i u svim budu im dokumentima organa Grada Gra anica (u daljem tekstu: organi Grada), kao i drugih organa, organizacija, komisija,

tijela, itd. koji imaju ili steknu pravo na posjedovanje i korištenje, odnosno na upotrebu pe ata Grada Gra anica (u daljem tekstu: drugi organi), izraz „pe at“ e se pisati i štampati velikim slovima, pri emu e se koristiti samo izraz PE AT, što e podrazumijevati da se radi o pe atu Grada Gra anica, ako je izra en i koristi se u skladu s odredbama ove Odluke i važe ih propisa kojima se reguliše konkretna materija (u daljem tekstu: PE AT).

(3) Isti zna aj PE AT e imati i prilikom njegovih usmenih pominjanja ako su vezana za Grad Gra anica i ako ista nisu u suprotnosti s odredbama ove Odluke, zakonskim i podzakonskim propisima, niti su na štetu Grada Gra anica.

II PRAVO NA POSJEDOVANJE I KORIŠTENJE PE ATA

lan 3.

(Pravo na PE AT)

(1) Pravo na posjedovanje i korištenje, odnosno na upotrebu PE ATA (u daljem tekstu: pravo na PE AT) imaju organi Grada odre eni ovom Odlukom, kao i drugi organi koji to pravo steknu na osnovu odredbi ove Odluke i zakonskih propisa kojima su regulisana konkretna pravna pitanja i mogu ga koristiti samo u skladu s tim odredbama.

(2)Bilo koja zloupotreba prava na PE AT i samog PE ATA podliježe svim vrstama sankcija utvr enih važe im propisima, bez obzira na vrstu propisa i nadležnost za njegovo donošenje.

lan 4.

(Titulari prava na PE AT)

(1) Pravo na PE AT imaju sljede i organi Grada:

- 1) Gradsko vije e,
- 2) Gradona elnik,
- 3) Gradske službe za upravu,
- 4) Gradske stru ne i druge službe,
- 5) Gradske upravne organizacije,
- 6) Gradsko pravobranilaštvo,
- 7) Gradska izborna komisija.

(2) Pored organa Grada iz prethodnog stava ovog lana, pravo na PE AT mogu imati i drugi organi ako je propisom o njihovom

osnivanju tako odre eno i ako je to u skladu s važe im zakonskim propisima i ovom Odlukom.

(3) U daljem tekstu ove Odluke, kao zajedni ki naziv za titulare prava na PE AT iz prethodna dva stava ovog lana, koristit e se se izraz: organi iz lana 4. ove Odluke ili samo organi.

(4) Radna i druga tijela koja osniva Gradsko vije e koristit e PE AT Gradskog vije a, a radna i druga tijela koja osniva Gradona elnik koristit e PE AT Gradona elnika, ako propisom o njihovom osnivanju nije druga ije odre eno i ako to nije u suprotnosti s važe im zakonskim propisima.

(5) Odredbe prethodnog stava ovog lana ne odnose se na organe Grada nazna ene pod ta kama 3) do 7) u stavu 1) ovog lana.

III OBLIK, VELI INA I SADRŽAJ PE ATA

lan 5.

(Oblik i veli ina PE ATA)

(1) PE AT je okruglog oblika i pre nika 50 mm.

(2) Organi iz lana 4. ove Odluke, a radi potvr ivanja službenih, li nih, finansijskih, i dr. iskaznica, karti i drugih dokumenata, mogu imati i PE AT pre nika 25 mm.

lan 6.

(Sadržaj PE ATA)

(1) PE AT sadrži samo tekstualni dio i to sljede e naznake:

- 1) Naziv: Bosna i Hercegovina,
- 2) Naziv: Federacija Bosne i Hercegovine,
- 3) Naziv: Tuzlanski kanton
- 4) Naziv: GRAD GRA ANICA (u daljem tekstu: Grad),
- 5) Naziv organa iz lana 4. ove Odluke
- 6) U sredini pe ata nalazi se grb Grada Gra anica.

(2) Tekst PE ATA mora biti pisan i latinicom i irilicom u 4 (etiri) koncentri na kruga oko grba grada koji se ispisuje u sredini PE ATA te s popre nom linijom izme u naziva ispisanih razli itim pismima, i to sljede im redoslijedom:

1) U najve i koncentri ni krug, odnosno u prvi krug od obodne strane PE ATA, upisuje

se naziv: Bosna i Hercegovina- Federacija Bosne i Hercegovine.

2) Naziv: Tuzlanski kanton-GRAD GRAD ANICA upisuje se u koncentri ni krug koji slijedi ispod prethodno navedenog kruga.

3) Tre i koncentri ni krug sadrži naziv GRADSKO VIJE E, odnosno GRADONA ELNIK, koji e biti ispisani velikom slovima. Nazivi unutrašnjih organizacionih jedinica bit e ispisani velikim po etnim slovom a ostala slova mala (npr. Gradska služba za poduzetništvo, budžet i finansije) tako što e dio naziva službe biti ispisan u tre em koncentri nom krugu a dio u etvrtom koncentri nom krugu.

4) Grb Grada nalazi se u sredini pe ata

(3) PE AT dimenzija 25 mm ima istovjetan sadržaj kao i PE AT dimenzija 50 mm s tim da rije i mogu biti skra ene ali tako da se iz skra enog teksta na nedvojben na in može utvrditi kome pripada. (4) Primjer grafi kog prikaza PE ATA u obje veli ine sastavni je dio ove Odluke.

IV IZRADA PE ATA

lan 7.

(Broj i vrste PE ATA)

(1) U pravilu, organi iz lana 4. ove Odluke, mogu imati i koristiti samo jedan PE AT, pre nika 50 mm i jedan PE AT, pre nika 25 mm.

(2) Ako je zbog organizacije rada neophodno, mogu e je posjedovanje i korištenje, odnosno upotreba i više primjeraka PE ATA, ali samo za otiske u hemijskoj boji i samo u dimenzijama odre enim ovom Odlukom.

(3) U slu aju potrebe iz prethodnog stava ovog lana, svaki primjerak PE ATA mora biti ozna en razli itim arapskim brojem.

(4) Potrebu za više primjeraka PE ATA svojim aktom utvr uju organi iz ta ki 1), 2) i 7) lana 4. ove Odluke, dok za ostale organe iz navedenog lana tu potrebu utvr uje i akt donosi rukovodilac organa. (5) Akt iz prethodnog stava ovog lana mora sadržavati detaljno obrazloženje kojim e se dokazati opravdanost navedene potrebe.

(6) Pored PE ATA iz stava (2) ovog lana, organi Grada mogu imati i PE AT za otiske u pe atnom vosku i PE AT za suhi otisak na

odre enim službenim aktima, ako to posebnim propisom bude odre eno.

lan 8.

(Odobranje izrade PE ATA)

(1) Izradu PE ATA rješenjem odobrava gradska služba nadležna za poslove uprave i to na osnovu pisanog zahtjeva rukovodioca ili druge ovlaštene osobe organa iz lana 4. ove Odluke.

(2) Zahtjev iz prethodnog stava ovog lana mora sadržavati detaljno obrazloženje razloga za njegovo podnošenje. Uz zahtjev se podnosi i akt iz lana 7. stav (4) ove Odluke, ako se traži izrada više primjeraka PE ATA.

(3) Nadležna služba iz stava (1) ovog lana odbit e zahtjev za odobranje izrade pe ata u sljede im slu ajevima:

1) Ako podnosilac zahtjeva, prema odredbama ove Odluke i važe ih zakonskih propisa, nema pravo na PE AT.

2) Ako se zahtjev odnosi na odobranje izrade PE ATA iji su sadržaj, dimenzije ili broj primjeraka suprotni odredbama ove Odluke.

(4) Rješenje kojim se odbija zahtjev za odobranje izrade PE ATA, kao i rješenje iz stava (1) ovog lana, dostavljaju se Ministarstvu unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona, odmah po njihovom donošenju.

(5) Na rješenja iz prethodnog stava ovog lana primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku, ali žalba protiv istih ne zadržava njihovo izvršenje.

lan 9.

(Izrada PE ATA)

(1) Izradu PE ATA vrši pe atoreznica izabrana u postupku provedenom po odredbama važe ih propisa o javnim nabavkama.

(2) Postupak iz prethodnog stava ovog lana provodi gradska služba nadležna za poslove javnih nabavki, na osnovu rješenja iz lana 8. stav (1) ove Odluke a na zahtjev organa iz lana 4. ove Odluke kojem je tim rješenjem odobrena izrada PE ATA.

(3) Izra ene primjerke PE ATA ovlaštena pe atoreznica je obavezna uvati sve do njihove predaje organima iz lana 4. ove Odluke, a sve matrice kao i neuspjele i probne primjerke odmah uništiti.

lan 10.

(Evidencija o PE ATU)

(1) Evidenciju o svim primjercima PE ATA koji su u upotrebi kod organa iz lana 4. ove Odluke vodi gradska služba nadležna za poslove uprave.

(2) Svaki organ iz lana 4. ove Odluke je obavezan, prije po etka upotrebe bilo kojeg primjerka PE ATA, da isti dostavi službi iz prethodnog stava ovog lana radi uzimanja otiska i uvo enja u knjigu evidencije.

(3) Dostava iz prethodnog stava ovog lana se vrši uz pisani podnesak u kome treba nazna iti razlog dostave, opis primjeraka PE ATA po njihovom sadržaju, veli ini i broju te podatke o osobama koje e biti ovlaštene za rukovanje, upotrebu i uvanje svakog pojedinog primjerka PE ATA te osobe koje e ih mijenjati u slu aju izostanka sa posla, o emu se prilaže pravosnažno rješenje iz lana 12. stav (2) ove Odluke.

V UPOTREBA I UVANJE PE ATA**lan 11.**

(Svrha PE ATA)

(1) PE ATOM se potvr uje autenti nost službenih akata organa Grada navedenih u lanu 4. ove Odluke.

(2) Otisak PE ATA se stavlja pored potpisa osobe ovlaštene za potpisivanje službenih akata i to sa lijeve strane, ako zakonom ili drugim propisom nije druga ije odre eno.

lan 12.

(Rukovanje PE ATOM)

(1) PE ATOM rukuje, upotrebljava ga i uva rukovodilac, odnosno predsjedavaju i organa.

(2) PE ATOM može rukovati, upotrebljavati te ga uvati i službeno lice koje posebnim rješenjem ovlasti rukovodilac, odnosno predsjedavaju i tog organa.

lan 13.

(uvanje PE ATA)

(1) Svi primjerci PE ATA se moraju uvati i upotrebljavati tako da se onemogu i njihova zloupotreba.

(2) uvanje, upotreba i uništavanje PE ATA se vrši na na in koji e biti odre en posebnim Uputstvom koje e, u roku od 30 (trideset)

dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, donijeti Gradona elnik.

lan 14.

(Neupotrebljivost i uništavanje PE ATA)

(1) Ako je zbog istrošenosti, ili iz drugih razloga PE AT postao neupotrebljiv isti mora biti odmah uništen, o emu se stara rukovodilac odnosno predsjedavaju i organa ili službeno lice ovlašteno za uvanje ili upotrebu pe ata.

(2) PE AT se smatra neupotrebljivim zbog istrošenosti ako se iz njegovog otiska jasno ne vidi tekst koji daje otisak PE ATA.

(3) Uništavanje neupotrebljivih primjeraka PE ATA se vrši na na in i po postupku utvr enom u Uputstvu iz lana 13. stav (2) ove Odluke.

lan 15.

(Nestanak PE ATA)

(1) Rukovodilac, odnosno predsjedavaju i organa ili službeno lice ovlašteno za uvanje i upotrebu PE ATA, dužni su, odmah po saznanju, prijaviti nestanak PE ATA gradskoj službi nadležnoj za poslove uprave. Prijava mora biti izvršena u pisanoj formi i sadržavati sve potrebne podatke o PE ATU, vremenu i mjestu zadnje upotrebe, o osobi koja ga je zadnja koristila ili mjestu gdje ga je vidjela i druge relevantne podatke.

(2) Služba za upravu iz prethodnog stava ovog lana, dužna je nestanak PE ATA odmah prijaviti Ministarstvu unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona i objaviti u službenom glasilu Federacije Bosne i Hercegovine.

(3) Nestali PE AT se smatra nevaže im od dana oglašavanja a u slu aju kasnijeg pronalaženja isti e biti uništen, u skladu s Uputstvom iz lana 13. stav (2) ove Odluke.

(4) Novi PE AT koji se izra uje umjesto nestalog mora biti ozna en rimskim brojem koji odgovara redosljedu zamjene.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**lan 16.**

(Zahtjevi i rokovi za njihovo podnošenje)

1) Organi iz lana 4. su dužni gradskoj službi nadležnoj za poslove uprave podnijeti pisani zahtjev za odobravanje izrade novog

PE ATA, u skladu sa odredbama ove Odluke.

(2) Rok za podnošenje zahtjeva iz prethodnog stava ovog člana je 15 (petnaest) dana od dana stupanja na snagu Odluke.

(3) Organi iz člana 4. ove Odluke dužni su službi iz stava (1) ovog člana podnijeti i pisani zahtjev za uništenje svih primjeraka pe ata koji su u upotrebi. Uz zahtjev su obavezni priložiti i sve primjerke nevaže ih pe ata.

(4) Zahtjev iz prethodnog stava ovog člana mora sadržavati sljedeće:

1) Obrazloženje razloga i pravnog osnova za uništenje ranijih pe ata,

2) Pojedinačne podatke o svakom primjerku pe ata koji se treba uništiti, pri čemu se naznačava redoslijed, oblik, veličina, sadržaj i broj oznaka, ako je na upotrebi bilo više primjeraka iste veličine i/ili ako je bilo zamjena pe ata.

3) Otiške pe ata koji se uništavaju.

član 17.

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o pe atama Općine Gračanica broj: 01-023-7-40/99 („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj 3/99).

(2) Pe atama izrađeni na osnovu Odluke iz prethodnog stava ovog člana, bit će u upotrebi do izrade i preuzimanja primjeraka PE ATA izrađenog po ovoj Odluci.

(3) Uništenje dosadašnjih pe ata će se izvršiti u skladu sa Uputstvom iz člana 13. Stav 2. ove Odluke.

član 18.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Gračanica“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD GRACANICA
GRADSKO VIJEĆE

Broj: 01-05-01927-2019

Datum: 23.05.2019. godine

PREDJEDAVAJU I
GRADSKOG VIJEĆA
Nihad Krajinovi s.r.

Na osnovu člana 50. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH broj: 35/05), i člana 16. stav 2. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica, Gradsko vijeće Gračanica na svojoj prvoj (konstituirajućoj) sjednici održanoj dana, 23.05.2019. godine, donosi:

ODLUKU

o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica

OPĆE ODREDBE

član 1.

Ovom Odlukom se osniva i utvrđuje organizacija Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj, nazivi 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 gradskog organa uprave Grada Gračanica (u daljem tekstu: "gradski organ uprave").

član 2.

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 osnovne i prenesene nadležnosti lokalne samouprave. Gradski organ uprave poslove iz prethodnog stava obavlja samostalno u granicama utvrđenih ovlaštenja.

član 3.

Gradski organ uprave osniva se kao Jedinstveni gradski organ uprave sa službama kao osnovnim organizacionim jedinicama. 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, Kantona ili Federacije.

član 4.

Rad gradskog organa uprave zasniva se na načelima: zakonitosti, transparentnosti,

javnosti, odgovornosti, ekonomičnosti, profesionalnoj nepristrasnosti i politici koje nezavisnosti.

Kontrola zakonitosti upravnih i drugih akata koje donosi 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 gradskim organima uprave.

član 6.

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

član 7.

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

Inspekcijaski nadzor obavljaju 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, kao i izmjene i dopune već donesenih odluka i drugih akata.

član 9.

Gradski organ uprave je dužan pratiti stanje iz oblasti za koju je osnovan, prikupljati podatke, te izraditi analitičke, informativne i druge materijale u cilju upoznavanja Gradskog vijeća, ali i drugih organa sa stanjem u određenoj oblasti i potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera.

član 10.

Gradski organ uprave je odgovoran za stanje u oblasti za koju je osnovan i to u pogledu izvršavanja zakona i drugih propisa, kao i za tačnost i ažurnost podataka koje dostavlja Gradskom vijeću u ili drugim organima uprave.

III ORGANIZACIJA GRADSKOG ORGANA UPRAVE

član 11.

Prilikom osnivanja i utvrđivanja organizacije gradskog organa uprave moraju se poštovati sljedeći kriteriji:

- da se organizaciona struktura prilagodi broju stanovnika i ekonomskoj razvijenosti Grada Gračanica;
- da se organizacijom organa uprave obezbijedi potpuno, efikasno i racionalno obavljanje poslova uprave,
- da se broj i vrsta organa utvrđuje isključivo prema obimu i vrsti upravnih i stručnih poslova koji su dati u nadležnost gradskog organa uprave;
- da se isti i slični upravni i stručni poslovi obavljaju (grupiraju) u okviru jedne službe;
- da se zavisno od veličine područja, pojedini upravni i stručni poslovi dislociraju i obavljaju u okviru mjesnih zajednica ili mjesnih ureda i na taj način građanima sa udaljenih područja omogućuje lakše ostvarivanje prava i obaveza.

član 12.

Za vršenje poslova lokalne samouprave i upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, prenesenih poslova iz nadležnosti Federacije i Kantona, te vršenje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Gradskog vijeća i administrativno-tehničkih i drugih pomoćnih poslova od zajedničkog interesa u gradskom organu uprave kao Jedininstvenom gradskom organu uprave Grada Gračanica osnivaju se gradske službe za upravu:

- Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije;
- Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove;
- Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove;

- Služba za civilnu zaštitu;
- Služba za internu reviziju;
- Služba za poslove Gradona elnika i Gradskog vijeća
- Služba za inspekcijske poslove - Inspektorat

Član 13.

Radi raspravljanja na elnima i drugih pitanja iz djelokruga rada gradskog organa uprave, davanja stručnih mišljenja i prijedloga, Gradona elnik obrazuje i saziva Kolegij, koji pored Gradona elnika ima sekretara gradskog organa uprave i rukovodioci službi za upravu, a članovi Kolegija mogu biti i rukovodioci posebnih službi, ustanova i preduzeća koji je osniva Grad Gradana.

Član 14.

Za izvršavanje pojedinih poslova iz nadležnosti gradskog organa uprave Gradona elnik može imenovati stalne ili povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela, koji se rad, nadležnost, ovlaštenje i druga pitanja regulišu posebnim aktom.

U Komisije, radne grupe i druga radna tijela iz stava 1. ovog člana mogu se angažirati i stručnjaci iz drugih organa državne službe, institucija ili pojedinci, ako je angažiranje tih osoba s obzirom na njihovu struku neophodno kako bi se izvršio određeni zadatak ili posao

IV DJELOKRUG RADA GRADSKIH SLUŽBI

Član 15.

Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije

Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije vrši upravne i stručne poslove iz nadležnosti Grada koji se odnose na privredni razvoj i finansije i to:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa i opštih akata koji se odnose na poduzetništvo, lokalni razvoj, finansije,
- Izrađuje nacрте propisa i druge opšte i pojedinačne akte iz svog djelokruga,
- Rješava u upravnim stvarima iz oblasti samostalnog privrednog razvoja, poljoprivrede, vodoprivrede i drugih upravnih stvari iz nadležnosti Službe,

- Izrada analiza, informacija, izvještaja iz oblasti privrede, lokalnog razvoja, finansija i inspekcija,
- Izrada i provođenje Strategije razvoja Grada,
- Priprema nacrt i prijedlog budžeta, te izvještaja o izvršenju,
- Vršiti kontrolu pravilnosti i zakonitosti korištenja budžetskih sredstava,
- Poslove knjigovodstva i računovodstva,
- Trezorsko poslovanje,
- Poslove javnih nabavki i pripremu realizacije ugovora,
- Saradnja sa privrednim sektorom, predstavnicima malih, srednjih i strateških preduzeća, strukovnim udruženjima i međunarodnim organizacijama za podršku privatnom sektoru,
- Predlaganje mjera za stvaranje povoljnog poslovnog ambijenta, privlačenje investicija, promovisanje mjera podrške MSP,
- Preduzimanje mjera iz nadležnosti Grada u vezi sa razvojem, podsticajem i zaštitom poljoprivrednog zemljišta,
- Poduzimanje mjera iz nadležnosti Grada u vezi sa vodoprivredom,
- Vođenje službene evidencije i baze podataka iz nadležnosti Službe (registar poduzetnika, poljoprivrednih gazdinstava, izdatih rješenja i druge registre) kao i poslove statistike,
- Izrada nacрта opštih i drugih akata koje donosi Vijeće iz nadležnosti privrede i lokalnog razvoja,
- Učestvovanje u izradi programa rada Gradona elnika i Gradskog vijeća,
- Učestvovanje u radu komisija koje imenuje Gradona elnik i Gradsko vijeće,
- Koordinacija rada sa drugim službama i organizacionim jedinicama, državnim institucijama, kantonom, organizacijama i institucijama u okviru ovlaštenja,

- Obavljaju se i drugi poslovi po nalogu Gradona elnika, kao i drugi poslovi koji se posebni aktima stave u nadležnost Službe.

lan 16.

Služba za prostorno ure enje, geodetske i imovinsko pravne poslove

Služba za prostorno ure enje, geodetske i imovinsko pravne poslove vrši upravne i stru ne poslove iz nadležnosti Grada koji se odnose na:

- Provo enje zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti urbanizma, prostornog ure enja, gra enja, gra evinskog zemljišta, katastra i imovinsko-pravne oblasti i stambeno-komunalne oblasti,
- Provodi zakonom propisan postupak za donošenje razvojnih i provedbenih planova, njihove izmjene i dopune i provodi iste,
- Davanje obavještenja gra anima o mogu nosti gradnje na pojedinim lokacijama u skladu sa usvojenim planovima (izvodi iz planova),
- Priprema gradskih odluka iz oblasti urbanizma, gra evinarstva, katastra i imovinsko- pravnih odnosa,
- Rješava u upravnim stvarima iz djelokruga rada Službe i izdaje uvjerenja o kojima se vode službene evidencije,
- Zemljišnu politiku i planove ure enja gra evinskog zemljišta,
- Priprema prijedloga idejnih rješenja estetskog ure enja objekata, zelenih i javnih površina,
- Daje projektne zadatke i priprema tendersku dokumentaciju iz nadležnosti Službe,
- Priprema programe, analize, izvještaje i drugo iz nadležnosti Službe,
- Vodi evidenciju gra evinskog zemljišta,
- Utvr uje urbanisti ko-tehni ke uslove za izradu urbanisti kih saglasnosti i vrši pregled izvedbeno tehni ke dokumentacije,
- Izra uje planove i projekte razvoja komunalne infrastrukture (sanacija, rekonstrukcija, modernizacija),
- Vrši poslove premjera, uspostave i obnove katastra nekretnina, katastra komunalnih ure aja, kartografiranje teritorije Grada, vodi tehni ku arhivu originala karata i planova i premjeravanja zemljišta,
- Priprema rješenja o utvr ivanju opšteg interesa,
- Obra unava rentu, naknadu za ure enje i korištenje gra evinskog zemljišta,
- Vodi upravne postupke iz oblasti gra evinskog zemljišta imovinsko-pravne oblasti i stambeno-komunalne oblasti,
- U estvuje u izradi programa rada Gradona elnika i Gradskog vije a,
- Obavljanje koordinacije rada sa drugim službama i organizacijama iz svog djelokruga,
- U estvuje u radu komisija koje imenuje Gradona elnik i Vije e,
- Uspostavljanje i održavanje GIS (Geoinformacionog sistema) u oblasti prostornog planiranja i katastra zemljišta,
- Obezbj eje organizovano obavljanje individualne komunalne potrošnje (proizvodnja i isporuka vode, pre iš avanje i odvo enje otpadnih voda, proizvodnja i isporuka toplote, odvo enje i deponovanje komunalnog otpada, pogrebna i dimnja arska djelatnost),
- Obezbj enje i vršenje nadzora na iš enju i održavanju javnih, zelenih i drugih površina, ure ivanje i opremanje javnih zelenih i rekreacionih površina, odvo enje atmosfernih voda, održavanje komunalne opreme,
- Obavljanje stru no operativnih poslova u vezi sa izgradnjom i održavanjem puteva i objekata nad putevima,
- Planiranje, organizovanje i nadziranje rada zimске službe,
- Poslovi koji su vezani za rješenje regulisanja saobra aja,

- Poslovi u vezi sa klizištima i energetsom efikasnošću,
- Rad na poslovima kontrole mjesečne potrošnje i godišnjih planova održavanja i izgradnje javne rasvjete,
- Praćenje stanja funkcionisanja javne rasvjete i semafora,
- Vođenje katastra izgrađene javne rasvjete,
- Praćenje i nadzor nad radom javnih preduzeća iz komunalne oblasti i životne sredine,
- Organizovanje zaštite i unapređenja kvaliteta životne sredine,
- Poslovi iz oblasti stambenih odnosa, kućnog reda, održavanje stambenih zgrada i hitnih intervencija,
- Priprema tenderske dokumentacije u postupku javnih nabavki iz svoje nadležnosti,
- Poslovi energetske efikasnosti,
- Rad na izradi gradskih odluka i drugih akata proizašlih iz Zakona o cestama, Zakona o komunalnim djelatnostima i dr. iz ovih oblasti,
- Obavlja i druge poslove po nalogu Gradonaelnika.

lan 17.

Služba za upravu, društvene djelatnosti, bora ko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove

Služba za upravu, društvene djelatnosti, bora ko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove vrši upravne i stručne poslove iz nadležnosti Grada koji se odnose na:

- Izvršavanje i obezbjeđenje izvršavanja zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti predškolskog, školskog vaspitanja, zdravstvene i socijalne zaštite, nauku, kulturu i sport, nevladine organizacije, oblasti uprave, bora ko-invalidske zaštite, raseljenih osoba i zajedničke poslove,
- Izrađuje nacrt propisa i drugih akata iz svog djelokruga rada,
- Rješava u upravnim stvarima iz svog djelokruga rada,

- Izdaje uvjerenja o činjenicama za koje se vode evidencije,
- Poslove šalter sale - centra za usluge,
- Poslove u vezi sa biračkim spiskovima,
- Vršiti nadzor nad radom javnih ustanova koje je osnovalo Gradsko vijeće,
- Poslove matičnih evidencija,
- Zajedničke poslove za Gradonaelnika, službe i Gradsko vijeće,
- Koordinacija sa drugim službama iz djelokruga rada Službe,
- Učestvuje u radu komisija koje imenuje Gradonaelnik, vodi evidencije iz svog djelokruga rada,
- Vršiti poslove pružanja pravne pomoći,
- Poslove arhive,
- Obavlja i druge poslove po nalogu Gradonaelnika

lan 18.

Služba za Civilnu zaštitu

Služba za Civilnu zaštitu vrši upravne, stručne i druge poslove zaštite, spašavanja i vatrogastvo iz nadležnosti Grada:

- Organizuje, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Grada,
- Izrađuje procjenu ugroženosti za područje Grada,
- Priprema program razvoja zaštite i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća na Gradu,
- Predlaže plan zaštite i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća,
- Prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje, organizovanje i osposobljavanje civilne zaštite,
- Organizuje, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite,
- Organizuje i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanje, te organizuje i sprovodi poslove zaštite od požara i vatrogastva,
- Organizuje gradski operativni centar civilne zaštite i obezbjeđuje njegov rad,

- Vršiti popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službe zaštite spašavanja i jedinica civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje MTS-om, te organizuje, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
 - Priprema propise u oblasti zaštite spašavanja iz nadležnosti Grada,
 - Vršiti koordinaciju poslova u oblasti deminiranja i uklanjanja NUSA,
 - Poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području Grada,
 - obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organizaciju profesionalne vatrogasne jedinice,
 - Predlaže plan zaštite od požara Grada i osigurava njegovu realizaciju uz učesništvo Službe za upravu,
 - Ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih općina i gradova u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastva,
 - Vršiti poslove održavanja i ispitivanja aparata za gašenje po četnih požara,
 - Koordinira sve aktivnosti iz nadležnosti službe na području mjesnih zajednica preko organa mjesnih zajednica,
 - Vršiti i druge poslove iz oblasti zaštite spašavanja koji su zakonom i odlukama Gradskog vijeća stavljani u nadležnost Službe civilne zaštite i po nalogu Gradonaelnika.
- lan 19.**
- Služba za internu reviziju**
- Služba za internu reviziju obavlja normativno pravne, studijsko-analitičke, stručno operativne i druge poslove koji se odnose na:
- Sistematičan pregled i procjenu upravljanja rizikom i internih kontrola,
 - Procjenom adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole u smislu:
- Identifikacije rizika, ocjene rizika i upravljanje rizikom od strane Gradonaelnika.
 - Ispunjavanje zadataka i postizanja definiranih ciljeva i programa.
 - Ekonomične, efikasne i djelotvorne upotrebe resursa.
 - Procjene usklađenosti sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama.
 - Uvođenje sredstava od gubitaka, kao rezultata svih vidova nepravilnosti.
 - Procjena integriteta i vjerodostojnosti informacija, razina i podataka, uključujući i procese internog i eksternog izvještavanja.
 - Pripremu strateškog, godišnjeg i pojedinačnih planova interne revizije.
 - Testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija.
 - Praćenje realizacije preporuka interne revizije od strane rukovodioca budžetskog korisnika.
 - Obavljanje zadataka konsultantske prirode koji se odnose na internu reviziju, a nisu obuhvaćeni godišnjim planom interne revizije („Ad hoc revizije“ po ovlaštenju Gradonaelnika).
 - Vršenje normativno pravnih poslova iz oblasti interne revizije.
 - Pripreme izvještaja i informacija interne revizije za potrebe Gradonaelnika i rukovodioca revidiranog budžetskog korisnika.
 - Evidencija i uvođenje dokumentacije vezane za internu reviziju.
 - Saradnja sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH,
 - Pripremu zahtjeva za budžet.
 - Druge poslove koji se po zakonu i drugim propisima stavljaju u službu interne revizije i po nalogu Gradonaelnika.

lan 20.

Služba za poslove Gradonaelnika i Gradskog vijeća

U okviru Službe za poslove Gradona elnika i Gradskog vijeća obavljaju se sljedeći poslovi:

- Kordinacija rada svih službi u okviru jedinstvenog gradskog organa uprave,
- Stručni i administrativni poslovi za potrebe Gradona elnika,
- Upravljanje ljudskim resursima, personalnim poslovima i poslovima edukacije svih radnika organa;
- Stručna i nomotehnička obrada svih akata koji se odnose na personalne poslove;
- Davanje stručnih mišljenja i usklađivanja s Ustavom i zakonom prednacrti, nacrti i prijedloga propisa općih akata koje donosi Gradona elnik iz nadležnosti službe;
- Vršenje nomotehničke obrade rješenja i drugih propisa, koje donosi Gradona elnik iz nadležnosti službe;
- Izrada svih općih i pojedinačnih i upravnih akata, programa, analiza, mišljenja, izvještaja i informacija iz nadležnosti službe;
- Izrada svih općih i pojedinačnih i upravnih akata, mišljenja, izvještaja i informacija za koje je Gradona elnik posebnim propisom i odlukom Gradskog vijeća ovlašten za donošenje
- Poslovi razvoja Grada,
- Poslovi informatike za jedinstveni gradski organ uprave,
- Poslovi javnog obavještanja o aktivnostima Gradona elnika, Vijeća, gradskih službi i odnosi sa javnošću (PR),
- Praćenje, primjena i provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama,
- Praćenje, priprema projekata i apliciranje za dobivanje sredstava za njihovu realizaciju iz domaćih i stranih izvora,
- Poslovi turizma i prirodne baštine,
- Obezbeđenje funkcionisanja Sportske sale,
- Poslovi prevođenja,
- Tehnički poslovi za funkcionisanje kancelarije Gradona elnika (vozila, izrada i umnožavanje materijala itd.).
- Osigurava uslove za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- Priprema nacrti i prijedloge i prati provođenje odluka i drugih propisa, kao i pojedinačnih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- Priprema nacrti ugovora u cijelosti i njegovu realizaciju u okviru Gradskog vijeća,
- Ostvaruje saradnju sa službama Gradona elnika prilikom pripreme nacrti odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u cilju obezbjeđenja metodološkog jedinstva u izradi,
- Prati propise i ukazuje Gradskom vijeću na mjere koje treba poduzeti iz svoje nadležnosti,
- Prati pojave od interesa za ostvarivanje ustavnosti i zakonitosti i stručno obrađuje pitanja koja treba ugraditi u gradske propise,
- Prati provođenje Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća,
- Pruža stručnu pomoć gradskim vijećnicima u ostvarivanju njihove funkcije,
- Priprema Program rada Gradskog vijeća i prati njegovu realizaciju,
- Uspostavlja, izrađuje, vodi i održava evidencije iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- Priprema i organizuje sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- Pribavlja informacije i mišljenja vezano za predstavke građana od nadležnih službi za upravu, javnih ustanova i preduzeća,
- Osigurava saradnju sa ombudsmenima i drugim tijelima za zaštitu ljudskih prava,
- Uređuje i izdaje Službeni glasnik Grada Gradonice,

- Vršiti administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za Gradsko vijeće i njegova radna tijela,
- Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i po nalogu Gradonačelnika.

lan 21.

Služba za inspekcijske poslove – Inspektorat

Služba za inspekcijske poslove vrši upravne, upravno-nadzorne, stručno-operativne, studijsko-analitičke, administrativne i operativno-tehničke poslove koji se sastoje u sljedećem:

- prati stanje, obezbjeđuje izvršavanje zakona i neposredno vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti komunalne, urbanističko-građevinske, tržišne, sanitarne, putne inspekcije i drugih oblasti inspekcijskog nadzora, koji se zakonom prenose na Grad,
- rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenja o inženjerskim na osnovu tih evidencija,
- redovno izvještava Gradsko vijeće i Gradonačelnika o stanju i preduzetim mjerama u svim oblastima inspekcijskog nadzora za koje je nadležna,
- izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata i propisa iz oblasti za koju je nadležna i osigurava njihovo provođenje u skladu sa zakonom,
- sastavlja i izdaje prekršajne naloge prema važećim propisima,
- vrši zastupanje pred nadležnim sudom po predmetima koji se odnose na oblast inspekcijskog nadzora
- Ostvaruje saradnju sa gradskim službama uprave i drugim službama, u cilju međusobne koordinacije, saradnje i usklađivanja zadataka i aktivnosti u cilju što boljih rezultata;

- Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i po nalogu Gradonačelnika.

lan 22.

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta gradskog organa uprave utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kojim se preciznije utvrđuje nadležnost gradskih službi za upravu, organizacione jedinice i njihov djelokrug rada.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuju se naročito:

- osnovni principi koji se imaju postići i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa Grada Gradanica,
- vrste organizacionih jedinica i njihova nadležnost,
- sistematizacija radnih mjesta sa: nazivom radnog mjesta, opisom poslova, uslovima za njihovo obavljanje, vrstom i složenost u poslova, brojem izvršilaca i drugim elementima u skladu sa posebnim propisima,
- način rukovođenja organom državne službe,
- 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 RUKOVODENJE ORGANOM GRADA GRADANICA

lan 23.

Gradskim organom uprave rukovodi Gradonačelnik u okviru nadležnosti utvrđenih Ustavom, Zakonom, Statutom Grada Gradanica i drugim propisima.

Gradonačelniku u rukovođenju pomaže Sekretar gradskog organa uprave.

lan 24.

Radom gradske službe za upravu neposredno rukovodi rukovodilac službe - pomoćnik

Gradona elnika, s ovlaštenjima, koja na njega prenese Gradona elnik

VI AKTI GRADSKIH ORGANA UPRAVE

lan 25.

Gradona elnik donosi op e akte za izvršavanje propisa koje donese Gradsko vije e, kada je tim propisom ovlašten za donošenje provedbenih propisa.

Pojedina ne 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 donosi Gradona elnik. Statutom Grada Gra anica se preciziraju pojedina na akta koja može donositi Gradona elnik.

Gradona elnik može posebnim rješenjem ovlastiti pomo nika ili drugog državnog službenika da donosi pojedina na akta iz prethodnog stava.

U rješenju o davanju ovlaštenja za donošenje pojedina nih akata mora se precizirati koja akta i iz koje oblasti može donositi državni službenik.

VII ODNOS GRADSKIH ORGANA UPRAVE PREMA GRA ANIMA

lan 26.

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

lan 27.

Gradski organ uprave je dužan osigurati uslove za što jednostavnije i efikasnije rješavanje zahtjeva gra ana, pružati im potrebnu pravnu i drugu pomo , davati objašnjenja i uputstva za ostvarivanje njihovih prava.

U rješavanju zahtjeva gra ana u upravnom postupku ne smije se od gra ana zahtijevati pribavljanje uvjerenja i drugih javnih isprava

o injenicama o kojima organ uprave vodi službenu evidenciju, te su podatke državni službenici dužni pribaviti po službenoj dužnosti.

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

VIII JAVNOST RADA

lan 28.

Gradona elnik ima obavezu obezbijediti javnost i transparentnost u svom radu i radu gradskog organa uprave.

Javnost rada se obezbje uje kroz izvještavanje gradskog vije a, objavljivanje op ih akata gradona elnika u službenom glasniku Grada Gra anica i web stranici grada, kroz striktno poštivanje Zakona o slobodi pristupu informacijama, te davanja informacija i saop enja javnosti o radu organa.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lan 29.

Danom stupanja na snagu ove odluke gradske službe za upravu iz lana 12. ove Odluke preuzet e uposlenike, sredstva i opremu službi za upravu op ine Gra anica.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju službi za upravu Op ine Gra anica ("Službeni glasnik Op ine Gra anica", broj: 01/05, 02/15 i 13/17).

lan 30.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Grada Gra anica".

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD GRA ANICA
GRADSKO VIJE E

Broj: 01-05-01928-2019

Datum: 23.05.2019. godine

PREDJEDAVAJU I
GRADSKOG VIJE A
Nihad Krajinovi s.r.

S A D R Ź A J

I – AKTI GRADSKOG VIJE ĀA

1. STATUTARNA ODLUKA O ORGANIZACIJI GRADA GRA ANICA U SKLADU SA ZAKONOM O GRADU GRA ANICA.....2
2. ODLUKA O PE ATU GRADA GRA ANICA.....7
3. ODLUKA O ORGANIZACIJI I DJELOKRUGU RADA JEDINSTVENOG GRADSKOG ORGANA UPRAVE GRADA GRA ANICA.....11

SLUŽBENI GLASNIK GRADA
GRAD ANICA

BROJ: 1

GODINA: 2019

IZDAJE: GRAD GRAD ANICA

URE UJE: Služba za poslove Gradona elnika i Gradskog vije a

TIRAŽ: 30 primjeraka

ADRESA: GRAD GRAD ANICA
Služba za poslove Gradona elnika i Gradskog vije a

TELEFON: 035 / 700-800
Lokal: 821

FAX: 035 / 706-679