



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADSKO VIJEĆE

ODLUKA
O ORGANIZACIJI I DJELOKRUGU
ORGANA UPRAVE GRADA SARAJEVA

Sarajevo, juni 2021. godine

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 216 659
Fax: +387 33 205 874
Email: gsgv@sarajevo.ba
Web: gradskovijece.sarajevo.ba



Na osnovu člana 50. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), a u vezi sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19), te člana 26 stav 1. tačka 2. i 14. Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 34/08 – prečišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na Drugoj sjednici održanoj dana 02.06.2021. godine, donijelo je

ODLUKU
O ORGANIZACIJI I DJELOKRUGU
ORGANA UPRAVE GRADA SARAJEVA

POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Osnivanje organa uprave)

Ovom Odlukom, osnivaju se i organizuju organi uprave, kao jedinstveni gradski organ uprave u kojem djeluju gradske službe za upravu, kao gradski organi uprave (u daljnjem tekstu: Gradska uprava), utvrđuje njihov djelokrug, rukovođenje i uređuju druga pitanja od značaja za njihovo organizovanje i funkcionisanje.

Član 2.

(Djelokrug Gradske uprave)

Djelokrug Gradske uprave obuhvata upravne i druge stručne poslove, poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, koji su utvrđeni Ustavom, Zakonom i Statutom Grada Sarajeva, kao i upravne i druge poslove iz nadležnosti Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, koji se federalnim, odnosno kantonalnim zakonima i drugim propisima i propisima Bosne i Hercegovine prenesu ili delegiraju Gradskoj upravi.

POGLAVLJE II - GRADSKI ORGANI UPRAVE

Odjeljak A - Gradske službe za upravu

Član 3.

(Gradske službe za upravu)

- (1) Gradski organi uprave su gradske službe za upravu.
- (2) Za vršenje upravnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i prenesenih upravnih ili delegiranih poslova, u smislu člana 2. ove Odluke, osnivaju se i organizuju sljedeće gradske službe za upravu:
 - a) Gradska služba za opću upravu i zajedničke poslove;
 - b) Gradska služba za lokalnu samoupravu i razvoj grada;
 - c) Gradska služba finansija;
 - d) Gradska služba za lokalno poslovanje;
 - e) Gradska služba za poslove informacionog centra;
 - f) Gradska služba za urbano planiranje, investicije, stambene i komunalne poslove;
 - g) Gradska služba za obrazovanje, sport, kulturu i mlade;
 - h) Gradska služba za internu reviziju;
 - i) Gradska služba za inspekcijski nadzor;

Član 4.

(Stručne službe)

- (1) Za obavljanje stručnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovat će se odgovarajuće stručne, tehničke i druge službe.
- (2) O osnivanju službi iz stava 1. Ovog člana, nazivu, nadležnostima, rukovođenju, odgovornostima i drugim pitanjima odlučuje gradonačelnik.

Odjeljak B - Djelokrug gradskih službi za upravu

Član 5.

(Gradska služba za opću upravu i zajedničke poslove)

Gradska služba za opću upravu vrši sljedeće poslove:

Priprema propise i druge akte iz svoje nadležnosti koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik i stara se o njihovom izvršavanju; prati stanje i pojave u oblasti uprave i predlaže mjere i aktivnosti u toj oblasti; stara se o upotrebi imena i simbola Grada Sarajeva; analizira, inicira, predlaže, te učestvuje u izradi i realizaciji planova, projekata i programa u oblastima za koje je osnovana; inicira usklađivanje propisa sa propisima više pravne snage iz svoje oblasti; vrši upravne i stručne poslove i prenesene poslove federalne i kantonalne uprave, u skladu sa zakonom; obavlja normativno pravne, upravne i stručne poslove vezane za radne odnose, upotrebu ljudskih resursa i kadrovsku politiku; obavlja poslove prijave i odjave, kao i promjena stanja državnih službenika i namještenika, kao i lica koji se nalaze na stručnom osposobljavanju i izabranih i imenovanih zvaničnika Grada kod nadležne poreske uprave i Zavoda zdravstvenog osiguranja; obavlja poslove koji se tiču oglasnih i konkursnih procedura prijema u radni odnos; planira i provodi postupke javnih nabavki, te izrađuje potrebne akte u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini, kao što su: izrada prijedloga godišnjeg plana javnih nabavki, vođenje evidencije i sačinjavanje izvještaja o pokrenutim i provedenim postupcima javnih nabavki, sačinjavanje, odnosno izradu nacрта pojedinačnih akata iz oblasti javnih nabavki, i drugi poslovi koji se tiču oblasti javnih nabavki; pruža potrebnu informatičku i tehničku podršku; vrši nabavku i distribuciju kancelarijskog potrošnog materijala i ostalih materijalno-tehničkih sredstava, te vrši njihovu evidenciju, vrši poslove tekućeg održavanja i uređivanja prostorija (klimatizacija, grijanje, instalacije, održavanje higijene objekata i prostora Grada Sarajeva, protiv-požarna zaštita, dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija, i dr.); vrši poslove održavanja i korištenja voznog parka; vrši poslove pisarnice za potrebe jedinstvenog organa uprave u kojem djeluju gradske službe za upravu, kao gradski organi uprave, a što uključuje poslove kancelarijskog i arhivskog poslovanja u skladu sa pozitivnim propisima: daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koje donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH, vrši i druge poslove iz oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 6.

(Gradska služba za lokalnu samoupravu i razvoj grada)

Gradska služba za lokalnu samoupravu i razvoj grada vrši sljedeće poslove:

Prati stanje i pojave u oblasti donošenja i primjene propisa iz oblasti lokalne samouprave, te s tim u vezi učestvuje u obezbjeđivanju saradnje Grada sa nadležnim organima općina koje čine Grad, ali i općina koje nisu u sastavu Grada, a imaju zajedničke interese lokalnog karaktera, te obezbjeđuje saradnju sa lokalnim vlastima u najboljem interesu lokalne samouprave u Kantonu Sarajevo, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine; obavlja poslove saradnje sa Ombudsmenima iz djelokruga rada; stara se o zaštiti prava na loklanu samoupravu Grada; osigurava saradnju sa vjerskim zajednicama, nacionalnim manjinama, nevladinim organizacijama i

udruženjima građana koji nisu iz nadležnosti druge gradske službe; osigurava sprovođenje neposrednog odlučivanja građana putem gradskog referenduma, te vodi brigu o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda sa aspekta gradskih nadležnosti; stara se o realizaciji građanskih inicijativa iz djelokruga Službe; predlaže mjere za razvoj grada, u smislu ulaganja i investiranja na bazi na bazi projekata koji podrazumijevaju saradnju sa regijama i drugim gradovima u BiH, stranim partnerima i investitorima; inicira i realizuje saradnju Grada sa srodnim međunarodnim asocijacijama, gradovima, vladinim i nevladinim organizacijama i stara se o izvršenju saradnje uspostavljene odgovarajućim aktima; radi na provođenju aktivnosti i apliciranju na EU i druge relevantne fondove sa projektnim idejama koje doprinose razvoju Grada, sa posebnim fokusom na održivi razvoj; prati javne pozive u oblasti lokalnog razvoja i s tim u vezi podnosi prijave (aplikacije) za dodjelu sredstava; stara se o implementaciji odobrenih projekata iz segmenta održivog razvoja, te predlaganju mjera za unapređenje procesa razvoja Grada; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koje donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši i druge poslove iz oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 7.

(Gradska služba finansija)

Gradska služba finansija vrši sljedeće poslove:

Prati stanje i pojave u oblasti primjene propisa iz oblasti finansija; provodi utvrđenu politiku u oblasti budžeta i finansija prema principima trezorskog poslovanja; priprema Budžet, izmjene i dopune Budžeta, izvještaj o izvršenju Budžeta i završni račun Budžeta; analizira, inicira i izrađuje propise iz oblasti finansija; planira, prati i izvještava o izvršenju Budžeta; osigurava prihode Grada u skladu sa Statutom Grada Sarajeva i zakonom, te inicira donošenje zakonskih rješenja u interesu Grada Sarajeva; vodi finansijske i knjigovodstvene poslove; inicira i učestvuje u izradi planova i programa iz oblasti finansija; priprema propise i druge akte iz nadležnosti Službe koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnica; vrši obračun i splatu plaća za sve korisnike gradskog budžeta kao i obračun i isplate naknada za gradske vijećnike, državne službenike i namještenike; inicira rješenja od interesa za Grad Sarajevo prema višim nivoima vlasti; predlaže donošenje propisa o porezima, naknadama, taksama, javnim zajmovima, zaduživanju; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koje donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši i druge poslove iz oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 8.

(Gradska služba za lokalno poslovanje)

Gradska služba za lokalno poslovanje vrši sljedeće poslove:

Prati stanje i pojave u oblasti primjene propisa za oblast za koju je osnovana; prati stanje, sačinjava i priprema prijedloge propisa iz oblasti lokalnog poslovanja; stara se o provođenju politike utvrđene Strategijom razvoja Grada; predlaže aktivnosti za razvoj turizma i turističke infrastrukture Grada i saraduje sa turističkim zajednicama; predlaže mjere za razvoj Grada, u smislu ulaganja i investiranja u projekte koji podrazumijevaju i saradnju sa regijama i drugim gradovima u BiH, stranim partnerima i privatnim investitorima; redovno održava kontakte sa lokalnim organima uprave Federacije Bosne i Hercegovine te priprema analize, informacije i izvještaje vezano za održane sastanke sa predstavnicima drugih lokalnih zajednica; inicira i predlaže zajedničke projekte sa lokalnim zajednicama u Federaciji Bosne i Hercegovine; inicira i realizuje saradnju Grada sa međunarodnim asocijacijama, gradovima, vladinim i nevladinim organizacijama; obezbjeđuje saradnju sa Savezom općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine i srodnim savezima u Bosni i Hercegovini i regiji; inicira i realizuje saradnju Grada sa međunarodnim asocijacijama, gradovima,

vladinim i nevladinim organizacijama, te priprema odluke i akte potrebne za bilateralnu i multilateralnu saradnju Grada i stara se o njihovom izvršenju; inicira i realizuje saradnju sa zdravstvenim ustanovama, kao i javnim ustanovama, vladinim i nevladinim organizacijama dječije i porodične zaštite; učestvuje u organizovanju lokalnih, regionalnih kao i međunarodnih skupova čiji je domaćin Grad; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koje donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši druge poslove za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 9.

(Gradska služba za poslove Informacionog centra)

Gradska služba za poslove Informacionog centra vrši sljedeće poslove:

Predlaže i priprema propise i druge akte iz nadležnosti službe koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik; prati stanje zakonske regulative u oblasti za koju je osnovana; informiše javnost o pitanjima ratnih zločina, uspostavlja snažne vanjske komponente, uključujući: komponentu tranzicione pravde i suočavanja s prošlošću organizovanjem raznih informativnih i edukativnih javnih događaja; komponentu podrške pravnim profesionalcima i grupama civilnog društva koji se bave ratnim zločinima pred domaćim sudovima u Bosni i Hercegovini; izložbenu komponentu – prikaz rada Međunarodnog krivičnog suda za bivšu Jugoslaviju (u daljem tekstu: MKSJ) i sudova u Bosni i Hercegovini na donošenju presuda u predmetima ratnih zločina, izrađuje pravne propise i druge odluke iz svoje nadležnosti; saraduje sa sredstvima informisanja po svim pitanjima aktivnosti Informacionog centra; priprema i organizuje poslove vezane za uključivanje Grada u dostupne programe tehničko-finansijske pomoći, u saradnji sa specijalistima MKSJ i arhivskom materijalu sadržanom u online bazama podataka MKSJ; obezbjeđuje održavanje i nesmetano funkcionisanje sistema; stara se o ispravnosti i funkcionisanju instalirane računarske, programske, komunikacione i druge prateće opreme u Informacionom centru; pruža stručno-tehničku pomoć korisnicima baze podataka, rješava softverske i mrežne probleme; održava WEB stranicu Službe; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koje donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši i druge poslove za koje je osnovana kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 10.

(Gradska služba za urbano planiranje, investicije, stambene i komunalne poslove)

Gradska služba za urbano planiranje, investicije, stambene i komunalne poslove vrši sljedeće poslove:

Izvršava i osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti za koje je osnovana; priprema propise i druge akte iz nadležnosti službe koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik; izrađuje informacije, izvještaje, analize i mišljenja iz oblasti prostornog uređenja; predlaže smjernice za izradu regulacionih planova; priprema plan građevina od značaja za Grad; prati stanje i pojave u oblasti urbanizma i prostornog uređenja, te inicira rješenja od interesa za Grad Sarajevo prema višim nivoima vlasti; rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti; vrši poslove planiranja zaštite okoliša i zaštite životne sredine; vrši poslove iz oblasti upotrebe lokalnog zemljišta; priprema program i plan aktivnosti za izradu i donošenje planova prostornog uređenja; inicira, učestvuje u izradi i realizaciji planova, programa i projekata u oblasti prostornog uređenja i planiranja; vrši poslove iz oblasti izvršnih aspekata stambene politike; vodi evidenciju o nepokretnoj imovini u vlasništvu Grada u saradnji sa Službom finansija i Pravobranilaštvom Grada Sarajeva, vodi brigu o uređenju enterijera i eksterijera objekata u vlasništvu Grada, odnosno objekata koje koristi Grad; vrši analizu i praćenje stanja energetske efikasnosti, strateških smjernica i zakonske i druge regulative energetske politike u smjeru energetske održivosti i poboljšanju energetske

efikasnosti na području Grada; inicira donošenje propisa, akata i projekata iz oblasti energetske efikasnosti, te ostvaruje saradnju sa organima i tijelima; obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Grada koji se odnose na: javni saobraćaj, vodu, kanalizaciju, prikupljanje otpada, grijanje, gas, tržnice, javne parkove, vodotoci, spomen-obilježja, vatrogasne brigade, groblja: prati stanje i pojave u oblasti obavljanja komunalnih djelatnosti i komunalne infrastrukture; ostvaruje saradnju po pitanju funkcionisanja komunalnih djelatnosti sa kantonalnim organima i gradskim općinama, kao i sa drugim državnim organima i susjednim općinama; priprema i realizuje investicione projekte iz svog djelokruga; predlaže i implementira projekte u oblasti zaštite okoliša; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koja donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši i druge poslove iz oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 11.

(Gradska služba za obrazovanje, sport, kulturu i mlade)

Gradska služba za obrazovanje, sport, kulturu i mlade vrši sljedeće poslove:

Prati stanje zakonske regulative u oblasti za koju je osnovana i inicira rješenja od interesa za Grad Sarajevo prema višim nivoima vlasti; priprema propise i druge akte iz nadležnosti službe, koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik; izvršava upravne i stručne poslove u okviru samoupravnog djelokruga Grada u oblasti bibliotekarske djelatnosti, zaštite kulturne baštine, muzejske djelatnosti, arhivske djelatnosti i pozorišne djelatnosti ipitanja mladih; izvršava upravne i stručne poslove, u okviru samoupravnog djelokruga Grada u oblasti osnovnog i srednjeg obrazovanja; provodi i vrši nadzor nad ostvarivanjem Odluke o načinu provođenja javnog interesa Grada Sarajeva u oblasti sporta; provodi mjere i aktivnosti na zaštiti kulturno - historijskog naslijeđa Grada; prati provođenja politike prema mladima i aktivno ostvaruje saradnju sa omladinskim sektorom na kreiranju i sprovođenju omladinske politike i poboljšanju položaja mladih, u skladu Zakonom o mladima Federaciji Bosne i Hercegovine; vodi sve potrebne evidencije iz oblasti za koje je osnovana; organizuje, podstiče i vrši nadzor nad realizacijom kulturno sportskih i drugih manifestacija koje organizuje Grad, samostalno ili u saradnji s drugim subjektima; inicira i učestvuje u izradi planova, programa, izvještaja, informacija i drugih dokumenata iz svog djelokruga; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast koja obuhvata djelokrug rada službe, a koja donose organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši i druge poslove iz oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 12.

(Gradska služba za internu reviziju)

Gradska služba za internu reviziju vrši sljedeće poslove:

Obavlja poslove u skladu sa Zakonom o intrenjoj reviziji i javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Metodologijom rada interne revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Priručnikom za procjenu rizika i planiranje interne revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Poveljom interne revizije i drugim propisima iz oblasti interne revizije; priprema pravilnik o reviziji i operativna uputstva; vrši reviziju izvršenja i finansijsku reviziju koje su u skladu sa standardima za internu reviziju; vrši sistematičan pregled i procjenu upravljanja rizikom i internih kontrola; aktivno radi na identifikaciji rizika, ocjeni rizika i upravljanja rizikom; priprema strateški plan interne revizije organizacije za period od tri godine, koji usvaja gradonačelnik; priprema godišnji plan interne revizije, koji usvaja gradonačelnik, te osigurava njegovu adekvatnu implementaciju i nadzor nad njegovim izvršavanjem, vrši kontrolu usklađenosti sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama, što podrazumijeva pregled finansijske dokumentacije i izražavanje uvjerenja da li su izvještaji korisnika sredstava i grada prikazani fer, objektivno i istinito, a u vezi sa čim se sačinjava revizorski nalaz i predlaže preporuke; vrši kontrolu čuvanja sredstava organa uprave od gubitka kao rezultata svih

vidova nepravilnosti; informiše rukovodioca organa o postojanju sukoba interesa kao i u slučajevima da se pojavi sumnja u nepravilnosti i/ili prevare koje mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa radi daljnjeg postupanja; priprema godišnji izvještaj o aktivnostima interne revizije; osigurava kvalitet aktivnosti interne revizije u skladu sa pravilima izdatim od Centralne Harmonizacijske Jedinice (CHJ); osigurava obuku internih revizora; priprema i dostavlja godišnji plan obuke rukovodiocu organa radi odobravanja i osigurava njegovu implementaciju; osigurava efikasno korištenje resursa dodjeljenih za vršenje funkcije interne revizije; vrši kontrolu integriteta i vjerodostojnosti informacija, računa i podataka, uključujući procese; izrađuje preporuke kojima se obezbjeđuje funkcionalnost interne kontrole, te prati postupanja po preporukama; dostavlja popunjeni godišnji GI-IR obrazac CHJ, te informiše CHJ o eventualnim razlikama u mišljenjima između Službe i rukovodioca organa; saraduje sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja; sačinjava redovne izvještaje prema gradonačelniku kojima su obuhvaćena sva bitna pitanja intrene revizije i predlaže/inicira određene specifične zadatke konsultantske prirode koji nisu predmetom godišnjeg plana interne revizije Grada; prati stanje u oblasti za koju je osnovana; učestvuje u pripremi propisa i drugih akata iz oblasti za koju je osnovana, a koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik; vrši i druge poslove za oblast za koju je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 13.

(Gradska služba za inspekcijski nadzor)

Gradska služba za inspekcijski nadzor vrši sljedeće poslove:

Obavlja isključivo poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa iz oblasti za koju je osnovana, kao i poslove inspekcijskog nadzora nad provođenjem propisa iz nadležnosti Grada Sarajeva iz oblasti komunalnih poslova; prati stanje i pojave, te cijeni podatke i informacije iz oblasti obavljanja komunalnih djelatnosti i komunalne infrastrukture; ostvaruje saradnju po pitanju inspekcijskog nadzora sa kantonalnim organima i gradskim općinama, kao i sa drugim državnim organima i susjednim općinama, te drugim subjektima; prati stanje zakonske regulative u oblasti za koju je osnovana, te inicira rješenja od interesa za Grad Sarajevo višim nivoima vlasti; učestvuje u pripremi propisa i drugih akata iz nadležnosti koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik; daje primjedbe, mišljenja, prijedloge i sugestije prilikom izrade akata koji se odnose na oblast, odnosno djelokrug rada službe, a koje donose nadležni organi Kantona Sarajevo i Federacije BiH; vrši i druge poslove iz oblasti za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi gradonačelnik.

Član 14.

(Mogućnost formiranja odsjeka)

U okviru službi mogu se formirati odsjeci, koje čine osnovne organizacione jedinice u kojima se obavljaju naročito složeni poslovi i u većem obimu, a za čije obavljanje je neophodno da se grupišu po istovrsnosti, složenosti, odnosno međusobnoj povezanosti upravnih i drugih stručnih poslova za koje je potreban veći stepen samostalnosti u rukovođenju.

POGLAVLJE III - OSNIVANJE KOMISIJA ILI DRUGIH RADNIH TIJELA

Član 15.

(Mogućnost osnivanja komisija ili drugih radnih tijela)

Za izvršenje pojedinih složenih poslova i zadataka gradonačelnik može formirati komisije ili druga radna tijela, te angažirati naučne i stručne institucije ili pojedince kao eksterne saradnike Gradskog savjeta formiranog u skladu sa članom 47. stav 5. Statuta Grada Sarajeva, radi pripremanja odgovarajućih akata ili materijala za potrebe Gradske uprave Grada Sarajeva, u skladu sa zakonom.

POGLAVLJE IV - RUKOVOĐENJE ORGANOM UPRAVE

Član 16.

(Gradonačelnik)

Gradonačelnik rukovodi Organom uprave, odnosno svim gradskim službama za upravu i u tom pogledu ima ovlaštenja utvrđena ustavom, zakonom, Statutom Grada Sarajeva, te drugim propisima.

Član 17.

(Sekretar organa uprave)

- (1) Sekretar organa uprave obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Grada Sarajeva u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Sekretar organa uprave za svoj rad neposredno odgovara gradonačelniku.

Član 18.

(Sekretar Gradskog vijeća)

- (1) Sekretar Gradskog vijeća obavlja poslove od značaja za rad Gradskog vijeća, koordinaciju rada između gradonačelnika i Gradskog vijeća u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Sekretar Gradskog vijeća za svoj rad neposredno odgovara gradonačelniku.

Član 19.

(Pomoćnik gradonačelnika)

Gradskom službom za upravu rukovodi neposredno pomoćnik gradonačelnika sa ovlaštenjima koja na njega prenese gradonačelnik, u skladu sa zakonom, ovom Odlukom, drugim propisima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gradske uprave.

Član 20.

(Gradski savjet)

Gradski savjet, kao pomoćno tijelo, pomaže gradonačelniku u donošenju, pripremanju i izvršavanju akata iz nadležnosti gradonačelnika i vrši druge poslove koje odredi gradonačelnik. Sastav Gradskog savjeta, njegove nadležnosti i druga pitanja bitna za rad utvrđena su odredbom člana 47. Statuta Grada Sarajeva. Poslovníkom, kojeg donosi gradonačelnik, uređuju se pojedinih o radu Gradskog savjeta.

POGLAVLJE V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

(Donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

- (1) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gradske uprave, u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i drugim propisima, utvrdit će se poslovi koje vrše državni službenici i namještenici, kategorije u okviru radnih mjesta, uslovi za vršenje poslova, broj državnih službenika i namještenika i druga pitanja.
- (2) Pravilnik iz prethodnog stava ovog člana donijet će gradonačelnik u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 22.

(Nastavak rada gradskih službi za upravu)

- (1) Do stupanja na snagu Pravilnika iz člana 21. ove Odluke, gradske službe osnovane Odlukom o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravne organizacije Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 27/17 i 9/20) nastavljaju sa radom.
- (2) U gradskim službama, iz stava (1) ovog člana, državni službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove i radne zadatke radnih mjesta na koja su postavljeni, u skladu sa zakonom, do donošenja Pravilnika.

Član 23.

(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 27/17 i 9/20).

Član 24.

(Rodna ravnopravnost)

Odredbе ove odluke odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Odluke.

Član 25.

(Način donošenja izmjena i dopuna)

Izmjene i dopune Odluke vrše se na način i po postupku za njeno donošenje.

Član 26.

(Stupanje na snagu Odluke)

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

PREDSJEDAVALJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Jasmin Ademović, s.r.