



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo

00 Broj: 90/2025
Datum: 21.05.2025



Komuna e Istog
Opština Istok
Istog Municipality

<http://kk.rks-gov.net/istog/>
Tel: 038/200 438 14

KUVENDI I KOMUNËS/SKUPŠTINA OPŠTINE/MUNICIPAL ASSEMBLY

Za: Sve članove Skupštine Opštine Istoka

Na osnovu člana 43, člana 45 i člana 47 Zakona o lokalnoj samoupravi (Službeni list Republike Kosovo, br. 28/2008), i člana 48.3 Statuta opštine Istok, 01Br.62/ 2010, član 5 Administrativnog uputstva MALU Br. 02-2015, o održavanju sednica skupštine opštine.

S A Z I V A M

Trideset osmi (38) redovni sastanak VII-og zakonodavstva Skupštine Opštine.

Sastanak će se održati: **30.05.2025, u Petak**, u sali Skupštine Opštine u Istoku, na III spratu, sa početkom u **10:00 časova**.

D N E V N I R E D:

1. Obrazloženje odsustva sa sastanaka,
2. Pregled i usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka,
3. Objava uz Budžetski cirkular br. 1 Ministarstva finansija o preliminarim ograničenjima za pripremu Srednjoročnog budžetskog okvira 2026-2028,
4. Pregled i usvajanje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u općinskoj upravi,
5. Razmatranje i usvajanje Prijedloga odluke o odredištu grobne parcele u selu Žakova,
6. Pregled i usvajanje Međuopštinskog plana za integrisano upravljanje otpadom (IPUO) za pet opština regiona Dukadini, Peć, Klina, Istok, Dečane i Junik 2025-2035,
7. Pregled i odobrenje Liste kapitalnih projekata u sufinansiranju sa zajednicom za fiskalnu 2025. godinu,
8. Razno.

Napomena:

Što se tiče neučestvovanja na raspravi,
odnosite se na odredbu člana 39 stav 39.8 ZLS.



Predsedavajući Skupštine
g. Enver Rugova



Republika e Kosovës

Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut

Opština Istok
Municipality of Istog

00 Broj: /2025
Datum: 2025

<http://kk.rks-gov.net/istog/>

PRAVILNIK O UNUTRAŠNjim ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI

U skladu sa članom 11, članom 12, stav 12.2, tačka c) i članom 17 Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi, članom 33 stav 33.1 tačka 1 Statuta opštine 01-br.62/10 od 30.10. , stav 3. stav 2. RK, član 20. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizaciji poslova i saradnji u institucijama javne uprave i nezavisnim agencijama i Uredbi (QRK) br . 06/2024 o klasifikaciji poslova u javnoj službi, Skupština opštine na sjednici održanoj 00.05.2025, odobrava ovo:

PRAVILNIK BR. XX/2025 O UNUTRAŠNjim ORGANIZACIJAMA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI

POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE

Član 1 Svrha

Ovom Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija, nadležnosti organizacionih jedinica i sistematizacija radnih mesta u opštinskoj upravi, uključujući upravu javne službe.

Član 2 Obim

Ova Pravilnik se primenjuje na opštinsku administraciju, uključujući administraciju javnih službi u Opštini Istok.

Član 3 Definicije

Za potrebe ovog Pravilnika, termini i izrazi koji se koriste imaju značenje definisano Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o javnim funkcionerima, Pravilnikom br. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizaciji poslova i saradnji u institucijama javne uprave i nezavisnim agencijama, kao i Pravilnikom br. 06/2024 o klasifikaciji radnih mesta u javnoj službi.

Član 4 Odgovornosti opštinske uprave

Nadležnosti, sopstvene i prenesene nadležnosti opštinske uprave utvrđene su Zakonom o lokalnoj samoupravi, posebnim sektorskim zakonodavstvom i ovom Pravilnikom.

Član 5

Misija opštinske uprave

Misija opštinske uprave je efikasno upravljanje javnim službama i resursima, sa ciljem poboljšanja kvaliteta života stanovnika. To uključuje razvoj infrastrukture, javnu sigurnost, obrazovanje, zdravstvo, socijalnu zaštitu i urbano planiranje, kao i promociju učešća građana u procesima donošenja odluka i očuvanje lokalnog naslijeđa, fokusirajući se na specifične potrebe općinske zajednice.

POGLAVLJE II

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6

Organizaciona struktura opštinske uprave

1. Opštinsku upravu vodi gradonačelnik, a čine je sljedeće strukture:
 - 1.1 Kabinet gradonačelnika;
 - 1.2 Direkcije, i
 - 1.3 Sektori (*jedinice ili uredi*).
2. Jedinica ili kancelarija iz stava 1.3 ovog člana, u pogledu organizacije i klasifikacije, su ekvivalentni i imaju isti hijerarhijski nivo kao i sektori.
3. Kao pravilnik po pravilu, svo osoblje opštinske uprave, u zavisnosti od svojih dužnosti i odgovornosti, mora biti hijerarhijski organizovano u jednu od struktura opštinske uprave.
4. Izuzetno od stava 3. ovog člana, državni službenik koji obavlja funkciju službenika za ovjeravanje i državni službenik koji samostalno obavlja jednu od funkcija unutrašnje podrške, odnosno druge funkcije, kada nisu ispunjeni uslovi za formiranje sektora, službe ili jedinice, postupaju izvan organizacionih struktura i pod neposrednim nadzorom gradonačelnika.
5. Broj zaposlenih u opštinskoj upravi je sto osamdeset (180).

Član 7

Kabinet gradonačelnika

1. Kabinet gradonačelnika se sastoji od:
 - 1.1 Gradonačelnik;
 - 1.2 Zamenik gradonačelnika;

- 1.3 Šef kabineta gradonačelnika;
- 1.4 Pomoćno osoblje.
- 2. Dužnosti i odgovornosti gradonačelnika utvrđuju se zakonima o lokalnoj samoupravi, drugim relevantnim zakonima na snazi, statutom opštine i ovom Pravilnikom.
- 3. Ostale pozicije koje direktno odgovaraju gradonačelniku su:
 - 3.1 Viši službenik za overavanje;
 - 3.2 Viši službenik za evropske integracije
- 4. Dužnosti i odgovornosti pozicija podređenih predsjedniku utvrđuju se u skladu sa relevantnim zakonodavstvom za javne službenike .
- 5. Broj zaposlenih u Uredu gradonačelnika je trideset i tri (33).

Član 8

Direkcije i sektori (*jedinice ili kancelarije*)

- 1. Odjeljenja i sektori (*jedinice ili kancelarije*) opštinske uprave su:
 - 1.1 Direkcija za upravu i zajedničke usluge:
 - 1.1.1 Sektor zajedničkih usluga;
 - 1.1.2 Sektor civilnog statusa;
 - 1.1.3 Sektor za usluge građanima;
 - 1.1.4 Sektor za informacione tehnologije i arhive;
 - 1.1.5 Sektor za ljudska prava i ravnopravnost polova.
 - 1.2 Direkcija za budžet i finansije:
 - 1.2.1 Sektor budžeta;
 - 1.2.2 Sektor finansija;
 - 1.2.3 Sektor poreza na imovinu.

1.3 Direkcija za ekonomski razvoj i turizam:

1.3.1 Sektor ekonomskog razvoja;

1.3.2 Sektor razvoja turizma.

1.4 Direkcija za obrazovanje:

1.4.1 Sektor za predškolsko i osnovno obrazovanje ;

1.4.2 Sektor za niže i više srednje obrazovanje.

1.5 Direkcija za kulturu, omladinu i sport:

1.5.1 Sektor za kulturu;

1.5.2 Sektor za omladinu i sport.

1.6 Direkcija za zdravstvo:

1.6.1 Zdravstveni sektor.

1.7 Direkcija za socijalnu zaštitu:

1.7.1 Sektor socijalne zaštite;

1.7.2 Sektor socijalnih usluga;

1.7.3 Sektor socijalne pomoći.

1.8 Direkcija za urbanizam i životnu sredinu:

1.8.1 Sektor za urbanizam i razvoj;

1.8.2 Sektor za zaštitu životne sredine .

1.9 Direkcija javnih službi:

1.9.1 Sektor javnih usluga;

1.9.2 Sektor za upravljanje otpadom.

1.10 Direkcija za vanredne situacije, zaštitu i spašavanje:

1.10.1 Sektor za bezbednost i vanredne situacije.

1.11 Direkcija za poljoprivredu i ruralni razvoj:

- 1.11.1 Sektor za poljoprivredu i ruralni razvoj.
- 1.12 Direkcija za katastar, geodeziju i imovinu:
 - 1.12.1 Sektor za katastar i geodeziju;
 - 1.12.2 Sektor nekretnina.
- 1.13 Direkcija za inspekcije:
 - 1.13.1 Sektor građevinske inspekcije;
 - 1.13.2 Sektor za javne službe i tržišne inspekcije.
- 1.14 Jedinica za upravljanje ljudskim resursima;
- 1.15 Kancelarija za odnose s javnošću;
- 1.16 Sektor za pravne poslove;
- 1.17 Kancelarija za zajednice i povratak;
- 1.18 Sektor javnih nabavki;
- 1.19 Jedinica za internu reviziju;

Član 9

Direkcija za upravu i zajedničke usluge

1. Misija Direkcije za upravu i zajedničke usluge je da efikasno i efektivno upravlja i koordinira administrativna i operativna pitanja pružanjem podrške i usluga opštinskoj upravi i građanima, kako bi se osiguralo pružanje održivih i kvalitetnih usluga zajednici.
2. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za upravu i zajedničke usluge su:
 - 2.1 Pružanje usluga administrativne podrške i logistiku za kancelariju gradonačelnika, skupštinu opštine, direkcije opštinske uprave i druge opštinske organe;
 - 2.2 Osiguravanje implementacije zakonodavstva o zaštiti ljudskih prava ranjivih grupa, uključujući djecu, osobe sa invaliditetom, kao i zaštitu i promociju rodne ravnopravnosti na opštinskom nivou;
 - 2.3 Podrška u formulisanju i sprovođenju opštinskih procedura i saradnja sa direkcijama za njihovo unapređenje;

- 2.4 Upravljanje opštinskim podacima, dokumentima i arhivama, službenom korespondencijom, dokumentima i drugim važnim administrativnim podacima;
 - 2.5 Nadgledanje održavanja, popravke i korišćenja opštinskih objekata i imovine, uključujući obezbeđivanje da se opštinski objekti i imovina održavaju u skladu sa utvrđenim procedurama;
 - 2.6 Pružanje i upravljanje infrastrukturuom i uslugama informacijske tehnologije za općinu uključujući održavanje računalnih sistema, mreža, softverskih aplikacija i mjera kibernetičke sigurnosti;
 - 2.7 Saradnja sa stanovnicima, organizacijama zajednice i zainteresovanim stranama u prikupljanju podataka u vezi sa uslugama i rešavanju njihovih problema;
 - 2.8 Pružanje usluga civilnog statusa kao što su registracija rođenih, vjenčanih i umrlih, izdavanje izvoda iz matičnog stanja i podjela ličnih dokumenata građanima;
 - 2.9 Osiguravanje provođenja procedura upravljanja, održavanja i servisiranja vozila, u skladu sa zakonodavstvo na snazi;
 - 2.10 Pružanje svih oblika usluga i pravne pomoći građanima, uključujući evidentiranje njihovih zahtjeva i pritužbi i izvještavanje o okončanju upravnih predmeta u zakonskim rokovima;
 - 2.11 Izrada i održavanje web stranice opštine, kao i aplikacija za pristup građanima i dobijanje odgovarajućih informacija.
- 3. Direkciju za upravu i zajedničke usluge vodi direktor, i odgovori gradonačelniku.
 - 4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor zajedničkih usluga;
 - 4.2 Sektor civilnog statusa;
 - 4.3 Sektor za usluge građanima;
 - 4.4 Sektor za informacione tehnologije i arhive;
 - 4.5 Sektor za ljudska prava i ravnopravnost polova.
 - 5. Broj zaposlenih u Direkciji za administraciju i zajedničke usluge je četrdeset i dva (42).

Član 10

Sektor zajedničkih usluga

- 1. Dužnosti i odgovornosti Sektora zajedničkih usluga su:

- 1.1 Pružanje usluga administrativne i logističke podrške kancelariji gradonačelnika, skupštini opštine, direkcijama opštinske uprave i drugim opštinskim organima;
- 1.2 Podrška u formulisanju i sprovođenju opštinskih procedura i saradnja sa direkcijama za njihovo unapređenje;
- 1.3 Podrška u organizovanju sastanaka skupštine opštine i sastanaka odbora i komisija putem obaveštavanja učesnika i slanja materijala, kao i obezbeđivanje neophodne logistike za njihovo održavanje;
- 1.4 Priprema detaljnih materijala o pitanjima o kojima se raspravlja na sastancima skupštine opštine, obezbeđujući da članovi skupštine imaju potrebne informacije za donošenje odluka na osnovu informacija;
- 1.5 Osigurati pravovremenu i potpunu distribuciju nacрта opštinskih pravilnika, odluka i drugih relevantnih materijala svakom odborniku Skupštine opštine;
- 1.6 Vođenje službenih evidencija, dokumenata i prepiske, drugih važnih administrativnih dokumenata i podataka;
- 1.7 Osiguravanje provođenja procedura upravljanja, održavanja i servisiranja vozila, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
- 1.8 Vođenje skladišta i nabavka materijala, inventar i obezbjeđivanje potrebne opreme za opštinsku upravu kao i nadzor zaliha ;
- 1.9 Nadgledanje održavanja, popravke i korišćenja opštinskih objekata i imovine, uključujući obezbeđivanje da se opštinski objekti i imovina održavaju u skladu sa utvrđenim procedurama.
2. Sektorom zajedničkih usluga rukovodi šef sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za upravu i zajedničke usluge.
3. Broj zaposlenih u Sektoru zajedničkih usluga je osamnaest (18).

Član 11

Sektor civilnog statusa

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za civilno stanje su:
 - 1.1 Tačno evidentiranje i dokumentovanje događaja civilnog statusa, rođenja, venčanja i smrti u njihovim matičnim knjigama i pravilno održavanje ovih evidencija;
 - 1.2 Pružanje potrebnih usluga građanima za dobijanje izvoda iz matične knjige rođenih, umrlih i vjenčanih, kao i informisanje javnosti o važnosti tačne registracije građanskih statusa;

- 1.3 Izdavanje raznih uvjerenja o bračnom stanju, da je lice živo i porodično stanje, kao i drugih uvjerenja po zahtjevima stranaka;
 - 1.4 Izrada i pomoć u kompletiranju potrebne dokumentacije kada su potrebni svjedoci za različite registracije civilnog statusa;
 - 1.5 Održavanje i čuvanje matičnih knjiga i knjiga koje sadrže podatke o građanskom statusu, osiguravajući da osjetljivi lični podaci iz podataka civilnog statusa budu povjerljivi;
 - 1.6 Provjera i potvrda dokumenata i informacija dostavljenih za događaje civilnog statusa i osiguranje da su sve aktivnosti civilnog statusa u skladu sa relevantnim zakonima, propisima i etičkim standardima;
 - 1.7 Ažuriranje postojećih podataka kako bi odražavali promjene u građanskom statusu, kao što su promjene imena, usvajanja, promjene spola i razvodi, između ostalog;
 - 1.8 Saradnja sa Agencijom za civilnu registraciju i drugim institucijama radi obezbjeđivanja tačnih i konzistentnih podataka u različitim administrativnim sistemima.
2. Sektorom civilnog statusa rukovodi gradonačelnik sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za upravu i zajedničke usluge .
 3. Broj zaposlenih u sektoru civilnog statusa je devet (9).

Član 12

Sektor usluga građanima

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za usluge građanima su:
 - 1.1 Jačanje saradnje između opštinske vlasti i naselja, uključujući organizovanje sastanaka, saslušanje zabrinutosti i sugestija građana;
 - 1.2 Zastupanje interesa naselja u organima uprave opštine, obezbeđivanje da se njihov glas čuje u donošenju odluka;
 - 1.3 Podrška građanima u dobijanju različitih usluga koje pruža opštinska uprava i informisanje o administrativnim procedurama za dobijanje ovih usluga;
 - 1.4 Organizacija i upravljanje projektima i aktivnostima u cilju poboljšanja uslova života u naseljima;
 - 1.5 Promovisanje i podržavanje inicijativa i projekata koje razvijaju naselja za poboljšanje uslova života i rada;

- 1.6 Osiguravanje informisanosti građana o aktivnostima, uslugama i odlukama opštine, putem različitih kanala komunikacije;
 - 1.7 Primanje i postupanje po pritužbama i sugestijama građana za poboljšanje usluga i funkcionisanja lokalne samouprave;
 - 1.8 Podsticanje građana da učestvuju u procesima donošenja odluka, kroz javne konsultacije i različite platforme, kao i učešće na sastancima skupštine opštine.
2. Sektor za usluge građanima vodi šef Sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za upravu i zajedničke usluge .
 3. Broj zaposlenih u Sektoru za usluge građanima je šest (6).

Član 13

Sektor informacionih tehnologija i arhiva

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za informacione tehnologije i arhive su:
 - 1.1 Održavanje i upravljanje opštinskom infrastrukturuom informacionih tehnologija, uključujući mreže, servere, računare i druge hardverske komponente, kao i pružanje podrške opštinskim službenicima i službenicima;
 - 1.2 Upravljanje komunikacionim sistemima i uslugama unutar opštine, uključujući telefone, video konferencije i internet konekciju uključujući VOIP telefone i svu opremu informacione tehnologije;
 - 1.3 Administracija službene web stranice opštine, kao i administracija i upravljanje službenim aplikacijama koje pružaju usluge službenicima i građanima;
 - 1.4 Upravljanje i čuvanje službenih dokumenata, koji uključuju upisnike, odluke, službenu prepisku i druge važne gradske dokumente, kao i omogućavanje njihovog pristupa;
 - 1.5 Pružanje pomoći i podrške opštinskom osoblju u korišćenju informaciono-komunikacionih sistema od državnog značaja za lokalni nivo;
 - 1.6 Osigurati da se svi važni dokumenti arhiviraju na sistematičan i pristupačan način, koristeći odgovarajuće metode arhiviranja kao što su digitalizacija, kategorizacija i označavanje;
 - 1.7 Zaštita dokumenata od oštećenja, gubitka ili zloupotrebe, uključujući fizičke i sajber sigurnosne mjere za održavanje integriteta i privatnosti informacija;
 - 1.8 Pružanje javnog pristupa dokumentima, u skladu sa zakonima i propisima, uključujući odgovaranje na zahtjeve za informacijama i osiguravanje da se dokumenti lako pronađu i koriste;

- 1.9 Njega i restauracija starih ili oštećenih dokumenata, korištenjem profesionalnih tehnika kako bi se osiguralo njihovo očuvanje za buduće generacije;
 - 1.10 Pružanje tehničke pomoći i savjeta općinskim direktorima u vezi s upravljanjem dokumentima i pitanjima arhiviranja;
 - 1.11 Kontinuirano ažuriranje i unapređenje informacionih tehnoloških procesa i sistema, korišćenjem novih tehnologija za poboljšanje efikasnosti opštinskih usluga za građane.
2. Sektor za informacione tehnologije i arhive vodi gradonačelnik sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za upravu i zajedničke usluge.
 3. Broj zaposlenih u Sektoru informacionih tehnologija i arhiva je pet (5).

Član 14

Sektor za Ljudska prava i rodna ravnopravnost

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za ljudska prava i rodnu ravnopravnost , su:
 - 1.1 Praćenje poštovanja ljudskih prava u opštini i promovisanje svijesti o ovim pravima, uključujući identifikaciju i rješavanje pitanja diskriminacije i podršku rodnoj ravnopravnosti;
 - 1.2 Podrška zaštiti prava ranjivih grupa, uključujući djecu, osobe sa invaliditetom, i promociji rodne ravnopravnosti na opštinskom nivou;
 - 1.3 Pravni savjeti i pomoć pojedincima koji se suočavaju s kršenjem svojih prava, posebno podrška slučajevima diskriminacije i zlostavljanja;
 - 1.4 Osiguravanje implementacije politika i propisa koji promovišu i štite ljudska prava i davanje doprinosa unapređenju politika u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima;
 - 1.5 Saradnja sa nevladinim organizacijama, grupama u zajednici, vladinim agencijama i drugim zainteresovanim stranama na rješavanju pitanja ljudskih prava i rodne ravnopravnosti;
 - 1.6 Učešće u izradi i razmatranju normativnih akata opštine, obezbeđujući da su u skladu sa principima ljudskih prava i rodne ravnopravnosti;
 - 1.7 Organizovanje obuka u cilju podizanja svijesti i vještina za unapređenje rodne ravnopravnosti i zaštitu ljudskih prava u opštini;

- 1.8 Priprema periodičnih izveštaja o stanju i poštovanju ljudskih prava u opštini, uključujući procenu napretka i izazova sa kojima se susreće.
2. Sektorom za ljudska prava i ravnopravnost polova rukovodi gradonačelnik Sektora, koji odgovara direktoru Uprave za upravu i zajedničke usluge.
3. Broj zaposlenih u Sektoru za ljudska prava i rodnu ravnopravnost je tri (3).

Član 15

Direkcija za budžet i finansije

1. Misija Direkcije za budžet i finansije je da efikasno planira i izvršava opštinski budžet , upravlja prihodima i porezima na imovinu , u punoj saglasnosti sa važećim zakonodavstvom, utvrđenim procedurama i priznatim standardima, kao i da vodi tačne i transparentne finansijske računovodstvene podatke, obezbeđujući odgovorno upravljanje finansijskim sredstvima opštine.
2. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za budžet i finansije su:
 - 2.1 Planiranje i priprema budžeta, uključujući pripremu Srednjoročnog okvira rashoda (SOR), koji pošteno odražava zahteve iu skladu sa planskim dokumentima;
 - 2.2 Upravljanje budžetskim rashodima i regulisanje budžetskih izdvajanja u skladu sa propisima o upravljanju javnim finansijama;
 - 2.3 Priprema plana toka gotovine u skladu sa zakonodavstvom i utvrđenim pravilima i obezbeđivanje da se obaveze i rashodi izvrše u skladu sa finansijskim pravilima;
 - 2.4 Priprema finansijskih izveštaja zajedno sa budžetskim jedinicama u opštinskoj upravi i obezbeđivanje interne finansijske kontrole na osnovu principa odgovornosti;
 - 2.5 Evidentiranje, upravljanje, usaglašavanje i prijavljivanje svih finansijskih prihoda opštine, uključujući porez na imovinu ;
 - 2.6 Evidentiranje budžetskih zahtjeva u BDMS i PJI sistemu prema planovima budžetskih jedinica i osiguravanje da se računovodstvo vodi u skladu sa standardima;
 - 2.7 Izrada procene uticaja na budžet za opštinske projekte, nacrta akata i nacrta strateških dokumenata iz delokruga opštine;
 - 2.8 Analiziranje i ocenjivanje prijedloga budžeta, pregled njihove ispravnosti, tačnosti i potpunosti, te preporučavanje odgovarajućih izmjena budžeta, kada je to potrebno;

- 2.9 Dodjela ili angažovanje sredstava iz određene kategorije za realizaciju plaćanja za projekte/aktivnosti predviđene opštinskim budžetom;
- 2.10 Priprema periodičnih i po zahtjevu izvještaja o budžetskim rashodima, na osnovu relevantnog zakona o upravljanju javnim finansijama i drugih zakona na snazi;
- 2.11 Evidentiranje opštinske imovine u finansijskim sistemima, uključujući evidentiranje svih promena u statusu imovine i upravljanje imovinom na odgovarajući način.
- 3. Direkciju za budžet i finansije vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
- 4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor budžeta;
 - 4.2 Sektor finansija ;
 - 4.3 Sektor poreza na imovinu.
- 5. Broj zaposlenih u Direkciji za budžet i finansije je dvadeset (20).

Član 16

Sektor budžeta

- 1. Dužnosti i odgovornosti Sektora budžeta su:
 - 1.1 Planiranje opštinskog budžeta u koordinaciji sa relevantnim jedinicama unutar opštinske uprave;
 - 1.2 Priprema Srednjoročnog okvira rashoda (SOB), u skladu sa zahtjevima koje podnose budžetske jedinice koje djeluju u okviru opštinske uprave;
 - 1.3 Izrada programa/potprograma na osnovu zahtjeva budžetskih jedinica u saradnji sa Sektorom za budžet (Ministarstvo finansija);
 - 1.4 Koordinacija sa opštinskim direkcijama, Ministarstvom finansija i drugim institucijama u vezi sa opštinskim budžetom;
 - 1.5 Analiziranje i ocjenjivanje prijedloga budžeta, pregled njihove ispravnosti, tačnosti i potpunosti, te preporučavanje odgovarajućih izmjena budžeta, kada je to potrebno;
 - 1.6 Podrška budžetskim jedinicama u izvršenju budžeta tokom fiskalne godine, kroz predlaganje mjera poboljšanja i pripremu periodičnih izvještaja o izvršenju budžeta;

- 1.7 Osiguravanje adekvatne saradnje i koordinacije sa internim i eksternim revizorima prilikom obavljanja finansijskih i budžetskih revizija;
 - 1.8 Praćenje i evaluacija izvršenja budžeta, utvrđivanje odstupanja od početnih planova i predlaganje korektivnih mjera kako bi se osiguralo da su budžetski ciljevi ispunjeni.
2. Sektorom za budžet rukovodi gradonačelnik sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za budžet i finansije.
 3. Broj zaposlenih u Sektoru budžeta je šest (6).

Član 17

Sektor finansija

1. Dužnosti i odgovornosti finansijskog sektora su:
 - 1.1 Realizacija budžetskih rashoda u skladu sa planovima i u skladu sa pravilima propisanim zakonima o javnim finansijama;
 - 1.2 Priprema plana toka gotovine u skladu sa zakonodavstvom i utvrđenim pravilima i obezbeđivanje da se obaveze i rashodi izvrše u skladu sa finansijskim pravilima;
 - 1.3 Priprema finansijskih izveštaja zajedno sa budžetskim jedinicama u opštinskoj upravi i obezbeđivanje interne finansijske kontrole na osnovu principa odgovornosti;
 - 1.4 Uspostavljanje sistema za praćenje rashoda od iniciranja do plaćanja faktura, koordinacija prolaska naloga i dokumenata između službenika za ovjeravanje, nabavke, sertifikacije i Odjeljenja za trezor;
 - 1.5 Izrada procene uticaja na budžet za opštinske projekte, nacrtu akata i nacrtu strateških dokumenata iz delokruga opštine;
 - 1.6 Dodjela ili angažovanje sredstava iz određene kategorije za realizaciju plaćanja za projekte/aktivnosti predviđene opštinskim budžetom;
 - 1.7 Upravljanje povezivanjem dodeljenih sredstava, onih utrošenih i angažovanih tokom fiskalne godine;
 - 1.8 Upravljanje sistemom unutrašnje finansijske kontrole kako bi se osiguralo da se budžet opštine koristi u skladu sa odobrenim ciljevima i projektima;
 - 1.9 Priprema finansijskih analiza i periodičnih izvještaja i izvještaja na zahtjev o potrošnji budžeta;

1.10 Evidentiranje opštinske imovine u finansijskim sistemima, uključujući evidentiranje svih promena u statusu imovine i upravljanje imovinom na odgovarajući način.

4. Sektorom za finansije rukovodi gradonačelnik Sektora, koji istovremeno vrši funkcije i odgovornosti glavnog finansijskog službenika utvrđene relevantnim zakonom o upravljanju javnim finansijama, i odgovara direktoru Direkcije za budžet i finansije.

5. Broj zaposlenih u sektoru finansija je osam (8).

Član 18

Sektor poreza na imovinu

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora poreza na imovinu su:

1.1 Efikasno upravljanje i administracija poreza na imovinu, kao i podrška u formulisanju i reviziji opštinskih politika i uredbi u vezi sa porezom na imovinu;

1.2 Pomoć u procjeni vrijednosti imovine, uključujući određivanje tržišne vrijednosti zemljišta, zgrada i drugih objekata kako bi se osiguralo da se porezi naplaćuju pravično i pravično;

1.3 Klasifikacija nekretnina kategorizacijom u različite klase na osnovu njihove upotrebe (kao što su stambene, poslovne, industrijske, itd.) i određivanjem stopa poreza na imovinu na osnovu procenjenih vrednosti imovine;

1.4 Osiguravanje primjene jedinstvenih standarda za procjenu i administraciju poreza na imovinu i praćenje njihove primjene;

1.5 Pružanje savjeta, sugestija i preporuka građanima i privredi u vezi sa procedurama i procesima poreza na imovinu;

1.6 Koordinacija sa Odeljenjem za porez na imovinu Ministarstva finansija u vezi sa procedurama i standardima za utvrđivanje i naplatu poreza na imovinu;

1.7 Razvijanje i osiguranje implementacije sistema za upravljanje administracijom poreza na imovinu i procjenom imovine prema kriterijumima i standardima utvrđenim važećim zakonodavstvom.

2. Sektor za porez na imovinu vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za budžet i finansije.

3. Broj zaposlenih u sektoru poreza na imovinu je pet (5).

Član 19

Direkcija za ekonomski razvoj i turizam

1. Misija Direkcije za ekonomski razvoj i turizam je podsticanje privrednog rasta i promovisanje turizma kroz razvoj infrastrukture, podršku poslovanju, unapređenje usluga, te izgradnju i održavanje odnosa sa privrednicima, investitorima i drugim partnerima, u cilju stvaranja povoljnog ambijenta za privredni rast i zapošljavanje .
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za ekonomski razvoj i turizam su:
 - 2.1 Promovisanje i stimulisanje ekonomskog rasta i turizma unutar opštine kroz osmišljavanje i implementaciju politika, strategija i inicijativa za privlačenje novih preduzeća i stvaranje povoljnog okruženja za ulaganja, kao i za stvaranje mogućnosti za zapošljavanje;
 - 2.2 Podrška lokalnim malim i srednjim preduzećima obezbjeđivanjem finansijskih sredstava (grantovi, zajmovi i drugi izvori finansiranja) za podršku i obuku za pomoć malim preduzećima da se razviju i doprinesu lokalnoj ekonomiji i turizmu;
 - 2.3 Saradnja sa drugim opštinskim odeljenjima i relevantnim institucijama kako bi se obezbedila neophodna infrastruktura (transport, opštinske usluge, itd.) za podršku ekonomskom razvoju, rastu poslovanja i promociji turizma;
 - 2.4 Saradnja sa obrazovnim institucijama i centrima za obuku kako bi se osiguralo da lokalna radna snaga ima vještine potrebne za poslovanje, uključujući kreiranje programa obuke, stažiranja i službi za zapošljavanje;
 - 2.5 Razvijanje i promocija turizma, organiziranje događaja i unapređenje lokalnih atrakcija za jačanje ekonomije kroz potrošnju posjetitelja;
 - 2.6 Prikupljanje i analiziranje ekonomskih podataka za donošenje informiranih odluka, praćenje napretka i identifikovanje područja za poboljšanje, kao i zagovaranje politika koje podržavaju ekonomski rast, otvaranje novih radnih mesta i ulaganja;
 - 2.7 Registracija novih preduzeća koja posluju u opštini, kao i omogućavanje partnerstva između javnog i privatnog sektora za zajednički rad na projektima i inicijativama ekonomskog razvoja;
 - 2.8 Uspostavljanje veza sa regionalnim, nacionalnim i međunarodnim organizacijama radi privlačenja investicija, razmjene najboljih praksi i učenja iz drugih uspješnih modela ekonomskog razvoja;
 - 2.9 Podsticati i podržavati ulaganja u infrastrukturu i turističke atrakcije, kako bi se poboljšale turističke usluge i ponude, uključujući očuvanje i upravljanje prirodnim i kulturnim resursima, osiguravajući održivi razvoj turizma .

3. Direkciju za ekonomski razvoj i turizam vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor ekonomskog razvoja;
 - 4.2 Sektor razvoja turizma .
5. Broj zaposlenih u Direkciji za ekonomski razvoj i turizam je osam (8).

Član 20

Sektor ekonomskog razvoja

1. Dužnosti i odgovornosti sektora za ekonomski razvoj su:
 - 1.1 Promovisanje i stimulisanje ekonomskog rasta unutar opštine kroz kreiranje i implementaciju politika, strategija i inicijativa koje doprinose lokalnoj ekonomiji;
 - 1.2 Saradnja sa drugim opštinskim odeljenjima i relevantnim institucijama kako bi se obezbedila neophodna infrastruktura (transport, opštinske službe, itd.) za podršku ekonomskom razvoju;
 - 1.3 Sarađivati sa obrazovnim institucijama i centrima za obuku kako biste osigurali da lokalna radna snaga posjeduje vještine potrebne za poslovanje, uključujući kreiranje programa obuke, stažiranja i službi za zapošljavanje.
 - 1.4 Registracija novih preduzeća koja posluju u opštini, kao i omogućavanje partnerstva između javnog i privatnog sektora za zajednički rad na projektima i inicijativama ekonomskog razvoja;
 - 1.5 Prikupljanje i analiziranje ekonomskih podataka za donošenje informiranih odluka, praćenje napretka i identifikovanje područja za poboljšanje, kao i zagovaranje politika koje podržavaju ekonomski rast, otvaranje novih radnih mesta i ulaganja;
 - 1.6 Omogućavanje partnerstva između javnog i privatnog sektora za zajednički rad na projektima i inicijativama ekonomskog razvoja;
 - 1.7 Uspostavljanje veza sa regionalnim, nacionalnim i međunarodnim organizacijama radi privlačenja investicija, razmjene najboljih praksi i učenja iz drugih uspješnih modela ekonomskog razvoja;
 - 1.8 Angažovanje sa lokalnom zajednicom kako bi se razumele njihove potrebe i brige i njihovo uključivanje u proces ekonomskog razvoja.

1. Sektorom za ekonomski razvoj rukovodi gradonačelnik sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za ekonomski razvoj i turizam.
2. Broj zaposlenih u Sektoru za ekonomski razvoj je četiri (4).

Član 21

Sektor za razvoj turizma

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za razvoj turizma su:
 - 1.1 Izrada i implementacija strategija i planova za razvoj turizma u opštini, uključujući identifikaciju novih turističkih mogućnosti;
 - 1.2 Kreiranje i upravljanje marketinškim i promotivnim kampanjama za povećanje svijesti i privlačenje turista, korištenjem alata kao što su oglašavanje, web stranice, društveni mediji i posebni događaji;
 - 1.3 Podsticanje i podrška preduzećima i projektima koji doprinose poboljšanju turističke infrastrukture, kao što su putevi, transport, odmarališta i atrakcije;
 - 1.4 Organizovanje i podržavanje kulturnih, istorijskih i turističkih manifestacija koje povećavaju vidljivost i atraktivnost opštine kao turističke destinacije;
 - 1.5 Izgradnja i održavanje odnosa sa turističkim preduzećima, kao što su hoteli, restorani i turoperator, radi promocije sveobuhvatne turističke ponude;
 - 1.6 Osigurati da kulturne i prirodne atrakcije budu zaštićene i dostupne turistima, uz očuvanje održivosti i lokalnog identiteta i kulturnih vrijednosti;
 - 1.7 Planiranje i podržavanje aktivnosti i događaja koji privlače turiste, kao što su festivali, sajmovi, te kulturne i sportske aktivnosti;
 - 1.8 Procjena i unapređenje infrastrukture potrebne za turizam, kao što su putevi, javni prevoz i druge usluge.
2. Sektor za Razvoj turizma , vodi gradonačelnik Sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za ekonomski razvoj i turizam.
3. Broj zaposlenih u Sektoru razvoja turizma je tri (3).

Član 22

Direkcija za obrazovanje

1. Misija Uprave za obrazovanje je da obezbijedi kvalitetno obrazovanje svim stanovnicima kroz obezbjeđivanje jednakog pristupa obrazovanju, stvaranje dovoljne obrazovne infrastrukture, aktivno uključivanje roditelja i zajednice, te posvećenu podršku učenicima sa posebnim potrebama .

2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za obrazovanje su:

- 2.1 Osiguravanje implementacije obrazovnog zakonodavstva, politika i strategija na svim preduniverzitetskim nivoima u skladu sa smjernicama i standardima koje je postavilo Ministarstvo obrazovanja;
- 2.2 Kratkoročno i dugoročno planiranje za sve preduniverzitetske nivoe obrazovanja, uzimajući u obzir faktore kao što su rast stanovništva, obrazovni trendovi i razvoj infrastrukture;
- 2.3 Nadgledanje implementacije kosovskog okvira kurikuluma i osnovnog kurikuluma i obezbeđivanje da obrazovne institucije sprovode nastavni plan i program u skladu sa uputstvima Ministarstva;
- 2.4 Praćenje i evaluacija kvaliteta obrazovanja u obrazovnim institucijama, obezbjeđivanje ispunjenja nacionalnih standarda kvaliteta i obezbjeđivanje inkluzivnog i nediskriminatornog obrazovanja;
- 2.5 Planiranje i nadzor nad izgradnjom, održavanjem i renoviranjem obrazovno-vaspitnih objekata, obezbeđivanjem da školski prostor bude bezbedan i pogodan za učenike i osoblje, prema uputstvima Ministarstva;
- 2.6 Promovisanje aktivnog učešća roditelja i zajednice u obrazovnom procesu kroz savjete roditelja i druge savjetodavne institucije;
- 2.7 Osigurati da svi učenici obaveznog školskog uzrasta budu registrovani i pohađaju školu, preduzimanje mjera za sprečavanje napuštanja škole i obezbjeđivanje potrebne discipline;
- 2.8 Osigurati uključivanje učenika iz ranjivih grupa, uključujući djecu sa posebnim obrazovnim potrebama i one koji su dio nevećinskih zajednica, osiguravajući im jednak pristup obrazovanju;
- 2.9 Razvijanje i provođenje programa psihološke i socijalne podrške, pružanje savjetodavnih usluga studentima i osoblju, sa fokusom na poboljšanje njihovog blagostanja;
- 2.10 U saradnji sa Ministarstvom prosvete, nadgleda obuku i stručno usavršavanje nastavnika, obezbeđujući da su licencirani prema kriterijumima utvrđenim zakonom;
- 2.11 Pružanje usluga prijevoza i podrške učenicima koji žive daleko od škola, kao i osobama s invaliditetom;

- 2.12 Sarađivati sa prosvetnim inspektorima na praćenju poštovanja zakona, propisa i obrazovnih standarda u obrazovnim ustanovama na teritoriji opštine i preduzimati mere za unapređenje kvaliteta obrazovanja;
- 2.13 Osigurati da škole budu opremljene modernom tehnologijom i digitalnim platformama, kao i obučiti osoblje za njihovo korištenje, kako bi se unaprijedio proces učenja
- 3. Direkciju za obrazovanje vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
- 4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor za predškolsko i osnovno obrazovanje ;
 - 4.2 Sektor za niže i više srednje obrazovanje.
- 5. Broj zaposlenih u Direkciji za obrazovanje je sedam (7).

Član 23

Sektor obrazovanja Predškolska i osnovna

- 1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za predškolsko i osnovno obrazovanje su:
 - 1.1 Osiguravanje primjene zakonodavstva, politika i strategija za predškolsko i osnovno obrazovanje u skladu sa smjernicama i standardima koje utvrđuje Ministarstvo prosvjete;
 - 1.2 Nadgledanje sprovođenja Okvira kosovskog kurikulumu, programa i osnovnog kurikulumu u skladu sa uputstvima Ministarstva prosvete;
 - 1.3 Praćenje i osiguranje funkcionisanja osnovnih škola i predškolskih ustanova, jaslica za djecu i obezbjeđivanje dovoljnog i odgovarajućeg prostora i opreme za stvaranje povoljnog okruženja za učenje i obrazovanje;
 - 1.4 Vođenje procesa registracije učenika, djece u osnovnim školama i predškolskim ustanovama, obezbjeđivanje jednakog pristupa i preduzimanje mjera za sprečavanje napuštanja škole;
 - 1.5 Nadgledanje upravljanja infrastrukturom predškolskih ustanova, uključujući sigurnost, higijenu i obezbjeđivanje odgovarajućeg edukativnog materijala
 - 1.6 Kratkoročno i dugoročno planiranje predškolskog i osnovnog obrazovanja, uzimajući u obzir faktore kao što su rast stanovništva, obrazovni trendovi i razvoj infrastrukture;
 - 1.7 Organiziranje programa obuke, seminara za stručno usavršavanje i unapređenje nastavnih vještina, te obrazovanje djece;

- 1.8 Praćenje i vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja u osnovnim školama i predškolskim ustanovama i priprema relevantnih izveštaja za opštinske organe;
 - 1.9 Promoviranje saradnje između škola, roditelja i lokalne zajednice u cilju poboljšanja kvaliteta obrazovanja i podrške razvoju učenika;
 - 1.10 Prikupljanje i analiza podataka o učinku i upisu učenika, učešću i efektivnosti nastavnika, kako bi se podržalo donošenje odluka i poboljšao obrazovni proces.
 - 1.11 Osigurati inkluziju i podršku djeci sa posebnim potrebama u predškolskom i osnovnom obrazovanju, garantujući im jednak pristup obrazovanju;
4. Sektor za predškolsko i osnovno obrazovanje vodi šefčelnik sektora, koji odgovara direktoru Uprave za obrazovanje.
5. Broj zaposlenih u Sektoru za predškolsko i osnovno obrazovanje je tri (3)

Član 24

Sektor za niže i više srednje obrazovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za niže i više srednje obrazovanje su:
- 1.1 Osiguravanje implementacije zakonodavstva, politika i strategija za niže i više srednje obrazovanje u skladu sa smjernicama i standardima koje utvrđuje Ministarstvo prosvjete;
 - 1.2 Nadgledanje sprovođenja Okvira kosovskog kurikulumu, programa i osnovnog kurikulumu u skladu sa uputstvima Ministarstva prosvete;
 - 1.3 Nadgledanje upravljanja nižim i višim srednjim školama i osiguravanje da škole imaju dovoljno i odgovarajućeg prostora i opreme za stvaranje povoljnog okruženja za učenje;
 - 1.4 Upravljanje procesom upisa učenika u niže i više srednje škole osiguravanjem jednakog pristupa obrazovanju i preduzimanjem mjera za sprečavanje napuštanja škole;
 - 1.5 Kratkoročno i dugoročno planiranje nižeg i višeg srednjeg obrazovanja , uzimajući u obzir faktore kao što su rast stanovništva, obrazovni trendovi i razvoj infrastrukture;
 - 1.6 Organiziranje programa obuke, seminara za profesionalni razvoj i poboljšanje nastavnih vještina i njihovo ažuriranje najnovijim nastavnim metodologijama;
 - 1.7 Praćenje i evaluacija kvaliteta obrazovanja u nižim i višim srednjim školama , kao i provođenje ocjenjivanja i implementacija strategija za poboljšanje rezultata;

- 1.8 Promoviranje saradnje između škola, roditelja i lokalne zajednice u cilju poboljšanja kvaliteta obrazovanja i podrške razvoju učenika;
 - 1.9 Prikupljanje i analiza podataka o učinku i upisu učenika, učešću i efektivnosti nastavnika, radi podrške donošenju odluka i poboljšanja obrazovnog procesa;
 - 1.10 Sarađujte sa drugim vladinim institucijama, nevladinim organizacijama i zainteresovanim stranama kako biste stvorili inkluzivno i podržavajuće obrazovno okruženje.
2. Sektor za Niže i više srednje obrazovanje vodi gradonačelnik sektora, koji odgovara direktoru Uprave za obrazovanje.
 3. Broj zaposlenih u sektoru nižeg i višeg srednjeg obrazovanja je tri (3)

Član 25

Direktor za kulturu, omladinu i sport

1. Misija Uprave za kulturu, omladinu i sport je unapređenje i obogaćivanje života zajednice kroz promociju lokalne kulture, angažovanje mladih i podršku sportskim aktivnostima, sa ciljem zbližavanja ljudi kroz kulturna dešavanja, osnaživanja mladih kroz programe i podsticanja aktivnog načina života kroz sportske inicijative .
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za kulturu, omladinu i sport su:
 - 2.1 Razvijanje politika i strategija za promociju kulture, angažmana mladih i razvoja sporta;
 - 2.2 Razvoj i implementacija kulturnih programa, događaja i inicijativa za promociju lokalne umjetnosti, baštine i tradicije, kao i podrška lokalnim umjetnicima, zanatlijama i kulturnim organizacijama;
 - 2.3 Upravljanje i održavanje kulturnih objekata, muzeja, galerija, sportskih objekata i povijesnih lokaliteta;
 - 2.4 Planiranje i organiziranje kulturnih, omladinskih i sportskih događaja i omogućavanje uključivanja zajednice u kulturne, omladinske i sportske aktivnosti, kao i prenošenje informacija o događajima javnosti;
 - 2.5 Razvijanje i implementacija programa i inicijativa za uključivanje mladih u rekreativne aktivnosti, pružanje platformi za učešće mladih u donošenju odluka i podrška omladinskim klubovima i organizacijama;
 - 2.6 Upravljanje grantovima i fondovima za podršku kulturnim, omladinskim i sportskim inicijativama, kao i evaluacija i odabir projekata koji su u skladu sa ciljevima opštine;

- 2.7 Izrada politika i strategija za dugoročni razvoj gradske biblioteke i arhiva, osiguravajući da budu u skladu sa potrebama zajednice i utvrđenim standardima;
 - 2.8 Saradnja sa lokalnim i nacionalnim kulturnim organizacijama, obrazovnim institucijama, sportskim udruženjima, školama i društvenim grupama kao i organizacija kulturnih festivala, izložbi, koncerata i sportskih događaja;
 - 2.9 Osigurati da kulturni, omladinski i sportski programi budu pristupačni i dobrodošli svim članovima zajednice, bez obzira na njihovo porijeklo.
- 3. Upravu za kulturu, omladinu i sport vodi direktor koji odgovara gradonačelniku opštine.
 - 4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor za kulturu;
 - 4.2 Sektor za omladinu i sport.
 - 5. Broj zaposlenih u Upravi za kulturu, omladinu i sport je sedam (7).

Član 26

Sektor za kulturu

- 1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za kulturu su:
 - 1.1 Razvijanje i sprovođenje kulturnih politika i strategija za usmeravanje kulturnog razvoja opštine, uključujući negovanje raznovrsnog i inkluzivnog kulturnog okruženja;
 - 1.2 Planiranje, organiziranje i promicanje raznih kulturnih događaja, izložbi, festivala, koncerata, pozorišnih predstava, radionica i drugih umjetničkih i kulturnih aktivnosti radi uključivanja i obogaćivanja zajednice;
 - 1.3 Identifikovanje, očuvanje i promocija opštinske kulturne baštine, istorijskih lokaliteta, spomenika i tradicije;
 - 1.4 Pružanje resursa, grantova i platformi za lokalne umjetnike, zanatlije, izvođače, pisce i kreatore da prikažu svoj rad;
 - 1.5 Sarađivati sa lokalnim kulturnim organizacijama, grupama u zajednici, obrazovnim institucijama i drugim zainteresovanim stranama kako bi se unapredile kulturne inicijative i osigurao koordiniran pristup kulturnom razvoju;
 - 1.6 Upravljanje kulturnim objektima kao što su muzeji, galerije, kulturni centri, pozorišta i biblioteke, uključujući održavanje i osiguravanje da ovi prostori budu dostupni javnosti;

- 1.7 Istraživanje lokalne istorije, tradicije i kulturnih praksi i njihovo dokumentovanje za buduće generacije;
 - 1.8 Planiranje i organiziranje raznih izložbi u galeriji, uključujući radove domaćih, nacionalnih i međunarodnih umjetnika, kao i održavanje i razvoj umjetničke zbirke galerije;
 - 1.9 Promoviranje galerijskih izložbi i događaja putem različitih kanala komunikacije, uključujući društvene mreže, web stranicu općine i galerije.
2. Sektor za Kulturu, vodi gradonačelnik Sektora, koji odgovara direktoru Uprave za kulturu, omladinu i sport.
 3. Broj zaposlenih u Sektoru za kulturu je tri (3).

Član 27

Sektor za omladinu i sport

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za mlade i sport su:
 - 1.1 Razvijanje i sprovođenje programa i aktivnosti koje promovišu sportske i fizičke aktivnosti za mlade koji uključuju sve starosne grupe i nivoe sposobnosti;
 - 1.2 Stvaranje mogućnosti za angažovanje mladih i učešće u procesima donošenja odluka unutar opštine, uključujući osnivanje saveta mladih ili savetodavnih grupa o pitanjima koja se tiču mladih;
 - 1.3 Promoviranje i organiziranje sportsko-rekreativnih događaja i aktivnosti za poticanje fizičke kondicije, zdrave konkurencije među mladima;
 - 1.4 Razvijanje i implementacija inicijativa koje se bave društvenim i emocionalnim potrebama mladih, uključujući usluge savjetovanja, podršku mladima u riziku i programe koji promoviraju mentalno zdravlje i dobrobit;
 - 1.5 Saradnja sa obrazovnim i drugim institucijama kako bi se mladima pružile mogućnosti dodatnog obrazovanja i stručnog osposobljavanja, kao i za rješavanje društvenih pitanja koja pogađaju mlade ljude, kao što su mentalno zdravlje, zloupotreba supstanci i beskućništvo;
 - 1.6 Pružanje obuka, radionica i seminara koji osposobljavaju mlade ljude sa važnim vještinama za lični razvoj, napredovanje u karijeri i podsticanje uključivanja mladih u volonterske projekte;
 - 1.7 Podrška lokalnim sportskim klubovima i organizacijama, uključujući finansijsku podršku, da promovišu njihov razvoj i široko učešće u sportskim aktivnostima;
 - 1.8 Organiziranje i upravljanje sportskim događajima, kao što su turniri, prvenstva i rekreativne aktivnosti koje potiču sudjelovanje zajednice;

- 1.9 Pružanje i održavanje sportskih objekata i infrastrukture, kao što su stadioni, teretane, sportski tereni i bazeni, kako bi se jamčio pristup i sigurnost za korisnike;
 - 1.10 Promoviranje sportskih aktivnosti radi poboljšanja zdravlja i dobrobiti stanovnika, ciljajući sve starosne grupe i nivoe sposobnosti;
 - 1.11 Razvijanje i izvođenje sportskih programa koji imaju za cilj angažovanje mladih i podsticanje njihovog fizičkog, socijalnog i emocionalnog razvoja;
 - 1.12 Identifikacija i podrška sportskim talentima kroz programe obuke i razvoja, pružajući mogućnosti za rast i razvoj mladih sportista.
2. Sektor za Omladinu i sport , vodi gradonačelnik Sektora, koji odgovara direktoru Uprave za kulturu, omladinu i sport.
 3. Broj zaposlenih u Sektoru za omladinu i sport je tri (3).

Član 28

Direkcija za zdravstvo

1. Misija Uprave za zdravstvo je planiranje, sprovođenje i nadzor javnih zdravstvenih programa i usluga, primarne zdravstvene zaštite za stanovnike opštine.
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za zdravstvo su:
 - 2.1 Sprovođenje javnih zdravstvenih politika pružanjem smjernica o praksama primarne zdravstvene zaštite i strategijama promocije zdravlja;
 - 2.2 Praćenje i unapređenje opšteg zdravlja stanovnika opštine, kao i upravljanje zdravstveno-epidemiološkom situacijom na opštinskom nivou;
 - 2.3 Osiguravanje da zdravstvena infrastruktura i ljudski resursi ispunjavaju utvrđene standarde za pružanje zdravstvenih usluga; kao i preduzimanje radnji za osiguranje stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika ;
 - 2.4 Osiguravanje zdravlja majke i djeteta obezbjeđivanjem programa zdravlja majki, kampanja imunizacije djece i podrške razvoju u ranom djetinjstvu;
 - 2.5 Promoviranje zdravstvene svijesti i edukacija javnosti o zdravim stilovima života, prevenciji bolesti, uključujući organiziranje zdravstvenih kampanja i informativnih sesija;
 - 2.6 Postavljanje lokalnih zdravstvenih prioriteta i ciljeva na osnovu prikupljenih informacija i strategija primarne zdravstvene zaštite, kao i identifikovanje zdravstvenih potreba zajednice;

- 2.7 Predlaganje budžeta za primarnu zdravstvenu zaštitu i vođenje participacije za zdravstvene usluge, u skladu sa uputstvima nadležnih ministarstava, kao i obezbjeđivanje efikasnog korišćenja finansijskih sredstava;
 - 2.8 Upravljanje vanrednim situacijama i katastrofama javnog zdravlja, koje uključuje razvoj planova, koordinaciju resursa i saradnju sa drugim institucijama kako bi se osigurao brz i efikasan odgovor;
 - 2.9 Pružanje pune administrativne i logističke podrške zdravstvenim ustanovama na opštinskom nivou.
 - 2.10 Saradnja sa drugim državnim institucijama, nevladinim organizacijama i pružaocima zdravstvenih usluga u cilju poboljšanja javnih zdravstvenih usluga.
3. Direkciju za zdravstvo vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
 4. U okviru ove Direkcije nalaze se:
 - 4.1 Sektor za zdravstvo.
 5. Sektor za Zdravstvo vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za zdravstvo.
 6. Dužnosti i odgovornosti Uprave su takođe odgovornosti Sektora zdravstva.
 7. Broj zaposlenih u Upravi za zdravstvo je četiri (4).

Član 29

Direkcija za socijalnu zaštitu

1. Misija Uprave za socijalnu zaštitu je da obezbijedi zaštitu, podršku i dobrobit svih ugroženih grupa na području općine, pružanjem socijalne pomoći, smještaja i usluga i programa rehabilitacije, kao i promoviranjem društvene integracije i razvoja.
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za socijalnu zaštitu su:
 - 2.1 Razvijanje i sprovođenje politika i programa za unapređenje socijalne zaštite u opštini, pružanje podrške ugroženim grupama, kao što su stari, osobe sa invaliditetom i porodice sa niskim primanjima;
 - 2.2 Upravljanje i administracija socijalne šeme na opštinskom nivou, uključujući socijalnu pomoć, usluge za osobe kojima je potrebna i podršku za uključivanje u socijalnu pomoć;
 - 2.3 Planiranje i implementacija stambenih i stambenih projekata, rješavanje potreba građana za pristupačnim stanovanjem, uključujući izgradnju i upravljanje socijalnim stanovima;

- 2.4 Pružanje privremenih stambenih rješenja i hitne pomoći pojedincima i porodicama koji se suočavaju sa gubitkom stambenog prostora zbog prirodnih katastrofa, finansijske krize ili drugih vanrednih okolnosti;
 - 2.5 Pružanje savjeta i informacija građanima o opcijama stanovanja i socijalnim beneficijama, pomažući im da shvate i imaju koristi od usluga i programa koje nudi opština;
 - 2.6 Osmišljavanje programa rezidencijalne nege za pojedince kojima je potrebna pomoć u svakodnevnim aktivnostima, saradnja sa zdravstvenim radnicima, štićenicima i članovima porodice kako bi se osiguralo da su fizičke, emocionalne i socijalne potrebe zadovoljene;
 - 2.7 Praćenje zdravlja korisnika skloništa u saradnji sa zdravstvenim radnicima za redovne preglede i tretmane, kao i upravljanje hitnim zdravstvenim situacijama;
 - 2.8 Organiziranje i pružanje obuke za osoblje rezidencijalnog smještaja o najboljim praksama njege i reagovanju u hitnim slučajevima, kao i olakšavanje organizacije društvenih, rekreativnih i obrazovnih aktivnosti za štićenike;
 - 2.9 Osiguravanje održavanja stambenih prostora, poštovanje sigurnosnih protokola i priprema izvještaja o promjenama u zdravstvenom stanju štićenika, incidentima i zabrinutostima;
 - 2.10 Razvijanje programa socijalne zaštite za pomoć porodicama sa niskim primanjima, starijim osobama, osobama sa invaliditetom i drugim grupama u nepovoljnom položaju , uključujući pružanje usluga kao što su kućna njega i prevoz.
3. Direkciju za socijalnu zaštitu vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
 4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.3 Sektor socijalne zaštite;
 - 4.4 Sektor socijalnih usluga;
 - 4.5 Sektor socijalne pomoći.
 5. Broj zaposlenih u Upravi za socijalnu zaštitu je četrnaest (14).

Član 30

Sektor socijalne zaštite

3. Dužnosti i odgovornosti Sektora socijalne zaštite su:

- 1.1 Razvijanje i implementacija politika i programa socijalne zaštite za pomoć porodicama sa niskim primanjima, starijim osobama, osobama sa invaliditetom i drugim grupama u nepovoljnom položaju, uključujući pružanje usluga kao što su kućna njega i prevoz;
- 1.2 Pravna zaštita djece bez roditelja smještajem u hraniteljske i tranzicijske domove, uključujući usluge usvajanja i spajanja porodice, uz poštovanje zakonskih zahtjeva i sudskih naloga;
- 1.3 Upravljanje i upravljanje socijalnom šemom na opštinskom nivou, uključujući socijalnu pomoć, usluge za osobe kojima je potrebna i podršku za socijalno uključivanje;
- 1.4 Osmišljavanje i implementacija pristupačnih stambenih/stambenih programa za građane sa niskim primanjima i ugrožene grupe, uključujući upravljanje procesom dodjele stambenog prostora;
- 1.5 Pripremanje programa rezidencijalnog zbrinjavanja za osobe kojima je potrebna pomoć u njihovim aktivnostima, saradnja sa zdravstvenim radnicima, štićenicima i njihovim porodicama, kako bi se osiguralo da se adresiraju fizičke, emocionalne i socijalne potrebe;
- 1.6 Pružanje privremenih stambenih rješenja i hitne pomoći pojedincima i porodicama koji se suočavaju sa gubitkom stambenog prostora zbog prirodnih katastrofa, finansijske krize ili drugih vanrednih okolnosti;
- 1.7 Osiguravanje održavanja stambenih prostora uz poštovanje sigurnosnih protokola, kao i osiguravanje pripreme izvještaja o promjenama u zdravstvenom stanju, incidentima i zabrinutostima
- 1.8 Olakšavanje imenovanja staratelja za pojedince koji nisu u mogućnosti da donose odluke zbog invaliditeta ili problema sa mentalnim zdravljem i praćenje kako bi se osiguralo da se njihovo blagostanje i prava poštuju;
- 1.9 Podrška žrtvama nasilja u porodici, trgovine ljudima i seksualnih zločina kroz pružanje psihosocijalnog, edukativnog savjetovanja, kao i njihovu rehabilitaciju i reintegraciju u porodice i zajednice;
- 1.10 Savjetovanje porodica za pomirenje i spajanje porodice, uključujući savjetovanje tokom razvoda i brigu o njihovim posebnim potrebama, kao i posredovanje u rješavanju njihovih sukoba i kvarova u komunikaciji.

- 1.11 Osmišljavanje programa i šema socijalne pomoći za osobe kojima je potrebna socijalna pomoć kako bi se osiguralo da njihove socijalne potrebe budu zadovoljene;
 - 1.12 Pružanje programa stručnog osposobljavanja i podrške obrazovanju, kao i podrška pri zapošljavanju;
 - 1.13 Osigurati identifikaciju pojedinaca i porodica sa niskim primanjima, starijih, osoba sa invaliditetom i drugih ugroženih grupa kako bi im se pružila neophodna pomoć.
- 4. Sektorom socijalne zaštite rukovodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za socijalnu zaštitu.
 - 5. Broj zaposlenih u Sektoru socijalne zaštite je četiri (4).

Član 31

Sektor socijalnih usluga

- 1. Dužnosti i odgovornosti sektora socijalnih usluga su:
 - 1.1 Pravna zaštita djece bez roditelja smještajem u hraniteljske i tranzicijske domove, uključujući usluge usvajanja i spajanja porodice, uz poštovanje zakonskih zahtjeva i sudskih naloga;
 - 1.2 Razvoj i implementacija individualiziranih planova brige za zlostavljanu, zanemarenu i nezaštićenu djecu, koji se odnose na njihove specifične potrebe uključujući njihovu rehabilitaciju i reintegraciju;
 - 1.3 Redovno praćenje dobrobiti, napretka i sigurnosti djece smještene na skrb, uključujući posjete, komunikaciju i saradnju sa relevantnim stručnjacima;
 - 1.4 Pružanje fizičke, emocionalne i obrazovne podrške djeci sa smetnjama u razvoju kroz osiguranje njihove dobrobiti, pristupa medicinskoj nezi i mogućnosti za razvoj;
 - 1.5 Savjetovanje porodica za pomirenje i spajanje porodice, uključujući savjetovanje tokom razvoda i brigu o njihovim posebnim potrebama, kao i posredovanje u rješavanju njihovih sukoba i kvarova u komunikaciji;
 - 1.6 Podrška žrtvama nasilja u porodici, trgovine ljudima i seksualnih zločina kroz pružanje psihosocijalnog, edukativnog savjetovanja, kao i njihovu rehabilitaciju i reintegraciju u porodice i zajednice;

- 1.7 Olakšavanje imenovanja staratelja za pojedince koji nisu u mogućnosti da donose odluke zbog invaliditeta ili problema sa mentalnim zdravljem i praćenje kako bi se osiguralo da se njihovo blagostanje i prava poštuju;
 - 1.8 Pružanje administrativnih usluga, kao što su maloljetna putovanja za djecu razvedenih roditelja, uvjerenja o državljanstvu, procjena finansijske nezavisnosti, zapošljavanje i provjera naoružanja i druga pitanja određena zakonom;
 - 1.9 Rješavanje potreba tražilaca azila, izbjeglica i repatriranaca, kao i pružanje hitne pomoći onima kojima je hitno potrebna.
2. Sektorom za socijalne usluge rukovodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za socijalnu zaštitu.
 3. Broj zaposlenih u sektoru socijalnih usluga je pet (5).

Član 32

Sektor socijalne pomoći

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora socijalne pomoći su:
 - 1.1 Sprovođenje šema i programa socijalne pomoći za sve ugrožene i potrebite grupe u opštini;
 - 1.2 Pružanje usluga iz šema i programa socijalne pomoći svim ranjivim i potrebitim grupama u opštini, uključujući provjeru siromaštva porodice i obezbjeđivanje beneficija;
 - 1.3 Pružanje programa stručnog osposobljavanja i podrške obrazovanju kao i podrška pri zapošljavanju ;
 - 1.4 Praćenje šema socijalne pomoći kako bi se osiguralo da su naknade pravedno raspoređene i da imaju pozitivan uticaj na poboljšanje života korisnika;
 - 1.5 Stvaranje i održavanje baze podataka korisnika socijalne pomoći i podnosilaca zahtjeva, uključujući periodičnu provjeru njihove situacije;
 - 1.6 Saradnja sa nevladinim organizacijama i drugim agencijama za pomoć u identifikaciji i podršci najugroženijih i najpotrebnijih grupa u opštini.
2. Sektor za socijalnu pomoć vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za socijalnu zaštitu.
3. Broj zaposlenih u Sektoru socijalne pomoći je četiri (4).

Član 33

Direktor za Urbanizam i životna sredina

1. Misija Direkcije za urbanizam je da vodi i upravlja urbanističkim planiranjem i razvojem na održiv i kontrolisan način , uključujući zaštitu životne sredine, izradu detaljnih urbanističkih planova i odobravanje građevinskih projekata, obezbeđujući poboljšanje kvaliteta života građana.
2. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za urbanizam i životnu sredinu su:
 - 2.1 Izrada detaljnih urbanističkih i ekoloških planova i propisa, uključujući definisanje građevinskih zona, infrastrukture i zelenih površina, i osiguravanje da su ovi planovi u skladu sa ekološkim i urbanističkim standardima;
 - 2.2 Efikasno i transparentno upravljanje procesima građevinskih dozvola i ekoloških dozvola, uključujući njihovo izdavanje, kao i nadzor nad sprovođenjem građevinskih planova u skladu sa izdatim dozvolama;
 - 2.3 Analiziranje i evaluacija razvojnih projekata i planova radi osiguranja usklađenosti sa standardima i planovima urbanizma;
 - 2.4 Nadgledanje urbanog razvoja i izvještavanje o napretku i izazovima u implementaciji urbanističkih planova i politika;
 - 2.5 Očuvanje i upravljanje parkovima, zaštićenim područjima i prirodnim resursima, te provođenje mjera za poboljšanje kvaliteta zraka, vode i tla;
 - 2.6 Organizovanje ekoloških kampanja i edukativnih kampanja za javnost i promocija održivih ekoloških praksi, kao i organizovanje javnih konsultacija i saslušanja u vezi sa izmjenama urbanističkih planova i područja;
 - 2.7 Nadgledanje urbanog i ekološkog razvoja i izvještavanje o napretku i izazovima u implementaciji urbanističkih planova i politika;
 - 2.8 Planiranje i provođenje mjera za upravljanje okolišnim i prirodnim rizicima, posebno u slučajevima vanrednih stanja životne sredine ili prirodnih katastrofa;
 - 2.9 Planiranje osnovne infrastrukture kao što su putevi, komunalije, parkovi i javni objekti kako bi se zadovoljile potrebe rastuće populacije i preduzeća;
 - 2.10 Planiranje infrastrukture kao što su putevi, komunalije, parkovi i javni objekti kako bi se zadovoljile potrebe rastuće populacije i preduzeća;
 - 2.11 Pregled i usvajanje planova izgradnje kako bi se osiguralo da su u skladu sa zakonima, propisima i standardima urbanističkog planiranja;
 - 2.12 Osigurati da su sve građevinske aktivnosti u skladu sa zakonima i propisima, da su bezbedne, održive i da se pridržavaju utvrđenih standarda;

2.13 Pružanje potrebnih odgovora i savjeta graditeljima, arhitektima i ostalima uključenim u proces izgradnje.

1. Direkciju za urbanizam i životnu sredinu vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
2. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor za urbanizam i razvoj;
 - 4.2 Sektor za zaštitu životne sredine.
3. Broj zaposlenih u Direkciji za urbanizam i životnu sredinu je osam (8).

Član 34 **Sektor za urbanizam i razvoj**

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za urbanizam i razvoj su:
 - 1.1 Izrada detaljnih urbanističkih planova i propisa, uključujući definisanje građevinskih i infrastrukturnih zona, i obezbjeđivanje usklađenosti ovih planova sa urbanističkim standardima;
 - 1.2 Planiranje infrastrukture kao što su putevi, komunalije, parkovi i javni objekti kako bi se zadovoljile potrebe rastuće populacije i preduzeća;
 - 1.3 Analiziranje i evaluacija razvojnih projekata i planova radi osiguranja usklađenosti sa standardima i planovima urbanizma;
 - 1.4 Efikasno i transparentno upravljanje procesima izdavanja građevinskih dozvola, uključujući njihovo izdavanje i nadzor nad implementacijom građevinskih planova u skladu sa izdatim dozvolama;
 - 1.5 Revizija urbanističkih planova razvoja kako bi se osigurala usklađenost sa dugoročnim strategijama planiranja gradova i zajednica;
 - 1.6 Predlaganje mjera za poboljšanje urbane infrastrukture i modernizaciju razvijenih područja, uključujući poboljšanje puteva, parkova i javnih usluga;
 - 1.7 Saradnja sa drugim sektorima i zainteresovanim stranama kako bi se potrebe zajednice integrisale u urbanističke planove i osigurao održivi razvoj;
 - 1.8 Stvaranje dugoročnih strategija za urbani razvoj, uključujući predviđanje budućih infrastrukturnih potreba i razvoj novih urbanih područja;

- 1.9 Periodična evaluacija i revizija urbanističkih planova kako bi se osiguralo da oni ostanu primjereni demografskim promjenama i ekonomskim potrebama zajednice.
2. Sektorom za urbanizam i razvoj rukovodi šef Sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za Urbanizam i urbani razvoj .
3. Broj zaposlenih u Sektoru za urbanizam i razvoj je četiri (4).

Član 35

Sektor za zaštitu životne sredine

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za zaštitu životne sredine su:
 - 1.1 Izrada detaljnih ekoloških propisa, uključujući određivanje zelenih zona i obezbjeđivanje usklađenosti ovih propisa sa ekološkim standardima;
 - 1.2 Očuvanje i upravljanje parkovima, zaštićenim područjima i prirodnim resursima, te provođenje mjera za poboljšanje kvaliteta zraka, vode i tla;
 - 1.3 Planiranje i provođenje mjera za upravljanje okolišnim i prirodnim rizicima, posebno u slučajevima vanrednih stanja životne sredine ili prirodnih katastrofa;
 - 1.4 Efikasno i transparentno upravljanje procesima izdavanja ekoloških dozvola, uključujući njihovo izdavanje i nadzor nad provođenjem ekoloških planova i mjera u skladu sa izdatim dozvolama;
 - 1.5 Organiziranje ekoloških svijesti i edukativnih kampanja za javnost i promicanje održivih ekoloških praksi;
 - 1.6 Praćenje i izvještavanje o uticaju građevinskih i razvojnih projekata na životnu sredinu, predlaganje korektivnih mjera po potrebi;
 - 1.7 Pružanje potrebnih odgovora i savjeta graditeljima kako bi se osiguralo da su sve aktivnosti u skladu sa zakonima i propisima o zaštiti okoliša;
 - 1.8 Koordinacija sa ekološkim organizacijama i državnim institucijama za realizaciju zajedničkih projekata u cilju unapređenja životne sredine i zaštite prirodnih resursa.
2. Sektorom za zaštitu životne sredine rukovodi šef Sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za Urbanizam i životna sredina .
3. Broj zaposlenih u Sektoru za zaštitu životne sredine je tri (3).

Član 36

Direkcija za javne usluge

1. Misija Direkcije za javne usluge je pružanje i upravljanje kvalitetnim javnim uslugama za stanovnike opštine, uključujući održavanje javne infrastrukture, snabdijevanje čistom vodom i električnom energijom, upravljanje otpadom i kanalizacijom i druge javne usluge.
2. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za javne usluge su:
 - 1.1 Izrada i implementacija planova i projekata za unapređenje javne infrastrukture, uključujući puteve, trotoare, javnu rasvjetu, vodovodnu i kanalizacionu mrežu;
 - 1.2 Nadzor i održavanje parkova, zelenih površina i rekreativnih površina kako bi se osiguralo čisto i sigurno okruženje za zajednicu;
 - 1.3 Upravljanje i osiguranje da stanovnici opštine imaju pristup čistoj vodi, funkcionalnim kanalizacionim sistemima i pouzdanim električnim uslugama osiguravajući njihovo pravilno funkcionisanje;
 - 1.4 Promoviranje projekata obnovljive energije, kao što su solarna energija i energija vjetra, za smanjenje potrošnje energije i utjecaja na okoliš;
 - 1.5 Organiziranje i nadzor usluga prikupljanja i odlaganja otpada, osiguravanje efikasnog sistema za reciklažu i upravljanje otpadom;
 - 1.6 Nadzor nad kompanijama ugovorenim za sakupljanje i transport otpada, osiguravajući da se usluge obavljaju u skladu sa utvrđenim ugovorima i standardima;
 - 1.7 Organiziranje kampanja podizanja svijesti i edukacije javnosti o važnosti reciklaže, smanjenja otpada i održivog upravljanja otpadom;
 - 1.8 Osiguravanje provedbe zakonodavstva koje se odnosi na javne usluge i upravljanje otpadom, uključujući kažnjavanje prekršaja i sprječavanje nelegalnog odlaganja otpada;
 - 1.9 Kreiranje i nadgledanje programa za reciklažu i kompostiranje organskog otpada, promovišući ekološki prihvatljive prakse.
3. Direkciju za javne usluge vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.1 Sektor javnih usluga;
 - 4.2 Sektor za upravljanje otpadom.
5. Broj zaposlenih u Direkciji za javne službe je osam (8).

Član 37

Sektor javnih usluga

1. Dužnosti i odgovornosti sektora javnih usluga su:
 - 1.1 Izrada i implementacija planova i projekata za unapređenje javne infrastrukture, uključujući puteve, trotoare, javnu rasvjetu, vodovodnu i kanalizacionu mrežu;
 - 1.2 Nadzor i održavanje parkova, zelenih površina i rekreativnih površina kako bi se osiguralo čisto i sigurno okruženje za zajednicu;
 - 1.3 Upravljanje i osiguranje da stanovnici opštine imaju pristup čistoj vodi, funkcionalnim kanalizacionim sistemima i pouzdanim električnim uslugama osiguravajući njihovo pravilno funkcionisanje;
 - 1.4 Planiranje, postavljanje i održavanje sistema javne rasvjete kako bi se obezbijedila adekvatna rasvjeta na ulicama i javnim prostorima noću;
 - 1.5 Promoviranje projekata obnovljive energije, kao što su solarna energija i energija vjetra, za smanjenje potrošnje energije i utjecaja na okoliš;
 - 1.6 Planiranje i upravljanje putnom saobraćajnom mrežom u opštini, obezbeđivanje nesmetanog odvijanja saobraćaja i smanjenje gužvi i nezgoda;
 - 1.7 Izrada i ažuriranje urbanističkog plana saobraćaja, uključujući proučavanje saobraćajnih tokova i potreba javnog prevoza za poboljšanje putne infrastrukture i transportnih usluga;
 - 1.8 Sprovođenje mjera za poboljšanje bezbjednosti saobraćaja, uključujući postavljanje znakova, postavljanje ograničenja brzine i organizovanje kampanja za podizanje svijesti građana o bezbjednosti saobraćaja;
 - 1.9 Praćenje i upravljanje glavnim putevima i saobraćajnim čvorovima kako bi se identifikovali i rešili problemi u saobraćaju, kao što su zagušenja i skretanja, preduzimanjem radnji za poboljšanje protoka saobraćaja;
 - 1.10 Razvijanje i implementacija politika za održivi transport, kao što je korištenje javnog prijevoza, vožnja biciklom i pješaćenje, te provođenje mjera za smanjenje zagađenja i emisija ugljika iz transporta;
 - 1.11 Upravljanje infrastrukturuom javnog prijevoza, uključujući održavanje i razvoj autobuskih stanica, taksi stajališta i namjenskih autobuskih traka;
 - 1.12 Organizovanje informativnih i edukativnih kampanja za informisanje i edukaciju javnosti o uslugama javnog prevoza, bezbednosti saobraćaja i prednostima održivog transporta.

2. Sektor za Javne službe vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za javne službe.
3. Broj zaposlenih u sektoru javnih usluga je četiri (4).

Član 38

Sektor za upravljanje otpadom

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za upravljanje otpadom su:
 - 1.1 Organiziranje i nadzor usluga prikupljanja i odlaganja otpada, osiguravanje efikasnog sistema za reciklažu i upravljanje otpadom;
 - 1.2 Izrada planova upravljanja otpadom koji obuhvataju sakupljanje, transport, tretman i odlaganje otpada, kao i identifikaciju problematičnih područja i prijedlog rješenja za poboljšanje;
 - 1.3 Nadzor nad kompanijama ugovorenim za sakupljanje i transport otpada, osiguravajući da se usluge obavljaju u skladu sa utvrđenim ugovorima i standardima;
 - 1.4 Organiziranje kampanja podizanja svijesti i edukacije javnosti o važnosti reciklaže, smanjenja otpada i održivog upravljanja otpadom;
 - 1.5 Osiguravanje implementacije zakonodavstva koje se odnosi na upravljanje otpadom, uključujući kažnjavanje prekršaja i sprečavanje nelegalnog odlaganja;
 - 1.6 Kreiranje i nadgledanje programa za reciklažu i kompostiranje organskog otpada, promicanje ekološki prihvatljivih praksi;
 - 1.7 Planiranje i koordinacija razvoja nove infrastrukture za upravljanje otpadom, kao što su sabirni centri, kontrolisane deponije i postrojenja za tretman.
2. Sektor za Upravljanje otpadom vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za javne usluge.
3. Broj zaposlenih u Sektoru za upravljanje otpadom je tri (3).

Član 39

Direkcija za vanredne situacije, zaštitu i spasavanje

1. Misija Uprave za vanredne situacije, zaštitu i spasavanje je da obezbedi zaštitu i bezbednost građana kroz efikasno planiranje, koordinaciju i upravljanje vanrednim situacijama i kriznim situacijama, promovišući spremnost i brzo reagovanje na svaku opasnost.
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za vanredne situacije, zaštitu i spasavanje su:

- 2.1 Izrada i sprovođenje planova i politika za javnu bezbednost i upravljanje vanrednim situacijama u opštini, obezbeđivanje zaštite života i imovine građana, kao i prevenciju, pripravnost, reagovanje i oporavak od vanrednih situacija;
 - 2.2 Koordinacija sa lokalnim, regionalnim i centralnim agencijama kako bi se osigurao efikasan odgovor na vanredne situacije i krize, uključujući bezbednosne organizacije i hitne službe;
 - 2.3 Izrada i ažuriranje planova evakuacije i sigurnosnih protokola za vanredne situacije, uključujući prirodne katastrofe, industrijske nesreće i situacije visokog rizika;
 - 2.4 Pružanje obuke i kampanja podizanja svijesti za građane i lokalne institucije o najboljim praksama za prevenciju i reagovanje u vanrednim situacijama;
 - 2.5 Praćenje i procena rizika u opštini, uključujući identifikaciju i analizu područja visokog rizika za vanredne situacije i razvoj mera za minimiziranje ovih rizika;
 - 2.6 Razvoj i nadzor sistema komunikacije i uzbunjivanja za vanredne situacije, osiguravajući da tačne informacije dođu do građana i hitnih službi u realnom vremenu;
 - 2.7 Osiguravanje usklađenosti svih aktivnosti i mjera sigurnosti sa nacionalnim zakonodavstvom i lokalnim propisima, kako bi se garantovao visok nivo sigurnosti građana;
 - 2.8 Izvještavanje i analiza sigurnosnih incidenata i vanrednih situacija, razvijanje preporuka za poboljšanje mjera reagovanja i prevencije u budućnosti.
3. Upravu za vanredne situacije, zaštitu i spašavanje vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
 4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
 - 4.3 Sektor za bezbednost i vanredne situacije.
 5. Sektor za Hitnu pomoć vodi rukovodilac sektora, koji odgovara direktoru Uprave za vanredne situacije, zaštitu i spašavanje.
 6. Dužnosti i odgovornosti Uprave su takođe dužnosti i odgovornosti Sektora za bezbednost i vanredne situacije.
 7. Broj zaposlenih u Upravi za bezbjednost i vanredne situacije je četiri (4).

Član 40

Direkcija za poljoprivredu i ruralni razvoj

1. Misija Uprave za poljoprivredu i ruralni razvoj uključuje razvoj lokalnih politika i programa koji podržavaju i razvijaju sektor poljoprivrede i šumarstva. To uključuje pružanje tehničke pomoći, organiziranje obuke i pružanje potrebnih informacija poljoprivrednicima, promoviranje agroturizma i ruralnog razvoja.
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za poljoprivredu i ruralni razvoj su:
 - 2.1 Razvijanje i implementacija politika i programa za promovisanje održivih poljoprivrednih praksi i pružanje podrške i smjernica poljoprivrednicima, uključujući pristup resursima, tehničku pomoć i obuku;
 - 2.2 Praćenje i regulisanje poljoprivrednih aktivnosti kako bi se osigurala usklađenost sa ekološkim i sigurnosnim standardima, kao i poboljšanje upravljanja zemljištem i očuvanja tla;
 - 2.3 Upravljanje i zaštita opštinskih šuma, uključujući očuvanje, pošumljavanje i gazdovanje drvetom, kao i primjenu propisa koji se odnose na sječu, krčenje šuma i zaštitu šuma;
 - 2.4 Saradnja sa relevantnim institucijama na sprečavanju šumskih požara i upravljanju staništima divljih životinja, kao i promovisanje održivih šumarskih praksi koje balansiraju ekonomske i ekološke ciljeve;
 - 2.5 Razvoj i implementacija programa za poboljšanje ukupnog kvaliteta života u ruralnim područjima, kao i infrastrukture u ruralnim područjima, uključujući puteve, sisteme za navodnjavanje i pristup čistoj vodi;
 - 2.6 Promovisanje ruralnog ekonomskog razvoja kroz podršku lokalnim preduzećima, agroturizmu i drugim ruralnim preduzećima;
 - 2.7 Pružanje subvencija i drugih mogućnosti finansiranja za podršku projektima poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, kao i upravljanje raspodjelom sredstava za prihvatljive projekte i inicijative;
 - 2.8 Osiguravanje usklađenosti sa ekološkim propisima i održivim praksama u poljoprivredi i šumarstvu i promoviranje očuvanja biodiverziteta i zaštite divljih životinja u ruralnim i šumskim područjima;
 - 2.9 Učestvovanje u izradi planova korišćenja zemljišta koji balansiraju potrebe poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja sa ciljevima očuvanja životne sredine;
 - 2.10 Promena oznake šuma i privatnog šumskog zemljišta na teritoriji opštine, davanje komentara na godišnji plan gazdovanja šumama koji izrađuje Agencija, obnova šuma i davanje saglasnosti za lokaciju za primarnu preradu drveta;

2.11 Organiziranje seminara, treninga i kampanja podizanja svijesti za farmere i stanovnike sela o mogućnostima ruralnog razvoja.

3. Direkciju za poljoprivredu, ruralni razvoj vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.

4. U okviru ove Direkcije uključeni su:

4.1 Sektor za poljoprivredu i ruralni razvoj;

5. Sektor za Poljoprivredu i ruralni razvoj vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za poljoprivredu i ruralni razvoj.

6. Dužnosti i odgovornosti Uprave su istovremeno i dužnosti i odgovornosti Sektora zdravlja.

Broj zaposlenih u Upravi za poljoprivredu i ruralni razvoj je pet (5).

Član 41

Direkcija za Katastar, geodezija i svojina

1. Misija Direkcije za katastar, geodeziju i imovinu je da efikasno upravlja i reguliše zemljište i imovinu iz svoje nadležnosti, uključujući vođenje katastarskih karata, tačne vlasničke evidencije, nadgledanje katastarskog sistema za detaljnu dokumentaciju zemljišnih parcela i pružanje geodetskih usluga za podršku planiranju i razvoju opštine.

2. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za katastar, geodeziju i imovinu su:

2.1 Upravljanje opštinskom imovinom i imovinom građana, održavanje tačnih podataka o nepokretnoj imovini uključujući upis prava vlasništva i identifikaciju nepokretne imovine ;

2.2 Razvoj i upravljanje procedurama za promet imovine uključujući odluke o upisu prava služnosti i hipoteka, kao i razmatranje povraćaja imovine bivšim vlasnicima;

2.3 Upravljanje opštinskom imovinom, izrada postupaka eksproprijacije od javnog interesa i donošenje odluka za regulisanje imovinsko-pravnih odnosa sa fizičkim i pravnim licima;

2.4 Izrada i održavanje katastarskih karata i podataka geografskih informacionih sistema (GIS) koji prikazuju granice imovine, vlasništvo i karakteristike zemljišta;

2.5 Osiguravanje da su sve aktivnosti vezane za upravljanje zemljištem, imovinske evidencije i geodetska snimanja u skladu sa relevantnim zakonskim i regulatornim okvirima ;

- 2.6 Mjerenje, snimanje i uspostavljanje tačnih granica posjeda, referentnih tačaka i geodetskih kontrolnih mreža koje osiguravaju pravilno razgraničenje zemljišnih parcela;
 - 2.7 Pružanje tačnih katastarskih podataka i usluga za održivo urbano i ruralno planiranje i razvoj, pomaganje u donošenju odluka i razvojnim projektima;
 - 2.8 Osigurati da građani i institucije imaju lak i transparentan pristup katastarskim i geodetskim informacijama i izdavanje neophodnih uvjerenja o nepokretnostima;
 - 2.9 Održavanje, ispravljanje i usklađivanje evidencije naselja, puteva i objekata, kao i digitalizacija poligonalnih i trigonometrijskih tačaka;
 - 2.10 Izrada administrativnih procedura za uzurpaciju opštinskog zemljišta, priprema inicijativa za krivične prijave za uzurpaciju i praćenje odluka za objavljivanje u Službenom listu;
 - 2.11 Koordinacija i saradnja sa drugim direkcijama na poslovima izgradnje i geodetskih podataka, kao i identifikacije imovine .
3. Direkciju za katastar, geodeziju i imovinu vodi direktor koji odgovara gradonačelniku.
4. U okviru ove Direkcije uključeni su:
- 4.3 Sektor za katastar i geodeziju;
 - 4.4 Sektor nekretnina.
4. Broj zaposlenih u Direkciji za katastar, geodeziju i imovinu je jedanaest (11).

Član 42

Sektor za katastar i geodeziju

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za katastar i geodeziju su:
- 1.1 Upravljanje podacima o zemljištu i objektima u vlasništvu, uključujući upis prava vlasništva i identifikaciju, klasifikaciju nepokretne imovine;
 - 1.2 Razvoj i upravljanje procedurama za promet javne imovine, uključujući odluke o registraciji prava služnosti i;
 - 1.3 Prikupljanje, obrada, čuvanje i distribucija tačnih i ažuriranih podataka o zemljištu i nepokretnostima na teritoriji opštine;
 - 1.4 Izrada i održavanje katastarskih karata i podataka geografskih informacionih sistema (GIS) koji prikazuju granice imovine, vlasništvo i karakteristike zemljišta;

- 1.5 Mjerenje, snimanje i uspostavljanje tačnih granica posjeda, referentnih tačaka i geodetskih kontrolnih mreža;
 - 1.6 Planiranje i ažuriranje mreže novim kontrolnim tačkama kao i digitalizacija poligonalnih i trigonometrijskih tačaka i vektorizacija skeniranih planova kao i ažuriranje grafičkog dijela;
 - 1.7 Unošenje promena tokom merenja i njihovo prenošenje u geodetski program, kao i upravljanje geodetskim mrežama i merenjima;
 - 1.8 Osigurati da građani i institucije imaju lak i transparentan pristup katastarskim i geodetskim informacijama i izdavanje neophodnih uvjerenja o nepokretnostima;
 - 1.9 Razvoj procedura vezanih za imovinske transakcije, uključujući upis i ispis hipoteka, služnosti i pregled povrata nekretnina bivšem vlasniku;
 - 1.10 Vođenje i ispravka evidencije naselja, sela, trgova, ulica i brojeva objekata i zgrada;
 - 1.11 Uprava katastra zemljišta i katastarskih parcela izdaje listove nepokretnosti i sprovodi postupak upisa u skladu sa arhivskom dokumentacijom i važećim zakonima.
2. Sektor za Katastar i geodeziju vodi šef Sektora, koji odgovara direktoru Direkcije za Katastar, geodezija i svojina .
 3. Broj zaposlenih u Sektoru za katastar i geodeziju je sedam (7).

Član 43 **Sektor nekretnina**

1. Dužnosti i odgovornosti sektora za nekretnine su:
 - 1.1 Efikasno i transparentno upravljanje opštinskom imovinom i imovinom građana, održavanjem tačnih podataka o svim imovinama na teritoriji opštine;
 - 1.2 Održavanje tačnih i ažurnih podataka o zemljištu i objektima u vlasništvu opštine, osiguravajući integritet i lak pristup podacima ;
 - 1.3 Izrada i sprovođenje postupaka eksproprijacije i zamjene parcela planiranih od javnog interesa, prema opštinskim urbanističkim planovima;
 - 1.4 Priprema rješenja o eksproprijaciji i zamjeni za fizička i pravna lica, osiguravajući da proces bude pravičan i transparentan;
 - 1.5 Osiguravanje ugovora i ugovora za davanje zemljišta neophodnog za realizaciju projekata od javnog interesa, zaštite interesa Opštine i građana;

- 1.6 Rukovanje uzurpacijama zemljišta u opštinskom vlasništvu i pokretanje krivičnih prijava za samovoljne uzurpacije, donošenje odluka o oslobađanju uzurpirane imovine, kao i razmatranje i odlučivanje o drugim zahtevima u vezi sa opštinskom imovinom;
 - 1.7 Donošenje odluka za upis prava svojine u ime opštine na nepokretnostima koje su ostale bez vlasnika, obezbjeđenje zakonitosti i zaštite opštinske imovine;
 - 1.8 Razmatranje i odlučivanje po zahtjevima fizičkih i pravnih lica u upravnim postupcima za uređenje imovinsko-pravnih odnosa u vezi sa opštinskom imovinom;
 - 1.9 Koordinacija i saradnja sa drugim direkcijama i sektorima u vezi sa geodetskim i imovinskim podacima, kao i završetak predmeta eksproprijacije i procene vrednosti imovine;
 - 1.10 Priprema potrebnih materijala u vezi sa imovinom za Upravni odbor, Odbor za politiku i finansije i Skupštinu opštine.
1. Sektorom za nekretnine rukovodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za katastar, geodeziju i Nekretnina .
 2. Broj zaposlenih u sektoru nekretnina je tri (3).

Član 44

Uprava za inspekcije

1. Misija Uprave za inspekciju je da obezbedi sprovođenje opštinskih zakona i propisa i standarda kroz redovne i efikasne inspekcije, štiteći javno zdravlje, bezbednost i dobrobit građana, i promovišući čistu i uređenu urbanu sredinu.
2. Dužnosti i odgovornosti Uprave za inspekciju su:
 - 2.1 Izrada i sprovođenje planova za sprovođenje redovnih inspekcijskih nadzora u vezi sa sprovođenjem zakona, propisa i drugih opštinskih akata, kao i standarda u svim oblastima opštinske delatnosti;
 - 2.2 Nadgledanje i obezbjeđivanje primjene opštinskog zakonodavstva i propisa u oblasti građevinarstva, trgovine i javnih usluga, osiguravajući da sve aktivnosti budu u skladu sa zakonskim zahtjevima i utvrđenim standardima;
 - 2.3 Koordinacija inspekcija u različitim sektorima, uključujući otvorena tržišta, komercijalne objekte, objekte u izgradnji i javne službe, kako bi se osigurao sveobuhvatan i efikasan nadzor, u skladu sa odobrenim planovima inspekcije;

- 2.4 Osiguravanje usklađenosti gradnje sa izdatim dozvolama i tehničkim standardima, praćenjem procesa izgradnje u svim fazama, kako bi se osiguralo da objekti ispunjavaju standarde sigurnosti i održivosti;
 - 2.5 Osiguravanje inspekcije tržišta i komercijalnih aktivnosti, provjeravanje usklađenosti proizvoda sa standardima kvaliteta i sigurnosti, potrebnim licencama i zaštitom prava potrošača;
 - 2.6 Praćenje funkcionisanja infrastrukture i javnih usluga, kao što su vodosnabdijevanje, energija, upravljanje otpadom i kanalizacione mreže, kako bi se osiguralo da ispunjavaju standarde sigurnosti i kvaliteta;
 - 2.7 Sprovođenje kaznenih mjera za prekršaje, uključujući izricanje administrativnih kazni, obustavljanje aktivnosti koje krše propise i prijavljivanje slučajeva nadležnim organima u slučaju ozbiljnih prekršaja;
 - 2.8 Izdavanje upozorenja i uputstava za poboljšanje situacije, pružanje tehničkih i pravnih savjeta subjektima koji su u prekršaju i praćenje njihovog napretka do ispunjenja uslova;
 - 2.9 Saradnja sa drugim organima, uključujući policiju, tužilaštvo i opštinske direkcije, kako bi se osigurao koordiniran pristup provođenju zakona i da bi se riješila pitanja koja zahtijevaju zajedničku intervenciju;
 - 2.10 Organizovanje informativno-edukativnih kampanja za privredne i građevinske subjekte i širu zajednicu, radi informisanja o njihovim pravima i obavezama u pogledu tržišta, izgradnje i javnih usluga;
 - 2.11 Upravljanje pritužbama i zahtjevima građana i privrednih subjekata koji se odnose na tržište, građevinarstvo i javne usluge, osiguravajući da se sva pitanja rješavaju blagovremeno i da se u opravdanim slučajevima preduzmu efikasne mjere za rješavanje.
3. Direkcija za inspekcije, vodi direktor, koji odgovara gradonačelniku.
 1. U okviru ove Direkcije nalaze se:
 - 4.1 Sektor građevinske inspekcije;
 - 4.2 Sektor za javne službe i tržišne inspekcije.
 2. Broj zaposlenih u Upravi za inspekcijske poslove je devet (9).

Član 45

Sektor građevinske inspekcije

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora građevinske inspekcije su:
 - 1.1 Izrada planova za redovne građevinske inspekcije, uključujući izradu i implementaciju detaljnih planova za kontrolu i nadzor građevinskih projekata u svim fazama izrade;
 - 1.2 Nadgledanje implementacije zakona i propisa u građevinskom sektoru, kako bi se osiguralo da su sve građevinske aktivnosti u skladu sa zakonima, tehničkim standardima i izdatim dozvolama;
 - 1.3 Provjera usaglašenosti objekata sa odobrenim projektima i važećim zakonima, uključujući provjeru sigurnosti na radu i uslova zaštite životne sredine tokom procesa izgradnje;
 - 1.4 Provjera sigurnosti zgrada i objekata u izgradnji, obavljanje redovnih obilazaka na licu mesta radi provjere usklađenosti sa standardima stabilnosti konstrukcija i mjerama sigurnosti;
 - 1.5 Izricanje kaznenih mjera za prekršaje, uključujući izricanje administrativnih kazni, obustavu izgradnje koja ne ispunjava zakonske uslove i podnošenje predmeta nadležnim organima za ozbiljne prekršaje;
 - 1.6 Izdavanje upozorenja i uputstava za poboljšanje izgradnje, pružanje tehničkih savjeta za ispunjavanje potrebnih standarda i praćenje ispunjenja zahtjeva za poboljšanjem;
 - 1.7 Saradnja sa relevantnim institucijama kako bi se osigurao koordiniran pristup inspekciji građevinskih projekata i rješavanju pitanja koja zahtijevaju zajedničku intervenciju;
 - 1.8 Organizovanje informativnih i edukativnih kampanja za građevinsku industriju, kako bi ih upoznali sa pravnim i tehničkim standardima u građevinarstvu, kao i za podizanje svijesti o sigurnosti gradnje;
 - 1.9 Postupanje po pritužbama građana i privrednih subjekata u vezi sa izgradnjom, osiguranje da se žalbe razmatraju pravično i blagovremeno, i preduzimanje korektivnih mjera gdje je to potrebno.
2. Sektor za Građevinsku inspekciju vodi šef sektora, koji odgovara direktoru Uprave za inspekcijske poslove.
3. Broj zaposlenih u Sektoru građevinske inspekcije je tri (3).

Član 46

Sektor za javne službe i tržišne inspekcije

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za inspekciju javnih službi i tržišta su:
 - 1.1 Izrada i sprovođenje planova inspekcijskog nadzora javnih usluga i tržišta, organizovanje redovnih inspekcija radi praćenja kvaliteta i standarda pružanja javnih usluga i komercijalnih aktivnosti;
 - 1.2 Inspekcija tržišta i privrednih subjekata radi osiguranja usklađenosti proizvoda i usluga sa kvalitetom, sigurnosnim standardima i zaštitom prava potrošača;
 - 1.3 Praćenje funkcionisanja infrastrukture i javnih usluga, uključujući vodosnabdijevanje, energiju, upravljanje otpadom i kanalizacione mreže, kako bi se osigurala usklađenost sa zakonodavstvom i standardima;
 - 1.4 Izricanje kaznenih mjera za prekršaje, uključujući izricanje administrativnih kazni, obustavljanje aktivnosti koje ne ispunjavaju zakonske uslove i prijavljivanje slučajeva nadležnim organima za ozbiljne prekršaje;
 - 1.5 Izdavanje smjernica i savjeta za unapređenje javnih usluga i tržišta, pružanje podrške privrednim subjektima i institucijama za povećanje kvaliteta usluga i proizvoda koji se pružaju;
 - 1.6 Saradnja sa drugim organima kako bi se osiguralo da tržišta i javne službe funkcionišu u skladu sa zakonima i da se zajednički poduzmu akcije u slučajevima kada su utvrđeni ozbiljni prekršaji;
 - 1.7 Organiziranje edukativnih i informativnih kampanja za privredne subjekte i pružaoce javnih usluga, radi povećanja znanja o pravilima i standardima vezanim za javne usluge i tržište;
 - 1.8 Postupanje po pritužbama građana i privrednih subjekata u vezi sa tržištem i javnim uslugama, obezbeđivanje blagovremenog razmatranja pritužbi i preduzimanja mera za poboljšanje kvaliteta usluga.
2. Sektorom za inspekcijske poslove javnih usluga i tržišta rukovodi šef Sektora, koji odgovara direktoru Uprave za inspekcijske poslove.
3. Broj zaposlenih u Sektoru za inspekciju javnih službi i tržišta je pet (5).

Član 47

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

1. Misija Jedinice za upravljanje ljudskim resursima je da efikasno upravlja procesima ljudskih resursa u opštinskoj upravi, uključujući zapošljavanje, razvoj kapaciteta, ocjenu rada i kompenzacije, kako bi se osiguralo da zaposleni efikasno doprinose ispunjavanju svojih dužnosti i odgovornosti.

2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za upravljanje ljudskim resursima su:

- 2.1 Osiguravanje primjene zakona o državnim službenicima, platama i naknadama, kao i garantovanje primjene standarda i najboljih praksi u upravljanju ljudskim resursima;
- 2.2 Upravljanje i organizacija svih faza regrutacije uključujući preliminarnu procjenu kandidata, procedure transfera i podršku prijemnoj komisiji u provođenju elektronskog testiranja i intervjua sa kandidatima;
- 2.3 Podrška organizacionim jedinicama u izradi pojedinačnih opisa poslova, upravljanja ljudskim resursima, procesa evaluacije rada i učešća u ocjenjivanju državnih službenika;
- 2.4 Administracija odmora, sistema obuke i pohađanja nastave kao i podrška Disciplinske komisije;
- 2.5 Upravljanje dosijeima osoblja i njihovo upravljanje putem Informacionog sistema upravljanja ljudskim resursima (HRMIS) u skladu sa državnim službenicima i zakonima o privatnosti;
- 2.6 Administriranje naknada zaposlenima, uključujući plate, dodatke, bonuse i druge beneficije, kao i upravljanje politikama penzionisanja i odsustva zaposlenih;
- 2.7 Identifikovanje potreba za obukom i organizovanje programa obuke, razvoj materijala za obuku i resursa za unapređenje vještina zaposlenih i razvoj karijere;
- 2.8 Posredovanje i rješavanje sukoba između zaposlenih, rješavanje njihovih pritužbi i zabrinutosti i promoviranje pozitivnog i inkluzivnog radnog okruženja, kao i podrška disciplinskim i žalbenim komisijama;
- 2.9 Upravljanje politikama i praksama za zdravlje i sigurnost radnika na radnom mjestu u skladu sa relevantnim zakonodavstvom;
- 2.10 Izrada godišnjeg plana i srednjoročnog kadrovskog plana, u skladu sa procesom planiranja godišnjeg budžeta opštine, kao i godišnjeg izveštaja o stanju javne službe u opštini.

3. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima pruža usluge cjelokupnoj opštinskoj upravi, uključujući zdravstvene, obrazovne i kulturne ustanove.

4. Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima vodi šef Jedinice, koji odgovara gradonačelniku.

5. Broj zaposlenih u Jedinici za upravljanje ljudskim resursima je tri (3).

Član 48

Pravni sektor

1. Misija pravnog sektora je da pruža pravne smernice, osigurava usklađenost sa opštinskim zakonima i normativnim aktima, uključujući pružanje pravnih saveta, izradu i reviziju opštinskih normativnih akata, kao i zastupanje opštine radi zaštite njenih zakonskih prava i interesa.
2. Dužnosti i odgovornosti Pravnog sektora su:
 - 2.1 Pružanje pravnih saveta gradonačelniku, Skupštini opštine i strukturama opštinske administracije o pravnim i regulatornim pitanjima kako bi se osiguralo da su funkcionisanje i donošenje odluka u skladu sa zakonom;
 - 2.2 Izrada uredbi, naredbi, sporazuma, ugovora i politika za opštinu, kao i razmatranje opštinskih akata kako bi se osigurala njihova zakonitost i usklađenost sa relevantnim zakonima;
 - 2.3 Zastupanje opštine u pravnim postupcima, u sudskim i upravnim raspravama i odbrana opštine od tužbi trećih lica, kao i rešavanje sporova posredovanjem ili pregovorima radi rešavanja sukoba bez odlaska na sud;
 - 2.4 Praćenje promena u zakonima i Pravilnicima na centralnom nivou koje mogu uticati na opštinu i davanje saveta o neophodnim prilagođavanjima lokalnih politika i praksi;
 - 2.5 Zastupanje opštine pred regulatornim telima, centralnim institucijama ili odborima za rešavanje pitanja u vezi sa opštinom kao što su zoniranje, dozvole i licence ;
 - 2.6 Podrška opštini u pitanjima vezanim za opštinsko upravljanje i etiku, uključujući sukob interesa, zahteve za javne podatke i pitanja vezana za privatnost podataka;
 - 2.7 Rukovanje pravnim aspektima transakcija opštinske imovine, uključujući kupovinu, prodaju, zakup i pitanja korišćenja zemljišta (služnosti);
 - 2.8 Istraživanje i praćenje zakona kako biste bili informisani o promjenama u zakonima i propisima koji mogu uticati na općinu.
3. Sektor za pravne poslove vodi šef Sektora, koji odgovara gradonačelniku.
4. Broj zaposlenih u Sektoru za pravne poslove je pet (5).

Član 49

Sektor javnih nabavki

1. Misija Sektora javnih nabavki je da obezbedi efikasan i isplativ proces nabavke neophodnih dobara i usluga, poštujući principe pravičnosti, transparentnosti i usklađenosti sa relevantnim opštinskim zakonima, propisima i politikama, kao i etičkim standardima.
2. Dužnosti i odgovornosti Sektora za javne nabavke su:
 - 2.1 Identifikovanje potreba opštinske uprave za robom, uslugama i radovima i priprema godišnjeg plana nabavki u skladu sa važećim zakonodavstvom i prioritetima opštine;
 - 2.2 Priprema i izdavanje dokumentacije za nabavku kao što su zahtevi za predloge, zahtevi za ponude i pozivi za podnošenje ponuda i njihovo prikupljanje;
 - 2.3 Utvrđivanje metodologije nabavke i procedure vrednovanja cena i evaluacija ponuda i predloga za odabir najpogodnijih dobavljača na osnovu kriterijuma kao što su cena, kvalitet i sposobnost;
 - 2.4 Pregovaranje i finalizacija ugovora sa odabranim dobavljačima i pružaocima usluga i osiguravanje da su ugovori jasni i u skladu sa opštinskim zakonodavstvom, politikama i propisima;
 - 2.5 Uspostavljanje i održavanje pozitivnih odnosa sa dobavljačima, izvođačima i dobavljačima, kao i redovno preispitivanje učinka dobavljača kako bi se procijenila njihova sposobnost da ispune zahtjeve kvaliteta, isporuke i usluga;
 - 2.6 Saradnja sa dobavljačima radi poboljšanja procesa, kvaliteta i efikasnosti, kao i rešavanje bilo kakvih ugovornih pitanja ili sporova;
 - 2.7 Planiranje i koordinacija distribucije robe i materijala različitim općinskim odjelima i lokacijama;
 - 2.8 Osiguravanje da su sve aktivnosti nabavke u skladu sa zakonskim i regulatornim zahtjevima i upravljanje dokumentacijom i evidencijom za procese nabavke u svrhu revizije;
 - 2.9 Implementacija najboljih, etičkih i transparentnih praksi nabavke kako bi se spriječila korupcija i favoriziranje, smanjili troškovi i povećala ukupna učinkovitost.
3. Sektorom javnih nabavki rukovodi šef sektora koji odgovara gradonačelniku.
4. Broj zaposlenih u Sektoru javnih nabavki je četiri (4).

Član 50

Sektor za zajednice i povratak

1. Misija Sektora za zajednice i povratak je promovisanje i zaštita prava zajednica, obezbeđivanje ravnopravnog pristupa javnim uslugama i koordinacija procesa povratka i reintegracije raseljenih lica, stvarajući održive uslove za njihovo uključivanje u život zajednice.
2. Dužnosti i odgovornosti Sektora za zajednice i povratak su:
 - 2.1 Promovisanje i zaštita prava zajednica i njihovih pripadnika;
 - 2.2 Promovisanje i zaštita jednakog pristupa svih zajednica javnim uslugama, obezbeđivanje punog i pravednog uključivanja;
 - 2.3 Koordinacija procesa povratka i promocija stvaranja uslova za povratak i reintegraciju raseljenih i repatriranih lica u opštini;
 - 2.4 Izrada akcionih planova u skladu sa vladinim politikama i opštinskim prioritetima, za podršku opštini u ispunjavanju njenih obaveza u vezi sa povratkom i reintegracijom;
 - 2.5 Identifikovanje primarnih potreba nevećinskih zajednica i upravljanje projektima koji unapređuju prava zajednica, njihov pristup javnim uslugama i stvaranje uslova za održiv povratak i reintegraciju;
 - 2.6 Koordinirati aktivnosti sa opštinskim institucijama i centralnom vladom kako bi se osigurao jedinstven pristup pitanjima zajednice i povratka;
 - 2.7 Nadgledanje i priprema redovnih izveštaja za gradonačelnika, Skupštinu opštine i institucije centralne vlade o napretku u oblasti prava zajednica, jednakog pristupa opštinskim uslugama, povratku, repatrijaciji i reintegraciji.
3. Sektor za zajednice i povratak vodi šef sektora koji odgovara gradonačelniku.
4. Broj zaposlenih u Sektoru za zajednice i povratak je šest (6).

Član 51

Ured za odnose s javnošću

1. Misija Kancelarije za komunikaciju sa javnošću je da obezbedi tačnu i blagovremenu diseminaciju informacija, efikasnu komunikaciju sa javnošću i drugim zainteresovanim stranama, upravljanje odnosima sa medijima, olakšavanje komunikacije i održavanje efikasne interne komunikacije u cilju podrške opštim ciljevima opštine.
2. Dužnosti i odgovornosti sektora javnih komunikacija su:

- 2.1 Upravljanje odnosima s medijima, uključujući odgovaranje na pitanja, dogovaranje intervjuja i izdavanje saopštenja za javnost;
 - 2.2 Razvoj i implementacija komunikacionih materijala za promociju misije, usluga i dostignuća opštine uključujući kreiranje marketinških kampanja, biltena i sadržaja na društvenim mrežama;
 - 2.3 Omogućavanje komunikacije između opštine i građana i zainteresovanih strana, uključujući objašnjavanje procedura za pružanje usluga;
 - 2.4 Osiguravanje da je opštinsko osoblje dobro informisano o aktivnostima, ciljevima i inicijativama opštine;
 - 2.5 Organizovanje i promocija događaja, konferencija i seminara za prikazivanje dostignuća opštine;
 - 2.6 Praćenje i upravljanje reputacijom opštine rešavanjem bilo kakvog negativnog publiciteta ili dezinformacija i promovisanjem pozitivnih aspekata opštinskih usluga;
 - 2.7 Izrada biltena, brošura i drugih informativnih materijala kako bi se zainteresovane strane informisale o opštinskim uslugama i dostignućima;
 - 2.8 Ažuriranje web stranice opštine i profila na društvenim mrežama kako bi se javnosti pružile tačne i pravovremene informacije.
3. Uredom za javno komuniciranje rukovodi šef Ureda, koji odgovara gradonačelniku.
 4. Broj zaposlenih u Službi za odnose s javnošću je tri (3).

Član 52

Jedinica interne revizije

1. Misija Jedinice za internu reviziju je pružanje nepristrasnih i objektivnih procjena radi poboljšanja institucionalnog funkcionisanja i odgovornosti, uključujući procjenu internih kontrola, upravljanja rizicima, obezbjeđivanje usklađenosti i poboljšanje efikasnosti, koje imaju za cilj jačanje upravljanja i odgovornosti i minimiziranje rizika unutar institucije.
2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za internu reviziju su:
 - 2.1 Izrada godišnjeg plana revizije koji opisuje obim i ciljeve revizorskih aktivnosti na osnovu procjene rizika, ciljeva i prioriteta Opštine;
 - 2.2 Procjena finansijskih izvještaja i transakcija kako bi se osigurala tačnost i usklađenost sa standardima, zakonima i propisima, uključujući ispitivanje prihoda, rashoda, imovine, obaveza i finansijskih kontrola;

- 2.3 Procjena efektivnosti i efikasnosti internih kontrola i procesa kako bi se osiguralo da štite imovinu, održavaju integritet podataka i promoviraju usklađenost sa zakonima, propisima i internim politikama;
 - 2.4 Procjena efikasnosti i efektivnosti operativnih procesa i procedura identifikacijom oblasti za poboljšanje i davanjem preporuka za povećanje efikasnosti i smanjenje troškova;
 - 2.5 Osiguravanje usklađenosti sa zakonima, propisima i internim politikama provjeravanjem da li se poštuju relevantni zakonski i regulatorni zahtjevi;
 - 2.6 Praćenje sprovođenja preporuka revizije i procena da li su preduzete korektivne radnje, kao i saradnja sa spoljnim revizorima kako bi se olakšao njihov rad tokom revizije opštine;
 - 2.7 Procijeniti sigurnost i integritet informacionih sistema, upravljanja podacima i IT kontrola, adresirajući rizike vezane za tehnologiju;
 - 2.8 Priprema revizorskih izvještaja koji sadrže nalaze, preporuke i akcione planove kao i davanje savjeta menadžmentu.
3. Jedinica interne revizije Vodi šef jedinice koji odgovara gradonačelniku.
 4. Broj zaposlenih u Jedinici interne revizije je tri (3) .

POGLAVLJE III KOMUNALNE INSTITUCIJE/JEDINICA JAVNE SLUŽBE

Član 53 Ustanove/jedinice opštinskih javnih službi

1. Ustanove/jedinice opštinskih javnih službi pružaju direktne usluge građanima općine u oblastima obrazovanja, zdravstva, kulture, umjetnosti, kao i drugih sličnih javnih usluga.
2. Opštinske institucije/jedinice javnih službi su:
 - 2.1 Preduniverzitetsko obrazovanje;
 - 2.2 Glavni centar za porodičnu medicinu;
 - 2.3 Kulturni centar;
 - 2.4 Gradska biblioteka;
 - 2.5 Muzej i kulturna baština;

2.6 Stambeni poslovi (Kuća za Zajednice).

3. Zaposleni u ustanovama javnih službi su zaposleni u javnim službama.
4. Konkursne procedure za opštinske javne službe organizuje Jedinica za upravljanje ljudskim resursima opštinske uprave.
5. Poslodavac i organ za imenovanje zaposlenih u javnim službama je gradonačelnik.

Član 54

Preduniverzitetsko obrazovanje

1. Preduniverzitetsko obrazovanje obuhvata sve nivoe obrazovanja koji se odvijaju u predškolskom, osnovnom, nižem srednjem i višem srednjem obrazovanju, a koje ima za cilj razvijanje osnovnih znanja, vještina i vrijednosti kod učenika kako bi ih pripremili za svakodnevni život i nastavak visokog obrazovanja.

1. Preduniverzitetsko obrazovanje je organizovano kao jedinice javne službe, koje vode direktori, koji odgovaraju direktoru Direkcije za obrazovanje u opštinskoj upravi.

2. Administrativne, finansijske i pomoćne usluge pružaju nadležne organizacione jedinice opštinske uprave.

Član 55

Glavni centar za porodičnu medicinu

1. GCPM pruža usluge primarne zdravstvene zaštite u skladu sa politikama, planovima i standardima utvrđenim zdravstvenim zakonodavstvom i pravilima i planovima koje utvrđuje direktor zdravstva u opštinskoj upravi.

2. GCPM je organizovan kao ustanova javne službe, koju vodi direktor, koji odgovara i odgovara direktoru Uprave za zdravstvo u opštinskoj upravi.

3. Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta u GCPM-u vrši se Pravilnikom koji usvaja Skupština opštine.

Član 56

Kulturni centar

1. Dom kulture je opštinska javna ustanova, prostor koji pruža mogućnosti za organizaciju, promociju i razvoj kulturno-umjetničkih aktivnosti, uključujući koncerte, pozorišne predstave, umjetničke izložbe, festivale i druge kulturne manifestacije. Osim promocije lokalnog i nacionalnog stvaralaštva, ima za cilj podsticanje aktivnog učešća zajednice u kulturnom životu, služeći kao mjesto susreta umjetnika, stvaralaca i šire javnosti.

2. Dom kulture je organizovan kao jedinica javne službe, koju vodi upravnik, koji odgovara i odgovara direktoru Uprave za kulturu, omladinu i sport u opštinskoj upravi.
3. Administrativne, finansijske i pomoćne usluge pružaju nadležni odjeli općinske uprave.

Član 57

Gradska biblioteka

1. Gradska biblioteka je opštinska javna ustanova koja lokalnoj zajednici omogućava pristup različitim materijalima, uključujući knjige, časopise, novine, digitalne materijale i druge izvore informacija. Služi kao centar obrazovanja, studija i istraživanja za građane, nudeći usluge posudbe knjiga, čitanja na licu mesta i organiziranja kulturnih i obrazovnih aktivnosti.
2. Biblioteka je organizovana kao jedinica javne službe, koju vodi upravnik, koji odgovara i odgovara direktoru Uprave za kulturu, omladinu i sport u opštinskoj upravi.
3. Administrativne, finansijske i pomoćne usluge pružaju nadležne organizacione jedinice opštinske uprave.

Član 58

Muzej i kulturna baština grada

1. Muzeji i kulturna baština posvećeni su očuvanju lokalne istorije i identiteta, izlažući važne istorijske, umjetničke, naučne i kulturne artefakte i obuhvatajući istorijske građevine, tradiciju i različite oblike umjetnosti, koji doprinose ekonomskom razvoju, posebno kroz turizam, stvarajući snažnu vezu između prošlosti, sadašnjosti i budućnosti.
2. Muzej i kulturna baština organizovan je kao jedinica javne službe, koju vodi upravnik, koji odgovara i odgovara direktoru Uprave za kulturu, omladinu i sport u opštinskoj upravi.
3. Administrativne, finansijske i pomoćne usluge pružaju nadležne organizacione jedinice opštinske uprave.

Član 59

Rezidencijalne usluge

1. Rezidencijalne usluge u Domu za starije osobe (starački dom) uključuju pružanje zdravstvene zaštite i podrške štićenicima smještenim u njemu, koji su dio ranjivih grupa i sa specifičnim potrebama. Usluge uključuju medicinsku pomoć, pomoć u svakodnevnim aktivnostima i emocionalnu podršku, s ciljem poboljšanja kvaliteta njihovog života i dobrobiti.

2. Stambeni poslovi su organizovani kao jedinica javne službe, koju vodi rukovodilac, koji odgovara i odgovara direktoru Odjeljenja za socijalnu zaštitu u opštinskoj upravi.
3. Administrativne, finansijske i pomoćne usluge pružaju nadležne organizacione jedinice opštinske uprave.

POGLAVLJE IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 60 Prelazne i završne odredbe

1. Izmjene i dopune ovog zakona vrše se po istom postupku kao i donošenje ovog zakona.
2. Mobilnost kadrova unutar ustanove vrši se u skladu sa zakonskom regulativom za javne službenike, ako se smatra neophodnom za nesmetano odvijanje rada.
3. Prijem osoblja predviđenog ovom Pravilnikom za koje ne postoji tekući budžet izvršiće se nakon utvrđivanja budžeta godišnjim zakonom o budžetu.
4. Povećanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa zakonom o godišnjem budžetu ne stvara potrebu za izmjenom i dopunom ovog zakona, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ili ukidaju organizacione strukture.
5. Prilog broj 1, koji sadrži klasifikaciju i sistematizaciju radnih mesta i Prilog broj 2, koji sadrži organizacionu shemu, sastavni su dio ovog zakona.

Član 61 Ukidanje

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji opštinske uprave br. 04/2021, od 27.09.2021, kao i svaki akt koji se odnosi na unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u opštinskoj upravi.

Član 62 Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja na zvaničnom sajtu opštine.

**Predsedavajući Skupštine opštine
Enver Rugova**

Prilog br. 1 – Klasifikacija i sistematizacija radnih mjesta

Struktura/Pozicija	Kategorija/klasa prema LZP-u	Klasa S prema LPSP-u	Koeficijent-Bio/bila sam	Grupa pozicija	Broj
1. URED GRADONAČELNIKA OPĆINE					Ukupno: 33
1.1 Predsjednički kabinet					Ukupno: 7
Gradonačelnik	Javni službenik	Y5	12.4		1
Zamjenik gradonačelnika	Javni službenik	Y13	9.4		1
Šef kabineta predsjednika	Službenik kabineta 1	C8A	9,8		1
Administrativni asistent	Službenik kabineta 1	C18	5		3
veslač	Kabinetni službenik 2	C23	4		1
Pozicije državnih službenika u Uredu predsjednika					Ukupno: 2
Viši službenik za certificiranje	Profesional 1	GJ29	5,62	Ekonomska grupa	1
Viši službenik za evropske integracije	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za političke nauke	1
Strukture unutar Ureda predsjednika					
1.2 Jedinica za upravljanje ljudskim resursima					Ukupno: 3
Šef Jedinice za upravljanje ljudskim resursima	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za ljudske resurse	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za ljudske resurse	2
Službenik za ljudske resurse	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za ljudske resurse	1
1.3 Ured za odnose s javnošću					Ukupno: 3
Šef Ureda za odnose s javnošću	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za odnose s javnošću	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za odnose s javnošću i informiranje	1
Viši službenik za informacije i praćenje medija	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za odnose s javnošću i informiranje	1
1.4 Pravni sektor					Ukupno: 5
Šef pravnog odjela	Niži šef	GJ5	7.22		1
Općinski advokat	Profesional 1	V6	7,5	Pravna grupa	1
Viši pravni službenik	Profesional 1	GJ29	5,62	Pravna grupa	3
Pravni službenik	Profesional 2	GJ37	4.9	Pravna grupa	2
1.5 Sektor za zajednice i povratak					Ukupno: 6
Šef Sektora za zajednice i povratak	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za zajednicu	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za društvene nauke	1
Službenik za zajednicu	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za društvene nauke	2
Službenik za održivi povratak	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za društvene nauke	2
1.6 Sektor javnih nabavki					Ukupno: 4
Šef Sektora za javne nabavke	Niži šef	GJ5	7.22		1

Viši službenik za nabavku	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za javne nabavke	3
Službenik za nabavku	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za javne nabavke	1
1.7 Jedinica za internu reviziju					Ukupno: 3
Šef jedinice za internu reviziju	Niži šef	W9	8.3	Grupa za internu reviziju	1
Interni revizor	Profesional 1	W15	6	Grupa za internu reviziju	2
2. DIREKCIJA ZA ADMINISTRACIJU I ZAJEDNIČKE SLUŽBE					Ukupno: 42
Direktor Direktorata za administraciju i zajedničke usluge	Javni službenik	Y20	8		1
2.1 Sektor zajedničkih usluga					Ukupno: 18
Šef sektora za zajedničke usluge	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za poslove skupštine općine	Profesional 1	GJ29	5,62	Pravna grupa	1
Službenik za logistiku	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	1
Viši Službenik za Prevod	Profesional 1	GJ29	5.62	Grupa za prevođenje i tumačenje	1
Službenik za Prevod	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za prevođenje i tumačenje	1
Administrativni asistent (<i>repcioner</i>)	Profesional 3	GJ45	3,92	Grupa za opću administraciju	2
Pomoćnik u skladištu	Profesional 3	GJ45	3,92	Grupa za opću administraciju	1
Domar	NTM2	GJ50	3.8		1
čuvar	NTM3	GJ51	3,76		4
pročišćivač	NTM3	GJ51	3,76		5
2.2 Sektor za građanski status					Ukupno: 9
Šef Sektora za građanska stanja	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za građanski status	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za opću administraciju	1
Službenik za civilnu registraciju	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	7
2.3 Sektor usluga građanima					Ukupno: 6
Šef Sektora za usluge građanima	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za usluge građanima	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	5
2.4 Sektor informacionih tehnologija i arhiva					Ukupno: 5
Šef Sektora za informacione tehnologije i arhivu	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za informacionu tehnologiju	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za informacione tehnologije	1
Službenik za informacionu tehnologiju	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za informacione tehnologije	1

Viši arhivski službenik	Profesional 1	GJ37	5,62	Grupa za arhivsko-dokumentacijsku djelatnost	1
Pomoćnik u arhivi	Profesional 3	GJ45	3,92	Grupa za opću administraciju	1
2.5 Sektor za ljudska prava i rodnu ravnopravnost					Ukupno: 3
Šefica Sektora za ljudska prava i rodnu ravnopravnost	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za zaštitu djece i reintegraciju	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opšte socijalne usluge	1
Viši službenik za rodnu ravnopravnost	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za društvene nauke	1
3. DIREKCIJA ZA BUDŽET I FINANSIJE					Ukupno: 20
Direktor Direktorata za budžet i finansije	Javni službenik	Y20	8		1
3.1 Budžetski sektor					Ukupno: 6
Šef sektora za budžet	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za budžet	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za budžet i finansije	2
Službenik za budžetske obaveze	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za budžet i finansije	1
Službenik za budžet	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za budžet i finansije	2
3.2 Finansijski sektor					Ukupno: 8
Šef finansijskog sektora	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši finansijski službenik	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za budžet i finansije	1
Službenik za rashode	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za budžet i finansije	1
Finansijski službenik	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za budžet i finansije	2
Viši službenik za finansijsko izvještavanje	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za budžet i finansije	1
Službenik za nekretnine	Profesional 2	GJ37	4.9	Ekonomska grupa	1
Viši službenik za prihode	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za budžet i finansije	1
3.3 Sektor poreza na imovinu					Ukupno: 5
Šef Sektora za porez na imovinu	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za porez na imovinu	Profesional 1	GJ29	5,62	Opća grupa za naplatu poreza ili prihoda	2
Službenik za porez na imovinu	Profesional 2	GJ37	4.9	Opća grupa za naplatu poreza ili prihoda	2
4. DIREKCIJA ZA EKONOMSKI RAZVOJ I TURIZAM					Ukupno: 8
Direktor Direktorata za ekonomski razvoj	Javni službenik	Y20	8		1
4.1 Sektor ekonomskog razvoja					Ukupno: 4
Šef Sektora za ekonomski razvoj	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za razvoj ekonomske zone	Profesional 1	GJ29	5,62	Ekonomska grupa	1

Službenik za razvoj ekonomske zone	Profesional 2	GJ37	4.9	Ekonomska grupa	1
Službenik za registraciju preduzeća	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	1
4.2 Turistički sektor					Ukupno: 3
Vođa razvoja turizma	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za turističku politiku	Profesional 1	GJ29	5,62	Turistička grupa	1
Službenik za promociju turizma	Profesional 2	GJ37	4.9	Turistička grupa	1
5. DIREKCIJA ZA OBRAZOVANJE					Ukupno: 7
Direktor Direktorata za obrazovanje	Javni službenik	Y20	8		1
5.1 Sektor za predškolsko i osnovno obrazovanje					Ukupno: 3
Šef Sektora za predškolsko i osnovno obrazovanje	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za predškolsko i osnovno obrazovanje	Profesional 1	GJ29	5,62	Obrazovna grupa	1
Referent za pedagoška pitanja	Profesional 2	GJ37	4.9	Obrazovna grupa	1
5.2 Sektor za niže i više srednje obrazovanje					Ukupno: 3
Šef Sektora za niže i više srednje obrazovanje	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za više srednje obrazovanje	Profesional 1	GJ29	5,62	Obrazovna grupa	1
Viši službenik za niže srednje obrazovanje	Profesional 1	GJ29	5,62	Obrazovna grupa	1
6. DIREKCIJA ZA KULTURU, MLADE I SPORT					Ukupno: 7
Direktor Direktorata za kulturu, mlade i sport	Javni službenik	Y20	8		1
6.1 Sektor kulture					Ukupno: 3
Šef Sektora za kulturu	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za kulturnu baštinu i gradski arhiv	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za društvene nauke	1
Službenik za kulturu	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za društvene nauke	1
6.2 Sektor mladih i sporta					Ukupno: 3
Šef/ica Sektora za mlade	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za mlade	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	1
Viši sportski službenik	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za opću administraciju	1
6.3 Kulturni centar - Javna služba					Ukupno: 5
Šef Kulturnog centra	Niži šef	I10	7.35		1
Službenik za muzičke aktivnosti	Profesional 2	I15	5.1	Grupa za društvene nauke	1
Bibliotekar/ka	Profesional 2	E23	4.9	Grupa za društvene nauke	3
7. DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO					Ukupno: 4

Direktor Direktorata za zdravstvo	Javni službenik	Y20	8		1
7.1 Zdravstveni sektor					Ukupno: 3
Šef zdravstvenog sektora	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši zdravstveni službenik	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za opću zdravstvenu zaštitu	1
Zdravstveni službenik	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću zdravstvenu zaštitu	1
8. DIREKCIJA ZA SOCIJALNU ZAŠTITU					Ukupno: 14
Direktor Direktorata za socijalnu zaštitu	Javni službenik	Y20	8		1
8.1 Sektor socijalne zaštite					Ukupno: 4
Šef Sektora za socijalnu zaštitu	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za socijalnu zaštitu	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	2
Službenik za stambena pitanja	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opću administraciju	1
8.2 Sektor socijalnih usluga					Ukupno: 5
Šef Sektora za socijalne usluge	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za socijalne usluge	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za opšte socijalne usluge	1
Službenik za socijalne usluge	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za opšte socijalne usluge	3
8.3 Sektor socijalne pomoći					Ukupno: 4
Šef Sektora za socijalnu pomoć	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za socijalnu pomoć	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za socijalni rad	1
Asistent/ica za socijalnu zaštitu	Profesional 3	GJ45	3,94	Grupa za opću administraciju	1
pročišćivač	NTM3	GJ51	3,94		1
8.3 Dom zajednice - Jedinica javnih službi					Ukupno: 9
Vođa Doma zajednice	Niži šef	I10	7.35		1
medicinska sestra	Medicinski tehničar	H17	5.4		2
Pomoćna medicinska sestra	Medicinski tehničar	H21	4,5		4
kuhar	NTM3	I20	3,94		2
9. DIREKCIJA ZA URBANIZACIJU I OKOLIŠ					Ukupno: 8
Direktor Direktorata za urbanizam i zaštitu okoliša	Javni službenik	Y20	8		1
9.1 Sektor za urbano planiranje i razvoj					Ukupno: 4
Šef Sektora za urbano planiranje i razvoj	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za urbano planiranje	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za prostorno planiranje	1
Viši građevinski službenik	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za građevinski inženjering	1

Službenik za građevinske dozvole	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za građevinski inženjering	1
9.2 Sektor zaštite okoliša					Ukupno: 3
Šef Sektora za zaštitu okoliša	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za zaštitu okoliša	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Opća ekološka grupa	1
Službenik za izdavanje ekoloških dozvola	Profesional 2	GJ37	4.9	Opća ekološka grupa	1
10. DIREKCIJA JAVNIH USLUGA					Ukupno: 8
Direktor Direktorata za javne usluge	Javni službenik	Y20	8		1
10.1 Sektor javnih usluga					Ukupno: 4
Šef sektora javnih usluga	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za cestovnu infrastrukturu	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za građevinski inženjering	1
Viši službenik za energetske efikasnost	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za elektrotehniku	1
Viši službenik za prostorno planiranje	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za prostorno planiranje	1
10.2 Sektor upravljanja otpadom					Ukupno: 3
Šef Sektora za upravljanje otpadom	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za upravljanje otpadom	Profesional 2	GJ37	4.9	Opća ekološka grupa	2
11. DIREKCIJA ZA VANREDNE SITUACIJE, ZAŠTITU I SPAŠAVANJE					Ukupno: 4
Direktor Uprave za vanredne situacije, sigurnost, zaštitu i spašavanje.	Javni službenik	Y20	8		1
11.1 Sektor za hitne slučajeve					Ukupno: 3
Šef Sektora za hitne slučajeve	Niži šef	GJ5	7.22		1
Službenik za hitne slučajeve	Profesional 2	GJ37	4.9	Sigurnosna grupa	1
Administrativni asistent (<i>hitni slučaj</i>)	Profesional 3	GJ45	3,92	Grupa za opću administraciju	1
12. DIREKCIJA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ					Ukupno: 5
Direktor Direktorata za poljoprivredu i ruralni razvoj	Javni službenik	Y20	8		1
12.1 Sektor za poljoprivredu i ruralni razvoj					Ukupno: 4
Šef Sektora za poljoprivredu i ruralni razvoj	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za poljoprivredu	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za poljoprivredu, šumarstvo i zemljište	1
Viši službenik za hortikulturu	Profesional 1 /Specijalista	GJ13	6,52	Grupa za poljoprivredu, šumarstvo i zemljište	1

Šumarski službenik	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za poljoprivredu, šumarstvo i zemljište	1
13. DIREKCIJA ZA KATASTAR, GEODEZIJU I NEKRETNINE					Ukupno: 11
Direktor Uprave za katastar, geodeziju i imovinu	Javni službenik	Y20	8		1
13.1 Sektor za katastar i geodeziju					Ukupno: 7
Šef Sektora za katastar	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za katastar i geodeziju	Profesional 1	GJ29	5,62	Grupa za geodeziju	1
Službenik katastra	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za geodeziju	2
Geodetski službenik	Profesional 2	GJ37	4.9	Grupa za geodeziju	1
Asistent za geodeziju	Profesional 3	GJ45	3,94	Grupa za opću administraciju	2
13.2 Sektor nekretnina					Ukupno: 3
Šef sektora za nekretnine	Niži šef	GJ5	7.22		1
Viši službenik za nekretnine	Profesional 1	GJ29	5,62	Pravna grupa	1
Službenik za procjenu nepokretne imovine za eksproprijaciju i zamjenu	Profesional 2	GJ37	4.9	Ekonomska grupa	1
14. DIREKCIJA ZA INSPEKCIJE					Ukupno: 9
Direktor Uprave za inspekcije	Javni službenik	Y20	8		1
14.1 Sektor građevinskih inspekcija					Ukupno 3:
Šef sektora za građevinske inspekcije	Niži šef	GJ5	7.22		1
Građevinski inspektor	Profesional 1	GJ21	6,52	Grupa za građevinski inženjering	2
14.2 Sektor za inspekcije javnih službi i tržišta					Ukupno: 5
Šef Sektora za javne usluge i tržišne inspekcije	Niži šef	GJ5	7.22		1
Saobraćajni inspektor	Profesional 1	GJ21	6,52	Grupa za građevinski inženjering	1
Inspektor za zaštitu okoliša	Profesional 1	GJ21	6,52	Grupa za prostorno planiranje	1
Tržišni inspektor	Profesional 1	GJ21	6,52	Grupa za društvene nauke	1
Veterinarski inspektor	Profesional 1	GJ21	6,52	Veterinarska grupa	1



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Komuna e Istog
Opština Istok
Municipality of Istog

<http://kk.rks-gov.net/istog/>

Tel: 038/200 438 14

KUVENDI I KOMUNËS/SKUPŠTINA OPŠTINE/MUNICIPAL ASSEMBLY ISTOG

Z A P I S N I K

Sa trideset sedme redovne sjednice VII Zakonodavnog odbora Skupštine opštine Istok, održane: **30.04.2025. godine**, u sali Skupštine opštine Istok, sa početkom u 10:00 sati .

Na sjednici su bili prisutni sljedeći odbornici:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. <u>Enver Rugova, DSK;</u> | 15. <u>Fjolla Ukaj, AAK;</u> |
| 2. <u>Hajruš Šoši, LDK;</u> | 16. <u>Negdet Ramaj, AAK;</u> |
| 3. <u>Faruk Kabaši, LDK;</u> | 17. <u>Nedžmedin Balaj, AAK;</u> |
| 4. <u>Haki Podrimaj, LDK;</u> | 18. <u>Niman Beqiraj, VV;</u> |
| 5. <u>Veton Kurti, LDK;</u> | 19. <u>Florin Drešaj, VV;</u> |
| 6. <u>Faik Alušaj, LDK;</u> | 20. <u>Florian Maxharraj, VV;</u> |
| 7. <u>Arta Balaj, LDK;</u> | 21. <u>Lavdiye Bujupaj, VV;</u> |
| 8. <u>Liridona Lajči, LDK;</u> | 22. <u>Arian Šatri VV;</u> |
| 9. <u>Valbona Demaj, LDK;</u> | 23. <u>Andi Džuraj, PDK;</u> |
| 10. <u>Ruždi Metaj, LDK;</u> | 24. <u>Visar Hadžijaj, PDK;</u> |
| 11. <u>Arian Selmanaj, LDK;</u> | 25. <u>Era Visoqi, PDK;</u> |
| 12. <u>Agron Gaši, AAK;</u> | 26. <u>Đula Karišik, GIBI;</u> |
| 13. <u>Ajše Metaj, AAK;</u> | |
| 14. <u>Ardita Idrizaj, AAK;</u> | |

Sastanak je bio otvoren, a na sastanku su bili prisutni načelnik općine Ilir Ferati, zamjenik gradonačelnika Ali Nimanaj, direktori direkcija, administrativni službenici i lokalni medij RTV - Fontana (spisak potpisa zapisnika o prisutnosti sastavni je dio ovog zapisnika i nalazi se u fascikli: "primjer 1")

(Cijeli sastanak je snimljen, a snimci na CD-ovima ^{se nalaze} u mapi: „primjer 2“).

(Cijeli sastanak je snimljen i uživo prenošen na

<https://www.youtube.com/watch?v=P3uHqKA2F5I> „primjer 3“).

Sastanak je otvorio i vodio predsjedavajući Skupštine općine, gospodin Enver Rugova.

Predsjedavajući Skupštine – pozdravio je sve prisutne na ovom sastanku. Otvorio je rad trideset sedme redovne sjednice VII. zakonodavnog saziva i predložio sljedeći dnevni red za ovu sjednicu:

Utvrđuje kvorum za održavanje sastanka Na osnovu liste potpisa i prisustva u sali, prisutno je 26 članova Skupštine.

Nastavlja sa sastankom:

Dnevni red

1. Obrazloženje odsustva sa sastanaka,
2. Pregled i usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka,
3. Pregled finansijskog izvještaja za prvi kvartal (januar-mart) 2025. godine ,
4. Prenos nepotrošenih budžetskih sredstava prihoda prenesenih iz fiskalne 2024. godine i prihoda prekoračenih u 2025. godini.
5. Pregled i odobrenje Uredbe o transparentnosti općina,
6. Objava Uredbe o subvencijama za javnu raspravu,
7. Objava Pravilnika za cjelodnevnu pijacu u Istoku za javnu raspravu,
8. Obavještenje za javnu raspravu o Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u općinskoj upravi,
9. Pregled i odobrenje Prijedloga odluke o određivanju lokacije za groblje u selu Rakoš,
10. Razno.

Predsjedavajući Skupštine - objavila je da su nakon sastanka Odbora za politiku i finansije (CPF) održanog 22.04.2025. godine od Agencije za procjenu imovine primljene procjene vrijednosti četiri nekretnine. KPF je preporučio da se ove tačke dodaju na dnevni red za sjednicu Skupštine 19.05.2025. Također je razjasnio grešku u obavještenju za odbor za žalbe na stipendije, u kojem su navedena tri člana Skupštine, iako su ih bila dva. Izvinio se zbog ovog propusta i upitao Skupštinu i izvršnu vlast da li imaju neke prijedloge ili primjedbe u vezi s dnevnim redom. Negjdet Ramaj je uzeo riječ.

Negjdet Ramaj - na prošlom sastanku, izvršna vlast se obavezala da će izaći sa nacrtom Uredbe o imenovanju opštinskih objekata, htjela sam znati šta se dešava?

Predsjedavajući Skupštine - Reč ima gradonačelnik.

Gradonačelnik - jedna od tačaka, pored dodatnih tačaka koje smo planirali uvrstiti na ovaj dnevni red, bila je i najava osnivanja radne grupe za izradu nacrtu Pravilnika o imenovanju kulturnih, sportskih, obrazovnih, zdravstvenih i drugih ustanova vezanih za imenovanje, o čemu ste također raspravljali. Lično, ja sam predsjedavajući te radne grupe, tu su gotovo svi direktori izvršne vlasti, tu su predstavnici sporta, iz organizacija porodica palih boraca, političkih zatvorenika, iz OVL OVK, iz Kancelarije za informisanje, gotovo svih sektora života koji čine opštinu Istok i ta radna grupa će izraditi Pravilnik o imenovanju institucija, parkova, trgova, škola, svega što imamo u planiranju i onih koji nam dolaze putem zahtjeva koji su podneseni, a prvi, ako se ne varam, bio je od poslanice Skupštine, gospođe Floriane Maxharraj, i tako dalje, i ostali, i debate koje smo vodili u vezi sa imenovanjem institucija. Čvrsto vjerujem da ćemo zajedno s grupom na sljedećem sastanku izraditi nacrt Pravilnika, koji ćemo objaviti za javnu raspravu, a zatim nastaviti s ostalim procedurama. Hvala vam što ste to pokrenuli kao problem! Sada nastavljam s dvije tačke s dnevnog reda koje predlažem da uvrstimo na dnevni red za danas, prva je Ukidanje Uredbe o kategorizaciji sportskih klubova, a drugi dio, diskusija koju smo vodili s vama i sa sindikatom i s ogromnom većinom funkcionera, je nastavak prijedloga o naknadi za obroke za javne službenike. Izvršeni proračuni pokazuju da ako nastavimo s istom cifrom koju je ova Skupština prošli put odobrila sa 3,50 eura (tri eura i pedeset centi) u dnevnim iznosima, što pada između 647-728 radnih dana za godine 2022-2024, 196 radnika ukupno 2264,50 eura po radniku je 443.000, a 800 od njih smo preuzeli obavezu, kao što je spomenuto u prvom trenutku kada su stvoreni finansijski uslovi za naknadu. Zašto ovo govorim? U januaru smo oštećeni od strane sudskog izvršitelja za naknadu za obroke po kolektivnom ugovoru, negdje oko 700.000 eura, prošle godine je to dostiglo cifru od 3.000.000 eura tokom cijele godine. Međutim, čak i uz razumijevanje zvaničnika, sindikata i članova Skupštine koji su vodili diskusije, s pravom sam zatražio da se ova tačka uvrsti na dnevni red i da se uključi iznos od 3,50 eura (tri eura i pedeset centi), što ukazuje da ćemo u prvom trenutku stvaranja finansijskih uslova nastaviti da odgovaramo kao obaveza prema javnim funkcionerima za dnevne obroke.

Predsjedavajući Skupštine - hvala Vam, gradonačelniče! Riječ ima Florin Dreshaj.

Florin Dreshaj - Imao sam primjedbu o nečem sasvim drugom, ali linkujem na ono što je gradonačelnik rekao, drago mi je da ste donijeli Uredbu o kategorizaciji sportskih klubova na ukidanje jer je bila užasna. A moje primjedbe ovdje su bile

da je direktor spomenuo stručnjake na javnoj raspravi, koji su radili na toj Uredbi koja je u suprotnosti sa važećim zakonima o sportu. I LVV podržava stavljanje toga na dnevni red. Imao sam još jednu primjedb u predsjedavajući, većina materijala nam je stigla jučer u 18:00 sati i to se ponavlja nekoliko puta, tako da nismo u mogućnosti ni da to pročitamo i vidimo kako glasamo, a ovdje nas obmanjuje kada glasamo korak po korak. Glasanje je ogromna obaveza, jer mi predstavljamo glas građana i molim vas da spriječite da se ovo ponovi. Onda današnji sastanak koji ste održali na Odboru za politiku i finansije, te tačke su veoma važne jer se građanima oduzima imovina više od dvije godine i maltretirali ste građane dolazeći u opštinu i provjeravajući da li je to završeno, a danas održavate sastanak, čini mi se da je to bilo samo za život. Mogli ste ih ovdje predložiti, kao što se često dešavalo, a mi smo glasali da nismo za nanošenje štete građanima, već smo za način na koji obrađujete stvari i kako radite. Hvala vam!

Predsjedavajući Skupštine - gradonačelnik ima reč.

Gradonačelnik - u svom prijedlogu nikada nisam spomenuo da je Uredba nezakonita, direktorica je sasvim ispravno rekla da je bila dio grupe za izradu nacrtu koju čine stručnjaci, predstavnici sportskih klubova koji su također dio prijava u svakom pozivu vezanom za sportske subvencije. Raspravljali smo o tome i u Skupštini, sjećam se da su neki Agronovi prijedlozi uvršteni u Uredbu, inače sportski klubovi dijele polovinu odgovornosti s izvršnom vlašću jer su stručniji od mene ili vas. Razlog zašto sam to rekao je i politički i građanski jer smatram da na nejednak način u odnosu na dostignuća koja imaju, postoji i svojevrsna blaga diskriminacija u vrednovanju dostignuća, bilo kolektivnih ili ličnih, u zavisnosti od orijentacije kluba. Što se tiče pitanja sastanka Odbora za politiku i finansije, ocjene Ministarstva finansija stigle su nakon što je sastanak KPF-a održan u redovnom roku. Zakon navodi da pitanje zamjene imovine ne može biti na dnevnom redu bez prolaska kroz KPF. Zašto odložiti to na sjednicu Skupštine zbog sastanka KPF-a i nastaviti s razmjenom kako bi ljudi mogli dobiti svoju odštetu samo za kašnjenje koje je imalo tijelo koje se bavi procjenom imovine. Nije to bio nemar, čak ni za jednu dnevnu nadnicu, već je to bilo kašnjenje koje su oni prouzrokovali.

Predsjedavajući Skupštine - Reč ima Florin Dreshaj.

Florin Dreshaj - upravo tačke koje je Agron predložio su one koje su u suprotnosti sa Sportskim pravilnikom i važećim zakonima, one koje je trebalo poboljšati i koje su u suprotnosti sa zakonom. Hvala vam!

Predsjedavajući Skupštine - Reč ima Agron Gashi.

Agron Gashi - naša grupa podržava ukidanje ove uredbe, kao što je predsjedavajući istakao, ona je diskriminatorna i vjerujem da će doći nova uredba koja će odati priznanje svim sportistima. Što se tiče tačke dva, imamo primjedbu u vezi sa pozivom za sastanak KPF-a koji je održan prije sat vremena, bez obzira na to o kojim se tačkama radi, moramo imati materijale i znati o čemu glasamo. Svaka sjednica se saziva 7 dana nakon sastanka Odbora, a ne sat vremena nakon što ih primimo. Hvala vam!

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Hajrush Shoshi.

Hajrush Shoshi - Samo sam htio pojasniti da je rečeno da je sastanak KPF-a održan samo za plate i želim vas obavijestiti da se plate ne primaju, samo jedna plata se prima u toku mjeseca. Ne dezinformišite javnost, zato nema plate. Proveli smo postupak i vidjeli smo u materijalu da je procjena ministarstva urađena 25., dobro je što se ove nekretnine daju jer se radi o zamjeni.

Predsjedavajući Skupštine - ima li još neko nešto na dnevnom redu? Pošto nema takvog, krenimo sa ova četiri predloga koja sam dao: Razmatranje i usvajanje Predloga odluke o zamjeni nepokretne imovine Opštine Istok sa nepokretnom imovinom fizičkog lica, gospodina Ardiya Maraja. Za koga je ova tačka današnjeg dnevnog reda?

Napominjemo da je od 25 prisutnih članova Skupštine, sa 22 glasa za, 0 protiv i 3 suzdržana, ova tačka uvrštena u dnevni red današnje sjednice.

Nastavimo s drugim prijedlogom, Razmatranje i usvajanje Predloga odluke o zamjeni nepokretne imovine Opštine Istok sa nepokretnom imovinom fizičkog lica, g. Avdullaha Bytyčija. Pozivam direktora ovdje da nam da objašnjenje.

Agon Dreshaj - daje pojašnjenje u vezi s ovom predloženom tačkom.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Negjdet Ramaj.

Negjdet Ramaj - izgleda da smo protiv ove imovine, ako glasamo za to, ne znam za šta glasamo jer nemamo nikakav materijal, ako glasamo protiv toga, građani mogu reći da su protiv zamjene imovine, bilo bi bolje da se to odgodi za sljedeću sjednicu, nemamo nikakav materijal. Hvala vam!

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Florin Dreshaj.

Florin Dreshaj - Zamolio sam direktora da malo detaljnije objasni koji je interes ili svrha općine da se ova razmjena odvija i tačno gdje se nalaze nekretnine, materijal se sada distribuira, ja imam ove informacije, ali većina ljudi ih nema, samo da malo bolje pojasnim.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Agon Dreshaj.

Agon Dreshaj - Ostavio sam to za kada dođe vaš red da se osvrnete na ove tačke nakon što budu na dnevnom redu, da mi date pojašnjenje i predstavite ih, ali pošto me sada pitaju, nastavljam. Direktor predstavlja i daje pojašnjenja o predloženim tačkama.

Predsjedavajući Skupštine - glasamo, ko je za to da se ova tačka obradi na današnjoj sjednici?

Napominjemo da je od 25 prisutnih članova Skupštine, sa 21 glasom za, 0 protiv i 4 suzdržana, ova tačka uvrštena u dnevni red današnje sjednice.

Predsjedavajući Skupštine - nastavimo s trećom predloženom tačkom Razmatranje i usvajanje Prijedloga odluke o zamjeni nepokretne imovine Općine Istok s nepokretnom imovinom fizičkog lica, g. Brahima Sejdaža,

Agon Dreshaj - predstavlja i pruža potrebna pojašnjenja o ovoj tački.

Predsjedavajući Skupštine - glasamo, ko je za to da se ova tačka obradi na današnjoj sjednici?

Napominjemo da je od 24 prisutna člana Skupštine, sa 22 glasa za, 0 protiv i 2 suzdržana, ova tačka uvrštena u dnevni red današnje sjednice.

Predsjedavajući Skupštine - nastavljamo sa četvrtom predloženom tačkom Razmatranje i usvajanje Predloga odluke o zamjeni nepokretne imovine Opštine Istok sa nepokretnom imovinom fizičkih lica g. Avdullaha Bytyčija, Ibrahima Bytyčija, Shkumbina Bytyčija, Haxhija Bytyčija

Direktor Agon Dreshaj - predstavlja i daje potrebna pojašnjenja o ovoj tački.

Predsjedavajući Skupštine je otvorio raspravu, riječ ima Negjdet Ramaj.

Negjdet Ramaj - Samo sam htio pitati, je li dio gdje se gradi restoran tamo?

Gradonačelnik - područje na koje mislite je dio Agencije za šume gdje se gradi restoran.

Direktor Genc Ademaj - daje dodatna pojašnjenja u vezi s ovom tačkom.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - Lavdije Bujupaj.

Lavdije Bujupaj - mi kao Pokret Samoopredjeljenje podržavamo ovu razmjenu, ne znam da li se sjećate, ranije smo tražili da se nešto uradi u tom smjeru u regulaciji Bollovanija za opći općinski interes. Zaista se nadam da će se raditi u tom smjeru i da se neće raditi samo o promjeni imovine, već da će se raditi na sprječavanju poplava.

Predsjedavajući Skupštine - glasamo, ko je za to da se ova tačka obradi na današnjoj sjednici?

Napominjemo da je od 22 prisutna člana Skupštine, sa 19 glasova za, 0 protiv i 3 suzdržana, ova tačka uvrštena u dnevni red današnje sjednice.

Nastavljajući redom, imamo prijedlog izvršne vlasti za ukidanje Uredbe o kategorizaciji klubova Sport. Ako glasamo, ko je za to da se ova tačka obradi na današnjoj sjednici?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka uvrštena u dnevni red današnje sjednice.

Nastavljamo sa sljedećom tačkom koju je predložila izvršna vlast, Naknada za obroke za javne službenike, ko je ova tačka koja će se obraditi na današnjem sastanku?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka uvrštena u dnevni red današnje sjednice.

Stavljam današnji dnevni red na glasanje sa datim prijedlozima u cijelosti, koji treba usvojiti?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, dnevni red za današnju sjednicu odobren.

Pregled tačke 1.

Predsjedavajući Skupštine - Njomza Demaj je odsutna sa sjednice i ne može prisustvovati iz zdravstvenih razloga.

Na sastanku je prisutno 20 članova Skupštine (neki od njih su napustili sastanak, drugi su otišli i ponovo ušli).

Pregled tačke 2.

Predsjedavajući Skupštine - otvorim raspravu u vezi sa zapisnikom sa prethodne sjednice? Ima li iko kakve komentare ili prijedloge? Pošto nema ništa drugo da se uradi, stavljam na glasanje: Ko će odobriti zapisnik sa prethodne sjednice?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, 20 Sa glasovima za, 0 protiv i 0 suzdržanih, zapisnik sa prethodne sjednice je usvojen.

Pregled tačke 3.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - direktor Genc Ademaj.

Direktor Genc Ademaj - predstavlja Finansijski izvještaj za prvi kvartal (januar-mart) 2025. godine .

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - Floriana Maxharraj.

Floriana Maxharraj - Izvještaj za prvi kvartal (Q1) 2025. godine pokazuje jasnu razliku između planiranih i naplaćenih prihoda. U poređenju sa istim periodom 2024. godine, prihodi su smanjeni na 77.224 eura, odnosno 24,64%, dok je plan za 2025. godinu ispunjen samo sa 16,4%. Općina Istok je 2024. godine planirala prikupiti 22.305 eura od poljoprivrede, ali je prikupila samo 8.174,5 eura, odnosno 36,64% cilja. Uprkos ovim lošim rezultatima, planiranje za 2025. godinu poraslo je za 39,71%, dostigavši 37.000 eura. Međutim, u prvom kvartalu 2025. godine, poljoprivredni prihodi iznosili su samo 2 eura, što predstavlja 0,0054% planiranih iznosa. Planiranje i prihodi u poljoprivredi su sljedeći: Poslovne licence: Planiranje 5.000 €, prihodi 0,00 €. Promjena i namjena poljoprivrednog zemljišta: Planiranje 20.000 €, prihod 0,00 €. Zakupnina za poljoprivredno zemljište općine: Planirano 12.000 €, prihod 0,00 €. Jedini izvor prihoda u prvom kvartalu 2025. godine bile su administrativne takse, u iznosu od 2,00 €. Za 2025. godinu, opština je planirala da prikupi 333.000 evra od prostornog i regulatornog planiranja, ali je prikupila samo 34.002,5 evra, ili 10,21% cilja. U poređenju sa prvim kvartalom 2024. godine, ovaj sektor bilježi značajan pad, posebno u dvije glavne kategorije, opštinske takse za građevinske dozvole i takse za legalizaciju objekata. Moje pitanje je, koji su uzroci tako niskih prihoda od taksi za građevinske dozvole? Da li je bilo administrativnih kašnjenja, pada potražnje za gradnjom u Istoku, ili šta, kako i zašto je planiranje poreza na legalizaciju imovine povećano za 50%, kada je u 2024. godini ispunjeno samo 79,3% cilja? U budžetu za 2024. godinu za zakupnine javnih objekata, opština je planirala da prikupi 4.000 eura od zakupnina javnih objekata, ali nije prikupila nikakve prihode. Uprkos tome, planiranje za 2025. godinu povećano je za 25% (na 4.500 eura). Nažalost, u prvom kvartalu 2025. godine prihodi ostaju nula, baš kao i u svakom kvartalu 2024. godine. Porez na zemljište i naplata dugova, planiranje prihoda za ovu godinu je gotovo isto kao i prošle godine, kao i realizacija prihoda. U 2024. godini planirani prihodi su bili u iznosu od 116.411 €, dok je realizacija bila 0,00 €, dok je planiranje za ovu godinu urađeno na isti način. Imam pitanje: Koje političke korake je lokalna vlast poduzela kako bi promijenila situaciju u tom području i učinila ovo planiranje razumnim te nam posljedično omogućila naplatu dugova. Izvještaj o prihodima iz vlastitih izvora za prvi kvartal općine Istok

otkriva veliko odstupanje između planiranih i naplaćenih prihoda, sa smanjenjem od 24,64% u odnosu na prvi kvartal 2024. godine i ispunjenjem samo 16,4% prihoda.

Direktor Genc Ademaj - Imam kratak odgovor. Ako ste pažljivo pogledali, a ispostavilo se da niste pažljivo pogledali izvještaj za posljednja tri mjeseca prošle godine, četvrti kvartal, opština Istok ima višak. Da je učinak bio tako loš kao što ste predstavili, kažem vam da smo premašili plan vlastitih prihoda za 2024. godinu. Kako možemo imati tako loše planiranje kada imamo višak od 734.000 eura? Sada ih moramo nositi s vama kroz nove projekte na sljedećoj tački dnevnog reda. Glasovi koje ste spomenuli, čak i u poljoprivredi, znate da smo ovdje prošle godine u Uredbi o porezima, naknadama i kaznama ukinuli porez od 5,00 eura koji je jedini izvor prihoda za Direktorat za poljoprivredu. U odjeljku o urbanističkom planiranju Uredbe o porezima, naknadama i kaznama, obradili smo pitanje promjene namjene zemljišta kako bismo imali bolju koordinaciju između urbanističkog planiranja i zaštite okoliša s građevinskim dozvolama i zahtjevima građana. Nastavlja sa objašnjenjem i odgovorom.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - Floriana Maxharraj.

Floriana Maxharraj - Pokušala sam dati svoje prijedloge i kritike. Za iste kategorije u 2024. godini dao sam iste prijedloge i kritike, a vaš odgovor je bio da pratimo isti trend tokom godina i na osnovu toga ne znam da li je povećanje bilo potrebno ili ne. Barem je planiranje trebalo biti realnije. Hvala vam!

Direktor Genc Ademaj - odgovara i daje dodatna pojašnjenja.

Predsjedavajući Skupštine - hvala Vam, direktore, čini mi se da je pregled bio završen. Riječ ima Negjdet Ramaj.

Negjdet Ramaj - Samo sam htjela pojašnjenje u vezi s distribucijom faktura poreza na imovinu jer je bilo pritužbi građana da su kasno distribuirani, poznato je da je 30. april rok, htjela sam znati da li se na njih obračunava kamata s obzirom da je poznato da su kašnjenja pravila izvršna vlast dok niste utvrdili poresku osnovicu. Tako su se žalili da su računi stigli 28. i 29. aprila.

Direktor Genc Ademaj - fakture za 28.-29. april nisu stigle, a izvršna vlast nije imala i nema nikakvu odgovornost za dio distribucije, to je sporazum koji sklapamo sa poštanskom službom, da smo dužni pokriti troškove distribucije, ali mi niti štampano niti obračunavamo fakture. Fakture se automatski obračunavaju pomoću programa unutar Ministarstva finansija. Plaćamo samo poštanske usluge. Kaznena mjera nije težak teret.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Florin Dreshaj.

Florin Dreshaj - Imao sam jednu molbu za direktora, kada odgovori, molim vas da ga ne uvrijedite. Počeo si odgovarati Floriani, ali nisi razumio. Floriana nije slučajno članica skupštine i nije slučajno jedna od žena s najviše glasova u Skupštini, a diplomirala je na fakultetu upravo zbog ove analize koju je radila. I uputio vas je na brojke, direktore. Nije fer da te nazivaju nekim koga ne poznaješ. Hvala vam!

Direktor Genc Ademaj - Ne znam da sam to rekao, ali sam rekao da postoji mogućnost da nije razumela i da nije uvredljivo, ali ako nije razumela, tu sam za pojašnjenje. Školu možemo svi završiti, ali kada se suočiš s planiranjem, analizom, ponekad imaš više informacija nego službenik koji se njima bavi. Floriana je rekla da je opština Istok imala lošu realizaciju planiranih sopstvenih prihoda i ne mogu je braniti kada premašuje milion eura. Ne mogu ovo prihvatiti. Ni ti ponekad ne bi trebao žuriti. Priznajem da postoje razlike u naplati, i one nisu posljedica naših grešaka. Ako se iko ikada osjeća uvrijeđenim zbog mene, javno se izvinjavam.

Predsjedavajući Skupštine - to mi ne zvuči kao uvreda. Jer da se to desilo, ja bih reagovao/la. Ima li iko još nešto? Pošto ne, a ovo je bila najava, onda pređimo na sljedeću tačku.

Pregled tačke 4.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - direktor Genc Ademaj.

Direktor Genc Ademaj - predstavlja tačku dnevnog reda. Prenos nepotrošenih budžetskih sredstava prihoda prenesenih iz fiskalne 2024. godine i prihoda prekoračenih u 2025. godini.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - Agron Gashi.

Agron Gaši - Ja bih se zaustavio malo kod budžetskih transfera, prvi je autobuska stanica, kojoj se transferiše 15.000 eura, iako smo ranije o tome razgovarali, zamolio sam direktora da malo objasni zašto ta sredstva idu autobuskoj stanici. Znamo da smo prije prošle godine poslali 50.000 eura i da nam je MALS to vratio rekavši da nije u redu, i da je za plate i da smo to navodno reaktivirali, a sada se vraća na reaktivaciju, znamo izvještaj revizora, rečeno je da ta sredstva nisu otišla za namjensku subvenciju, odnosno da su loše upravljana. To je kompanija za koju vidim da ne napreduje. Čak i kada smo ranije poslali ta sredstva, rekao sam da on čak nema ni poslovni plan za ono što će uraditi. Dakle, ne slažem se sa ovakvim trošenjem novca bez ikakvog plana. I druga tačka je bila renoviranje fiskulturne sale, u okviru ovog poziva ministarstvo je trebalo da finansira svoj dio od 300.000 eura, dok je opština 200.000 eura samo za špicu. Sada postoje dvije tačke koje nam niste rekli, jedna je 140.000 eura, a druga je novi projekat. Možete li nam, molim vas, malo objasniti? Hvala vam!

Direktor Abedin Kabashi - U kontaktu sam s drugim općinama poput nas, uključujući općine Klina, Dečane, Skenderaj, sve autobuske stanice subvencionira općina. Nadam se da ćemo ga što prije osposobiti za rad, jer će bez subvencija biti problem opstati.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima - Floriana Maxharraj.

Floriana Maxharraj - I ja sam htjela stati na istoj tački. Znamo da je tokom ovog mandata za autobusku stanicu izdvojeno 50.000 eura, od čega je 30.000 eura bilo za plate radnika i poreze. Većinu odgovora sam dobio/la. Također sam imao pitanje kako želimo refunkcionalizirati stanicu sa 15.000 eura, kada znamo da to ne bismo mogli učiniti ni sa 50.000 eura.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima gradonačelnik.

Gradonačelnik - jedna stvar koju moramo imati na umu je da je manje koštati održati poduzeće na površini nego pustiti ga da bankrotira i nestane, a u trenutku kada se za to ukaže potreba, stvoriti novo. To se dešava sve dok stanica ne postane operativna. Nova pijaca je izgrađena u blizini stanice, pokušavamo pronaći pravni osnov za naplatu koja se ostvaruje korištenjem pijace od strane trgovaca koji ulaze i naplaćuju na blagajni autobuske stanice kako bi se garantovala finansijska stabilnost i nakon ovog trenutka kada autobusi počnu dolaziti na stanicu zajedno s taksom koju plaćaju svakodnevno ili po linijama kao što su to činili do sada, mislim da će se ta stabilnost stvoriti. Inače, 350,00 eura je danas minimalna plata, ljudi koji vode odbore su ljudi koji trebaju imati stručnost i veliko iskustvo, a kada otvorim konkurs za ljude sa takvim kriterijima sa platom od 350,00 eura, šanse da ih zaposlim su minimalne. Pored internih diskusija, također tražim od direktora Direktorata za javne usluge pred Skupštinom da što prije preduzme korake ka funkcionalizaciji sporazuma koji se trebaju sklopiti sa centralnim inspektoratom, zajedno sa općinskim inspektoratom i Policijom Kosova, što bi obavezalo ekonomske subjekte na učešće i oslobodilo nas i građane finansijskog tereta kako bismo mogli imati najbolju uslugu.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Florin Dreshaj.

Florin Dreshaj - Želio sam se povezati s gradonačelnikom. Predsjedavajući, ako inspektori ne budu aktivni, policija će nastaviti kao i do sada. Treba ih natjerati da plaćaju porez u Peći i Prištini kada ga plaćaju i u Istoku. Htio sam malo pričati o kanalima za navodnjavanje, direktor je spomenuo da će se kanali održavati, ali nisam baš razumio, da li se radi samo o kanalima za vodu Drini ili će se održavati i ostali kanali za navodnjavanje. Također je spomenuo da će se izgraditi i drugi kanali za navodnjavanje, a i ovdje imamo zabrinutost da se kao ruralna zemlja uništavaju usjevi zbog nedostatka navodnjavanja, a navodnjavanje nekih koji su izgrađeni je slabije nego kada nije bilo kanala zbog loše obavljenog posla. Volio bih neko pojašnjenje o ovome.

Direktor Genc Ademaj - dijelimo budžet zajedno sa Skupštinom za betoniranje kanala za navodnjavanje kako bismo olakšali proces navodnjavanja za poljoprivrednike općine Istok, iako su oni imovina javnog preduzeća "Bijeli Drim" jer zbog nedostatka sredstava ne mogu to implementirati niti mi pokazati kanal koji su do sada izgradili. Tamo je loše upravljanje, ali u stvarnosti su im njihovi mali prihodi to onemogućili. Održavanje je zapravo počelo, imaju projekat za tretiranje zatvorenih kanala i zapravo otvaranje betoniranih. Da li je bilo lošeg izvršenja od strane operatera? Kažem da je bilo. Objašnjenje se nastavlja.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Niman Beqiraj.

Niman Beqiraj - uobičajena praksa koja umjesto da se tretira kao problem i koristi tokom vremena, samo se nosi unaokolo. Ovaj oblik upravljanja budžetom uglavnom ukazuje na to da se budžetiranje ne vrši dobro. Dakle, nedostaju subvencije u sportu, u poljoprivredi, nedostaju kapitalna ulaganja, sve se to troši kako bi se to onda prenijelo na prošlu izbornu godinu, na čemu se posljednjih mjeseci, činilo se, radilo. Tada bi jedini kriterij za dodjelu bilo kakve subvencije bili kriteriji za naknadnu političku eksploataciju. Stoga preporučujemo da se oni koriste pravovremeno i da se ne prenose u posljednju izbornu godinu.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Genc Ademaj.

Direktor Genc Ademaj - prihodi koje tražimo za transfer, odnosno imamo višak od 734.000 eura, koji su izvan planiranja i nismo bili u mogućnosti ispoštovati rok za transfer unutar fiskalne 2024. godine zbog zakonskih rokova koji nam nisu dozvoljeni. Zatražili smo 215.000 eura za transfer koji prošle godine nije potrošen. Odgovori i nastavlja sa pojašnjenja.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Hajrush Shoshi.

Hajrush Shoshi - danas vršimo transfer sredstava, ali da li je neki projekat u opasnosti jer su sredstva preuzeli sudski izvršitelji? Konkretno, htio sam pitati o projektu u Banji. Park Banjë je otkazan prošle godine, a nije se desio ni ove godine, tako da sam ostao bez projekta.

Direktor Genc Ademaj - pokrenuli smo proceduru, sredstva su dostupna, projekat je oštećen prošle godine, ove godine su neki oštećeni, ali smo i za njih pokrenuli procedure jer imamo priliku u prvom budžetskom cirkularu.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Andi Xhuraj.

Andi Xhuraj - direktor sportskog odbora - nije nam objasnio koliko će sportskih tabli biti kupljeno i gdje će biti postavljene. Koliko ja znam, imamo dva sportska odbora. Imam još jedno pitanje: zašto se ne nastavlja realizacija projekta u Rakošu pod nazivom park i igralište? Znam da ste tamo intervenisali zajedno sa KFOR-

om kako biste očistili to područje, ali ne vjerujem da bi mnogo koštalo da se ovaj projekat sprovede.

Direktor Genc Ademaj - i odjeljak za tabele Andi, u Vrelli gdje će sportska dvorana biti funkcionalizirana, postoji stvarni nedostatak rekvizita. Ranije sam imao debatu sa Arianijem o tome da je Ministarstvo kulture planiralo milion eura za sportsku opremu. Također smo o ovom pitanju razgovarali s direktorom i imamo određenu prateću opremu za teretanu u Istoku, koju smo pregledali zajedno s Farukom. Nedostaje neka oprema za znakove koje smo osposobili prije dvije godine. Nisam profesionalac, ali ovo mi je rečeno . Što se tiče Rakosha, projekat je bio planiran, ali je ponuda bila veća od tendera. Međutim, taj projekat će početi ove godine.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Ajshe Metaj.

Ajshe Metaj - Željela sam razgovarati o transferu sredstava za dva izdanja. Prvo se tiče puteva u Mojstiru, posebno puta do groblja koji je često bio u projektu, ali njegovo asfaltiranje nikada nije realizovano. Želio bih znati njen status. Sljedeće pitanje je funkcionisanje Autobuske stanice. Istina je da nije bilo napretka i to su spomenule i kolege. Nadamo se da će novi odbor koji će uskoro biti izabran, zajedno s inspektorom kojeg već dugo čekamo, sarađivati s policijom i donijeti promjene. Ponavljam, nadam se da će se nešto uraditi u tom smjeru.

Direktor Genc Ademaj - u vezi s ulicom u Mojstiru, svi projekti izgradnje ulice su obustavljeni jer selo nije imalo izgrađen kanalizacijski sistem. Ove godine je planirana treća faza kanalizacije, a zatim ćemo početi asfaltiranje svih puteva u Mojstiru. Što se tiče Autobuske stanice, mislim da će biti funkcionalna. Ako i ovaj put ne uspije, bit će trajno zatvoren.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Lavdije Bujupaj.

Lavdije Bujupaj je vidjela da projekat ne uključuje put "Liridona" u selu Dubrava, koji još nije asfaltiran. Kolike su šanse da će biti asfaltirano?

Direktor Genc Ademaj - - jučer sam bio na putu u selu Dubrava. Izmjerili smo ga - dug je 1340 metara i potrebna mu je izgradnja mosta zbog poplava, na zahtjev stanovnika. Postojala je imovinska prepreka, ali je sada riješena. Projekat je budžetiran prošle godine, a očekuje se da će radovi početi u roku od dva mjeseca.

Predsjedavajući Skupštine - budući da nema daljnjih rasprava, prelazimo na glasanje.

Napominjemo da je od 21 prisutnog člana Skupštine, sa 21 glasom za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 5.

Predsjedavajući Skupštine - ovu Uredbu je donijelo ministarstvo i mi je moramo odobriti u sadašnjem obliku. Prethodna uredba je ukinuta. Debata se otvara.

Ajshe Metaj - Uredba se ne može ukinuti bez nove. Znamo li razlog za ukidanje i šta novi sadrži?

Predsjedavajući Skupštine - zakoni se mijenjaju, a propisi se dopunjuju i mijenjaju u skladu s tim. Mi glasamo. Dakle, ko treba da odobri ovu Uredbu?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 6

Predsjedavajući Skupštine - Uredba o subvencijama se promijenila zbog zakonskih promjena i trebala bi biti predmet javne rasprave.

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 7.

Predsjedavajući Skupštine - Među prvima smo na Kosovu koji su pregledali ovu Uredbu na dnevnom tržištu. Želim odboru koji je to sastavio sve najbolje, kako ne bismo imali problema u njegovom funkcionisanju.

Liridona Lajçi Avdijaj - Željela bih se vratiti na jednu tačku Uredbe - ako trgovac upotrijebi verbalno ili fizičko nasilje nad direktorom pijace, bit će mu privremeno ili potpuno zabranjeno prodavanje. Predlažem da zabrana bude trajna, jer privremena mjera nije dovoljna da spriječi incidente.

Direktor Genc Ademaj - to je prva uredba ove vrste, stoga još uvijek nema jasnu funkcionalnu osnovu. Pozivam građane s iskustvom na tržištima da učestvuju u javnoj raspravi. Liridonin prijedlog za strožije kažnjavanje neetičkog ponašanja je također primjeren. Pravilnik se može kasnije mijenjati i dopunjavati po potrebi.

Andi Xhuraj - u vezi s onim o čemu se raspravljalo, Uredba je dobro napisana i sadrži jasne kazne, nema potrebe za promjenama.

Agron Gashi - postoji mnogo neizvjesnosti - ne zna se koji su proizvodi dozvoljeni, ko upravlja tržištem, kako se određuju cijene, ko osigurava čistoću. Imam oko 70 tačaka koje treba dodati.

Ajshe Metaj - Uredba je pozitivna, pijaca u Prištini funkcioniše svaki dan. Ali problem je sanitarna kontrola – kako će se obezbijediti sanitarni inspektor koji će garantovati sigurnost hrane?

Direktor Genc Ademaj - tržnica koja će biti funkcionalizirana, nepoznato vam je šta će se tamo prodavati, bit će uključena u Uredbu, to je tržnica za zelene mliječne proizvode, dok je ostatak tržišta za robu, mi smo zainteresirani za funkcionalizaciju bivše tržnice za životinje. Srećom, imamo tržišnog inspektora, to je gospodin Hysen Mehmetaj, osoba koja je odgovorna i kompetentna za upravljanje pijacom, dok što se tiče sanitarnog dijela, to je regionalno, ali što se tiče proizvoda koji se prodaju, odgovoran je općinski inspektor, a njega imamo.

Andi Xhuraj - Pravilnik će biti vraćen na odobrenje nakon javne rasprave, tako da možemo kasnije dodati prijedloge. Pređimo na glasanje.

Predsjedavajući Skupštine - Ko je za puštanje Uredbe na javnu raspravu?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 8.

Predsjedavajući Skupštine - otvara debata. Nakon što Pravilnik bude stavljen na javnu raspravu, prelazimo na glasanje.

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 9.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Genc Ademaj.

Direktor Genc Ademaj - predstavlja tačku dnevnog reda.

Predsjedavajući Skupštine - otvorio je raspravu, budući da nema diskusije, stavljam ovu tačku dnevnog reda na glasanje. Ko to treba da odobri?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 10.

Predsjedavajući Skupštine - istražili smo ove tačke bez ulaska u dnevni red kada je predloženo da budu uključene, tako da o njima samo glasamo.? Ko treba da odobri ovu tačku dnevnog reda?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, ova tačka dnevnog reda odobrena sa 18 glasova za, 0 protiv i 2 suzdržana.

Pregled tačke 11.

Predsjedavajući Skupštine - jeste li otvorili raspravu o ovoj tački? Nema diskusije, pa ću staviti na glasanje?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, ova tačka dnevnog reda odobrena sa 17 glasova za, 1 protiv i 2 suzdržana.

Pregled tačke 12.

Predsjedavajući Skupštine - jeste li otvorili raspravu o ovoj tački? Nema diskusije, pa ću staviti na glasanje?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, sa 20 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 13.

Predsjedavajući Skupštine - jeste li otvorili raspravu o ovoj tački? Nema diskusije, pa ću staviti na glasanje?

Napominjemo da je od 20 prisutnih članova Skupštine, ova tačka dnevnog reda odobrena sa 18 glasova za, 0 protiv i 2 suzdržana.

Pregled tačke 14.

Predsjedavajući Skupštine - ko je za ukidanje ove Uredbe?

Napominjemo da se od 17 prisutnih članova Skupštine, sa 17 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ukida Uredba o kategorizaciji sportskih klubova.

Pregled tačke 15.

Predsjedavajući Skupštine - Moram vas obavijestiti da je sindikat prošle godine tražio informacije u vezi s obrocima za javne službenike. Zahtjev je poslan gradonačelniku, a izvršna vlast je pristala na cijenu od 3,50 eura po obroku. Sada otvaramo debatu, a na redu je Ajshe Metaj.

Ajshe Metaj - čak i kada su obroci dijeljeni općinskim radnicima i civilnom osoblju, ja sam bila za to jer imaju dugo radno vrijeme. Ali imam ovdje još jedno pitanje, mi ispunjavamo neke obaveze u školi kroz kolektivni ugovor, opština je uvijek govorila da nema nikakvih obaveza prema tim stvarima, ja sam za opštinu kao opštinu, iako se nije osjećala krivom što nije imala obavezu da bude oštećena, ali sam htio reći da ne govorim o obrocima već o nekim putnim troškovima i nekim drugim stvarima, može li opština preuzeti obavezu dok donosi odluke, da plati troškove obroka ili barem putovanja, jer se kod nas ne uzimaju u obzir, onaj ko ima kuću na školskoj kapiji tretira se isto kao i onaj ko putuje kilometrima. Nepravedno je, želio sam znati kontekst iako manje-više znam odgovor, želio sam neku potvrdu.

Direktor Genc Ademaj - To nije legalno. Skupština može donijeti odluku, ali zakonitost će potvrditi MLGA. Pitanje obroka može se obraditi za tehničke i administrativne radnike općine. U obrazovanju to nije moguće. Obroci su za posao, a ne za usluge koje su stvorene da bi se došlo na posao.

Andi Xhuraj - Podržavamo ovaj prijedlog i spremni smo podržati budući rast.

Haki Podrimaj - Podržavam sporazum sa sindikatom i predlažem da se u budućnosti uključe i sektori obrazovanja i zdravstva.

Lavdiye Bujupaj - podržala je podjelu obroka, ali je naglasila da je zbog inflacije iznos od 3,50 eura nedovoljan i zatražila njegovo povećanje.

Agron Gashi - Podržavam ovu odluku i prijedlog.

Direktor Genc Ademaj - da li on daje prijedlog za rukovodstvo? Drago mi je zbog političke volje koju ima Skupština općine, uradili smo analizu s voljom gradonačelnika, ali vidim i vašu, zahtjev sindikata je bio 3,50 eura, pokušavamo osigurati sredstva za 4,50 eura, a ukupan iznos je 570.654 eura za sve zaposlenike administracije ako ste za. Odnosno, ovo je maksimum bez dodatnih poreza. Ako donesemo ovu odluku i složimo se da Skupština to podrži iznosom od 4,50 eura, onda će potvrda zakonitosti biti pozitivna za nas, zatim ću na sljedećoj sjednici preuzeti na sebe glasanje o promjeni kategorije kako ne bi bilo pogrešne klasifikacije od strane sudskih izvršitelja, dogovorit ću se o tome na koje projekte ili na koje ekonomske kategorije zajednički utičemo i prebaciti ih u kategoriju plata i naknada, što je definirano zakonom, zatim to ide Ministarstvu finansija, na osnovu odluke Skupštine, ministarstvo ima dodatno pravo da odobri naše opravdanje, kakvo god ono bilo, ovo je procedura kako ne bismo bili kažnjeni zbog našeg učinka, jer onda pokušavajući dobro uraditi možemo izgubiti grant za učinak zbog pogrešne klasifikacije. Moramo imati na umu da ovaj čin ni na koji način ne bi trebao proći kroz sud ili kroz postupak izvršenja. Dakle, ja, predsjedavajući, tražim, u dijelu skupštinske odluke, prije izrade skupštinske odluke, da sindikat izda obavještenje da se skupštinski akt ne smije dostavljati

drugim tijelima osim skupštinskom tijelu i Ministarstvu finansija. Mislim da je fer da nam se ne nanosi šteta drugim postupcima jer ne vjerujem da državni službenik ima volju da uzme 2.000-3.000 eura i izgubi 1.000.000 eura za opštinu. Želimo pokušati na legalan način.

Predsjedavajući Skupštine - direktore i vi članovi Skupštine, iz iskustva iz prošlog puta, ovo je metoda koju su i druge općine primijenile ne samo na škole, već i na one u obrazovanju sa kolektivnim ugovorom. Uz sudski sporazum kako bi se izbjeglo zaduživanje kod sudskih izvršitelja. Sindikat mora preuzeti ovu obavezu, da ove godine nema šansi jer ih ima i u obrazovanju, tako da ću ove ostaviti za sljedeću godinu. Ja, direktor, predlažem ovo.

Direktor Genc Ademaj - ostavljamo to generalno, u okviru budžetskih mogućnosti koje općina Istok ima za naredne fiskalne godine.

Predsjedavajući Skupštine - Ministarstvo finansija vraća ga preko MLGA-a. Ne vraća negativnu vrijednost, ali vraća onoliko novca koliko imate za subvenciju kao i prošli put.

Direktor Genc Ademaj - jedna informacija koja je došla do mene, zakon propisuje da se sindikalni predstavnik i općina trebaju dogovoriti o procedurama implementacije, što znači da je to dobro, taj dio odluke treba uključiti i član o medijaciji između sindikata i općine kako ne bismo onda preuzimali druge finansijske obaveze izvan volje Skupštine.

Predsjedavajući Skupštine - direktore, moram se obratiti Skupštini jer se o nagradi mora glasati.

Direktor Genc Ademaj - Ja sam za cijenu od 4,50 (četiri eura i pedeset centi), odnosno 130.000 eura više od zahtjeva sindikata od 3,50 (tri eura i pedeset centi), i smatram da to nije veliki gubitak za općinu. I to je razumnija plata za radnike.

Predsjedavajući Skupštine - Zahvaljujem vam se u ime svih općinskih radnika, vatrogasaca i Doma kulture.

Direktor Genc Ademaj - predsjedavajući, neka se zahvale gradonačelniku.

Predsjedavajući Skupštine - zahvaljujemo predsjedniku na saradnji koju je imao sa sindikatom, a ovdje se zahvaljujem i vama na ovom jednom evrima. Riječ ima Hajrush Shoshi.

Hajrush Shoshi - Želio sam dati prijedlog koji bi mogao pomoći procesu, da se dio plaćanja podijeli na rate. U mnogim drugim općinama se očekuje da će biti tako. Ako imamo dio sredstava na kraju godine, trebali bismo ih pokloniti, a ostatak sljedeće godine, odnosno ne bismo trebali sve odjednom zatvoriti.

Predsjedavajući Skupštine - tako sam shvatio direktora kada ima sredstva da ih da. Moramo to uraditi sa specifikacijom.

Direktor Genc Ademaj - pojašnjenje, zapravo s novim zakonom o platama, ako znate kada smo radili planiranje budžeta, čak su i članovi Skupštine dio redovne platne liste, imate pravo na dodatnu. Na tebi je jedna godina. Ako oni prime 3.000 eura, vi imate pravo na 1.000 eura.

Predsjedavajući Skupštine - molim vas obratite pažnju, jer u glasanju trebamo precizirati za šta glasamo. Predlaže se da obrok bude 4,50 eura (četiri eura i pedeset centi) i da se plaćanje vrši dogovorom između pravnog službenika sindikata i predstavnika općine, gradonačelnika. Plaćanje je po dogovoru.

Direktor Genc Ademaj - Mislim da bi naslov odluke trebao biti, raspodjela budžetskog iznosa od 4,50 eura (četiri eura i pedeset centi) za sve zaposlenike administracije.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Ajshe Metaj.

Ajshe Metaj - Morala sam zatražiti od predsjednika sindikata da nam se plate isplaćuju na isti način, ne tražimo 4,50 eura , dovoljno je 3,50 eura.

Direktor Genc Ademaj - postoji li mogućnost zaključenja kolektivnog ugovora?

Predsjedavajući Skupštine - glasamo. Sindikat je pristao na 3,50 eura (tri eura i pedeset centi), za što zahvaljujemo predsjedavajućem, koji je pristao na 4,50 eura (četiri eura i pedeset centi), a mi glasamo za 4,50 eura (četiri eura i pedeset centi) i uz modalitete koje će utvrditi pravni službenici obje stranke. Za koga je namijenjeno?

Napominjemo da je od 18 prisutnih članova Skupštine, sa 18 glasova za, 0 protiv i 0 suzdržanih, ova tačka dnevnog reda odobrena.

Pregled tačke 16.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Negjdet Ramaj.

Negjdet Ramaj - godinama postoje zahtjevi za popravku puta "Shaban Hajzeraj", samo želim znati da li je to u procesu. Također, imam pitanje za direktora zdravstva u vezi s klinikom u Uçi – šta se s njom dešava? Hoće li biti operativno ili postoji neki drugi plan? Također, stanovnici traže medicinskog tehničara, a ja sam predložio da licencirani tehničar, moja supruga, može besplatno pružati usluge dva puta sedmično. Za gradonačelnika sam imao primjedbu na njegovo

odsustvo sa nekih aktivnosti za šehide, ali on nije ovdje, tako da o tome možemo razgovarati neki drugi dan.

Direktor Genc Ademaj - za put "Shaban Hajzeraj" budžet je ove godine opredijeljen i on će biti realizovan. Što se tiče ambulante, razgovarali smo o tome s gradonačelnikom i poslat ćemo medicinskog tehničara za osnovne usluge, a ona će biti operativna u roku od dva mjeseca. Što se tiče odsustva gradonačelnika, istina je da nije primao pozive za neke aktivnosti koje su ad hoc organizirane za šehide, niti je o njima bio obaviješten. Ovo je nepošteno, jer možemo napraviti zajednički program za Dan mučenika. Imamo spomenik za mučenike u koji je uloženo preko milion eura, i ovo je najdostojanstvenije mjesto za odavanje počasti. Ad-hoc organizacije su stvorile podjele i neprihvatljivo je to činiti bez obavješćavanja predsjednika, pokušavajući stvoriti političke podjele, posebno sada u izornoj godini.

Negjdet Ramaj - u vezi s godišnjicom Vrelskih mučenika, istina je da je održan javni događaj na kojem je gradonačelnik Istoka govorio tim povodom, zajedno s gospodinom Xhavitom Jasharijem. Međutim, pozivam gradonačelnika i na druge događaje, poput onih na planinama Uča, a gradonačelnik ne prisustvuje, iako je lično pozvan. Bivši predsjednik Rugova, naprotiv, učestvovao je u ovim godišnjicama kad god je bio pozvan.

Direktor Genc Ademaj - Ne mogu govoriti na ovom nivou u ime predsjednika, ali iz razgovora koje smo vodili, mogu odgovorno reći da postoji veća spremnost nego iko ovdje da učestvuje. Objašnjenje se nastavlja.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Floriana Maxharraj.

Floriana Maxharraj - Morala sam dobiti informaciju od izvršne vlasti da je 28. april 2025. godine rok za podnošenje zahtjeva za korištenje Wi-Fi inicijative za Zapadni Balkan, koja je nudila besplatne Wi-Fi pristupne tačke u čak 500 općina širom Zapadnog Balkana. Wi-Fi hotspotovi će biti postavljeni na javnim mjestima kao što su trgovi, parkovi, biblioteke, muzeji i škole. Htio sam znati da li ste se prijavili za ovu inicijativu?

Direktor Genc Ademaj - mi smo prva općina koja se prijavila u prvoj godini kada je otvoren javni poziv, srećom član porodice Liridona je bio tu da nam pomogne u prijavi. Mi kao općina smo smatrali prikladnim da instaliramo dio parka, bit će instalirano 6 žarišnih tačaka, općina i dio parka će imati koristi od te ponude, to je za sada dobar projekat, ako se ne varam, prijavilo se samo 7 općina, a mi smo prvi prvog dana kada smo se prijavili. Nadam se da smo pobjednici.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Andi Xhuraj.

Andi Xhuraj - Mislio sam da se previše razvlači ta tema o poštovanju porodica šehida i slično. Negdet je to odlično rekao. A što se tiče dijela o tome da li je premijer bio prvi, i ko dolazi više, a ko manje, ne vidim razumnim koristiti ovu vrstu komunikacije o toj osjetljivoj temi.

Predsjedavajući Skupštine - Riječ ima Ajshe Metaj.

Ajshe Metaj - Nisam ni ja htjela raspravljati o posjetama spomen-obilježjima, danas je Dan mučenika, ali članovi porodica traže posebnu organizaciju. Volio bih reći da oni koji su mučenici i stradali nisu nasjeli na političke grupe; U stvari, volio bih da se prema svima postupa jednako. Slučajno sam u Kamenici vidio veoma dobru organizaciju kod porodice Lipaj. Ne prođe dugo nakon posjete i oni su pali kako bismo mi mogli biti slobodni. I ne bi trebalo da gubiš vrijeme ni ništa. Potpuno se slažem sa Andyjem u onome što je rekao. Nema smisla skupljati političke poene na nečemu što ne bi trebalo postojati. Stoga predlažem da to bude jedan dan za sve ili da se ode na sva mjesta gdje su to organizovani kako se ne bi dešavala nepravda.

Predsjedavajuća Skupštine - hvala vam, Ajshe. Ima li iko kakvih pitanja? Nema.

Predsjedavajući Skupštine proglasio je današnju sjednicu zatvorenom.

Hvala svima na strpljenju i doprinosu,

Prolašavam današnju sjednicu zatvorenom.

Hvala vam na učešću, vidimo se na sljedećim sastancima.

Sastanak je završen radnim danom u 13:10 sati.

**Zapisničar,
Flora Bujupaj**

**Predsjedavajući sastanka,
Enver Rugova**