

Na osnovu člana 59. stav 2. i člana 66. stav 7. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni glasnik RS», br. 129/07), člana 66. stav 2. Statuta Grada Subotice («Službeni list Opštine Subotica», br.26/08 i 27/08-isppravka) i člana 58. Odluke o Gradskoj upravi Grada Subotice («Službeni list Grada Subotice», br. 6/10),

Načelnik Gradske uprave, dana 18. novembra 2010. godine, donosi

PRAVILNIK
o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se:

- unutrašnje uređenje Gradske uprave i nadležnost i delokrug rada unutrašnjih organizacionih jedinica,
- način rukovođenja unutrašnjim organizacionim jedinicama,
- način rada Gradske uprave,
- javnost rada Gradske uprave,
- sistematizacija radnih mesta, opis poslova i zadataka, broj zaposlenih potrebnih za vršenje poslova i zadataka, potrebni uslovi za obavljanje poslova i zadataka (stručna sprema, radno iskustvo i drugi posebni uslovi),
- kao i druga pitanja od značaja za unutrašnje uređenje i rad Gradske uprave.

Član 2.

Gradska uprava, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Subotice (u daljem tekstu: Statut), priprema nacрте propisa i drugih akata koje donosi Skupština grada, Gradonačelnik i Gradsko veće, izvršava odluke i druge akte Skupštine grada, Gradonačelnika i Gradskog veća, rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada, obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine grada, izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno Gradu, obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština grada, Gradonačelnik i Gradsko veće i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, odlukama Skupštine grada i drugim aktima.

Član 3.

Gradskom upravom rukovodi Načelnik Gradske uprave (u daljem tekstu: Načelnik).

II. UNUTRAŠNJE UREĐENJE GRADSKE UPRAVE

Član 4.

U Gradskoj upravi obrazuju se sledeće osnovne unutrašnje jedinice - sekretarijati:

1. Sekretarijat za finansije,
2. Sekretarijat za opštu upravu i zajedničke poslove,
3. Sekretarijat za društvene delatnosti,
4. Sekretarijat za građevinarstvo i imovinu,
5. Sekretarijat za lokalni ekonomski razvoj, privredu, poljoprivredu, komunalne poslove i zaštitu životne sredine, i
6. Sekretarijat za inspekcijско-nadzorne poslove.

Sekretarijat za finansije

Član 5.

Sekretarijat za finansije vrši sledeće poslove:

- pripremu i izradu budžeta Grada i završnog računa budžeta Grada i internu kontrolu, bilansiranje javnih prihoda i javnih rashoda, sastavljanje uputstva za izradu nacрте budžeta, kontrolu izvršenja planova direktnih korisnika, odobravanje kvartalnih i mesečnih planova i kvota preuzetih obaveza, odobravanje zahteva za promenu