|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stema%20(100px)** | **REPUBLIKA E KOSOVES**  **REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO**  **KOMUNA E GJILANIT**  **OPSTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI** | **Prova14** |

**PRAVILNIK (KGJ) BR.4/2020**

**O**

**UNUTRASNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U OPSTINSKOJ ADMINISTRACIJI**

**Gnjilane / Jul / 2020**

Na osnovu člana 12.2 tačka c) Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine Republike Kosovo“ br. 28/2008), člana 92 ​​Statuta opštine Gnjilane, 01 br. 016-126211. od 06.11.2014 i sa izmenama i dopunama Statuta opštine 01. br. 016-28448 od 22.03.2018. godine, kao i Kataloga radnih mesta u civilnoj službi Kosova koji je odobren odlukomVlade, br. 05/12 od 05.02.2015, Skupština Opštine, na sednici održanoj 30.07.2020 usvaja:

**PRAVILNIK**

**O**

**UNUTRASNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADIH MESTA U OPSTINSKOJ ADMINISTRACIJI**

**I POGLAVLJE**

**Opste odredbe**

**Clan 1**

**Cilj**

Ovim propisom definisana je unutrašnja organizacija državne službe u opštinskoj administraciji koja uključuje: sistematizaciju radnih mesta, zvanja poslova,GRADA zvanja, potrebno obrazovanje, potrebno radno iskustvo, broj radnih mesta i kratku misiju uprave kroz sektore, misiju jedinica i kancelarija (u daljnjem tekstu kao: Pravilnik).

**Clan 2**

**Podrucje delovanja Pravilnika**

Unutrasnja organizacija i sistematizacija radnih mesta bit će određena na način koji osigurava najveću moguću efikasnost, ekonomsku racionalnost i efektivnost u obavljanju posla, za sve zaposlene, definirano zakonima, podzakonskim aktima na snazi ​​i ovim Pravilnikom.

**Clan 3**

**Osnova za zaposljavanje i sistematizaciju**

1. Poslovi definisani ovim Pravilnikom predstavljaju osnovu za zapošljavanje i sistematizaciju.

2. Nazivi radnih mesta imaju pravnu osnovu u katalogu poslova koji je odobrila Vlada Republike Kosovo, kao i drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima.

3. U slučaju da bilo koji naziv radnog mesta nije uključen u ovaj pravilnik, primenjuje se katalog radnih mesta, ali onaj koji odgovara opstinskom nivou. Predlagač mora dobro opravdati radno mesto i treba biti usvojeno od glavnog sluzbenika administracije opstine.

**Clan 4**

**Osoblje u opstinskoj administraciji i njegov status**

1. Zaposlenima u opštinskoj administraciji a koji nisu civilni službenici, status je regulisan Zakonom o radu i drugim relevantnim zakonima i podzakonskim aktima.

**II POGLAVLJEListen**

**Unutrasnja organizacija i funkcionisanje Read phonetically**

**Clan 5**

**Organizaciona struktura**

1. **Organizaciona struktura opstinske administracije se sastoji od**:
   1. Kancelarije Gradonacelnika – Kabinet
   2. Uprava
   3. Sektora
   4. Jedinica
   5. Kancelarija
2. **UPRAVE OPSTINSKE ADMINISTRACIJE**
   1. Uprava opste administracije
   2. Uprava za zdravstvo i socijalno blagostanje
   3. Uprava za obrazovanje
   4. Uprava za budzet i finansije
   5. Uprava za urbanizam, planiranje i zastitu sredine
   6. Uprava za javne usluge, infrastrukturu i stanovanje
   7. Uprava za poljoprivredu i sumarstvo
   8. Uprava za geodeziju, katastar i imovinu
   9. Uprava za zastitu i spasavanje
   10. Uprava za ekonomski razvoj
   11. Uprava za kulturu, omladinu i sport
   12. Uprava za inspekciju
3. **JEDINICE I KANCELARIJE**
   1. Kancelarija Gradonacelnika - Kabinet
   2. Jedinica Skupstine
   3. Jedinica za osoblje
   4. Jedinica unutrasnje revizije
   5. Pravna kancelarija
   6. Kancelarija za pravna zastupanja
   7. Kancelarija za informisanje
   8. Kancelarija za nabavku
   9. Kancelarija za projekte
   10. Kancelarija za Evropske integracije
   11. Kancelarija za zajednice i povratak
   12. Kancelarija za Presevo, Medvedju i Bujanovac

**Clan 6**

**Hijerarhija izvestavanja**

1. Sektore unutar uprava vodi šef Sektora i podnosi izveštaje direktno direktoru odgovarajuće uprave,

2. Službenici u okviru Sektora izveštavaju šefa sektora,

3. Rukovodioci jedinica / kancelarija i osoblje Kancelarije gradonačelnika (kabineta) predviđeno Statutom opstine, izveštavaju gradonačelniku,

4. Zaposleni u jedinicama i kancelarijama izveštavaju šefovima jedinica / kancelarija,

5. Prema organizacijskom planu opstine koji je deo ovog pravilnika, definirana je hijerarhija izveštavanja prema upravama, sektorima, jedinicama i kancelarijama.

**Clan 7**

**Kratka misija uprava, sektora, jedinica i kancelarija**

1. **Uprava opste administracije**

Misija Uprave opste administracije kroz svoje sektore: pruža usluge civilnog statusa i ostale administrativne usluge kao visokokvalitetne, profesionalne, efikasne i transparentne u skladu sa važećim zakonodavstvom za sve građane koji prisustvuju ispunjavanju njihovih zahteva,vrsi aktivnosti koje se odnose na sektor za usluge građana, ljudska prava, podršku i logistiku, informatičku tehnologiju i druge zadatke u ovoj upravi.

1. **Uprava za zdravstvo i socijalno blagostanje**

Misija Uprave za zdravstvo i socijalno blagostanje kroz svoje sektore: bavi se pružanjem usluga socijalne zastite građanima opstine, obavlja aktivnosti vezane za primarnu zdravstvenu zaštitu građana, procenu lokalnih potreba, praćenje brige o socijalnim slučajevima, zaštitu ranjive deca i praćenje epidemiološke situacije na opstinskom nivou. Vrši sve druge aktivnosti koje se odnose na primarnu negu u opstini i druge nadležnosti koje se u ovom području prenose zakonom ili centralnom vlasti u opštini u ovoj sferi.

1. **Uprava za obrazovanje**

Misija Uprave za obrazovanje kroz svoje sektore: bavi se upravljanjem, planiranjem i koordinacijom predškolskog, osnovnog nižeg i srednjeg obrazovanja te srednjeg viseg obrazovanja u opštini, saradnjom sa MONT-om i drugim institucijama u oblasti obrazovanja, zapošljavanjem nastavnika i drugog školskog osoblja u skladu sa zakonskim procedurama za zapošljavanje, izbor i zapošljavanje direktora i zamenika direktora obrazovnih ustanova, nadzor svih obrazovnih ustanova na opstinskoj razini; promovisanje jednakosti u mogućnostima pohađanja predškolskog, obaveznog i srednjeg obrazovanja u opštini; registracija, inspekcija javnog zdravlja i sigurnosti. Ova uprava izvodi sve ostale aktivnosti koje se odnose na obrazovne ustanove na opštinskom nivou, u potpunosti u skladu sa važećim zakonom.

1. **Uprava za budzet i finansije**

Misija Uprave za budžet i finansije kroz njene sektore: vrsi planiranje finansijskih sredstva u opštini; evidentiranje prihoda iz vlastitih prihoda opstine, u skladu sa Zakonom o finansiranju lokalne samouprave itd. Izrađuje nacrt opstinskog budžeta, planiranje izveštaja o novčanom toku, ostale aktivnosti kao što su izveštaji, informacije, okruznice itd o opstinskim financijskim pitanjima. Također ova uprava obavlja sve dužnosti i odgovornosti koje su prenesene od središnjih vlasti.

1. **Uprava za urbanizam, planiranje i zastitu sredine**

Misija Uprave za urbanizam i zaštitu sredine kroz svoje sektore: donosi planiranje prostornog i urbanog razvoja, nadgleda i proučava prostorni razvoj opstine (prema savremenoj metodologiji); detaljni regulativni planovi, karte zona, nacrti programa, razvojni plan opštine, urbanistički razvojni plan i urbanistički regulativni planovi naselja i drugih subjekata; prati urbanističko planiranje, dizajnira i bavi se njihovim sprovodjenjem; predlaže i sprovodi zakonska pravila iz područja prostornog planiranja, izrađuje nacrte planova iz područja zaštite sredine i dr. Obavlja sve ostale nadležnosti koje se odnose na urbanizam, planiranje, zaštitu životne sredine u skladu sa zakonom.

1. **Uprava za javne usluge, infrastrukturu i stanovanje**

Misija Uprave za javne usluge kroz svoje sektore: definiranje i nadzor pružanja lokalnih javnih usluga, uključujući lokalne usluge i infrastrukturu, javni saobracaj, upravljanje javnim površinama, itd. Obavlja i druge kompetencije definirane važećim zakonodavstvom.

1. **Uprava za poljoprivredu i sumarstvo**

Misija Uprave za poljoprivredu i šumarstvo kroz svoje sektore: subvencionisanje poljoprivrednika, vođenje evidencije o neobrađenom zemljištu, zemljištu dodeljenom na korištenje i evidencijama zemljišta na kojima je promenjeno odredište korištenja; pružanje podataka nadležnom Ministarstvu na njegov zahtev; pruža podršku poljoprivredi i drugim oblastima vezanim za poljoprivredu; nudi veterinarske usluge i brigu o zaštiti zdravlja i prevenciji bolesti kućnih ljubimaca; pruža uslugu zaštite javnog zdravlja stanovništva, kroz kontrolu proizvoda biljnog i životinjskog porekla. Obavlja i druge kompetencije definirane drugim zakonima i podzakonskim aktima.

1. **Uprava za katastar, geodeziju i imovinu**

Misija Uprave za katastar, geodeziju i imovinu kroz svoje sektore: pruža stručne usluge i druge usluge raznim subjektima vezanim za katastar, imovinu i druga pitanja koja se odnose na katastar i imovinu; odgovorna je za razvoj i organizaciju katastarskih kapaciteta, homogene referentne mreže, za pružanje Orto-Photo Maps, pružanje vlasništva nad zemljom, smanjenje zemljišnih sporova; upis nepokretne imovine i upis opštinskog zemljišta. Obavlja i druge kompetencije predviđene važećim zakonodavstvom.

1. **Uprava za zastitu i spasavanje**

Misija Uprave za zaštitu i spašavanje kroz svoje sektore: smeštaj građana u snage za zaštitu, spašavanje i pomoć; procena rizika za područje opstine; u području zaštite od prirodnih i drugih katastrofa, odgovorna je za obavljanje stručnih i administrativnih poslova u području zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih katastrofa na svom području, kao i nadležnosti u području zaštite i preventiva od požara. Obavlja i druge kompetencije u vezi sa zaštitom i spašavanjem prema važećem zakonodavstvu.

1. **Uprava za ekonomski razvoj**

Misija Uprave za ekonomski razvoj kroz svoje sektore: stvaranje odgovarajućeg okvira za održivu lokalnu ekonomiju; utvrdjivanje prioriteta za ulaganje u opštinu, kao i koordinacija sa nadležnim telima, predlog poduzimanja mera za ekonomski razvoj opštine; izrada globalnog strateškog plana ekonomskog razvoja opstine, uključujući sve sektore ekonomije, kako kratkoročno tako i dugoročno, saradnja i koordinacija rada na javno-privatnim partnerstvom itd. Saradnja sa različitim institucijama, partnerima i raznim donatorima za pitanja lokalnog razvoja, registracija preduzeća i izdavanje radnih dozvola za trgovacka preduzeca i obavljanje drugih aktivnosti u skladu s važećim zakonom.

1. **Uprava za kulturu, omladinu i sport**

Misija Uprave za kulturu, omladinu i sport kroz svoje sektore: upravljanje lokalnim kulturnim resursima, uključujući gradski muzej i galeriju i resurse kulturne baštine; sportovi, aktivnosti vezane za mlade, pozorište, gradska biblioteka, gradski stadion, sportska sala i drugi pomoćni prostori. Organizira i obeležava datume od historijskog i nacionalnog značaja po potrebi, organizira debate za razvoj i unapređenje kulture, omladine i sporta itd. Vrsi i druge aktivnosti vezane za kulturu, omladinu i sport itd.

1. **Uprava za inspekciju**

Misija Uprave za inspekcijske poslove kroz svoje sektore: provodi zakon u pogledu nadzora i inspekcije u oblasti građevine, trgovine, ambijenta, sanitarne zaštite, veterine, poljoprivrede i svih ostalih inspekcija koje su nadležnost i odgovornost ove uprave u u skladu sa važećim zakonodavstvom.

1. **Kabinet Gradonacelnika**

Misija kabineta gradonačelnika: bavi se ciljevima i stručnim, administrativnim aktivnostima za gradonačelnika, zajednicki saradjuje i koordinira rad sa svim upravama opštinske administracije, jedinicama i kancelarijama kao i drugim organizacijskim telima unutar opstinske uprave.

1. **Jedinica Skupstine**

Misija jedinice Skupštine: bavi se pripremom sažetih materijala Skupštine, materijala za odgovarajuće odbore i komisije Skupštine opštine, planom rada Skupštine opštine, priprema razne akte koje predlaže i usvaja Skupština opštine, vrsi i druge zadatke odredjene zakonom i na osnovu ovlastenja SO i gradonacelnika.

1. **Jedinica za osoblje**

Misija Jedinice za osoblje: bavi se radovima i aktivnostima vezanim za sva pitanja upravljanja ljudskim resursima u okviru opštinske uprave predviđenih važećim zakonima i propisima.

1. **Jedinica unutrasnje revizije**

Misija Jedinice za unutrašnju reviziju: bavi se izvršavanjem odgovornosti jedinice za unutrašnju reviziju u okviru organa javne vlasti (Opština) i drugim aktivnostima vezanim za jedinicu interne revizije u skladu sa važećim zakonom, kako bi se dodala vrednost učinku aktivnosti Opštine pružanjem kvaliteta i uz vršenje revizije i savetodavne usluge uz smanjene troškove, donosi operativnu efikasnost, unutrašnju kontrolu i poboljšane politike.

1. **Pravna kancelarija**

Misija Pravne kancelarije: bavi se pružanjem saveta o zakonima i podzakonskim aktima, mišljenjima, tumačenjima akata koje izdaju opstinska tela, sarađuje i koordinira akcije sa gradonačelnikom i ostalim opstinskim telima u vezi sa sprovodjenjem odgovornosti opstine koje proizlaze iz zakona i podzakonskih akata i za poštovanje zakonitosti od strane organa opštine.

1. **Kancelarija za pravna zastupanja**

Misija Opštinske advokatske kancelarije: bavi se zastupanjem i zaštitom opštine, institucija koje su podređene opštini u svim sudskim i upravnim postupcima na različitim nivoima.

1. **Kancelarija za informisanje**

Misija kancelarije: bavi se pripremom i koordinacijom politika informisanja, odgovorna je za javno informisanje za sve aktivnosti i odluke koje donosi opstinska institucija.

1. **Kancelarija za nabavku**

Misija Kancelarije za nabavku: bavi se izvršavanjem ključnih odgovornosti za upravljanje kancelarijom za nabavku ugovornog tela (opstine) i izvršavanjem svih aktivnosti nabavke u skladu sa zakonom.

1. **Kancelarija za projekte**

Misija Kancelarije za projekte: bavi se pokretanjem postupaka za izradu projekata / kapitalnih projekata /, rešavanjem pravnih imovinskih odnosa, izrade projetnih zadataka, konsultacije sa projektantima i drugim odgovornostima definisanim zakonima i podzakonskim aktima.

1. **Kancelarija za Evropske integracije**

Misija kancelarije: bavi se koordinacijom procesa razvoja regulativnog okvira i politika opstine u vezi sa procesom evropskih integracija, pomaže i savetuje u odredjivanju i postavljanju prioriteta u opstini, uzimajući u obzir obaveze koje proizlaze iz procesa evropskih integracija, monitoring, izveštavanje i procena provedbe strateških dokumenata kao i drugih odgovornosti u skladu sa odgovarajućim pravilnikom koji je na snazi ​​u području evropskih integracija.

1. **Kancelarija za zajednice i povratak**

Misija Kancelarije za zajednice i povratak: pružanje saveta opštinskim vlastima o promociji i zaštiti prava zajednica i njihovih članova, jednak pristup svih zajednica opštinskim javnim službama i stvaranje uslova za održiv povratak izbeglih osoba, raseljenih lica i vraćenih osobe koje pripadaju svim zajednicama, priprema odgovarajućih akcionih planova i drugih odgovornosti u skladu s odgovarajućim važećim pravilnikom.

1. **Kancelarija za Presevo, Medvedju i Bujanovac**

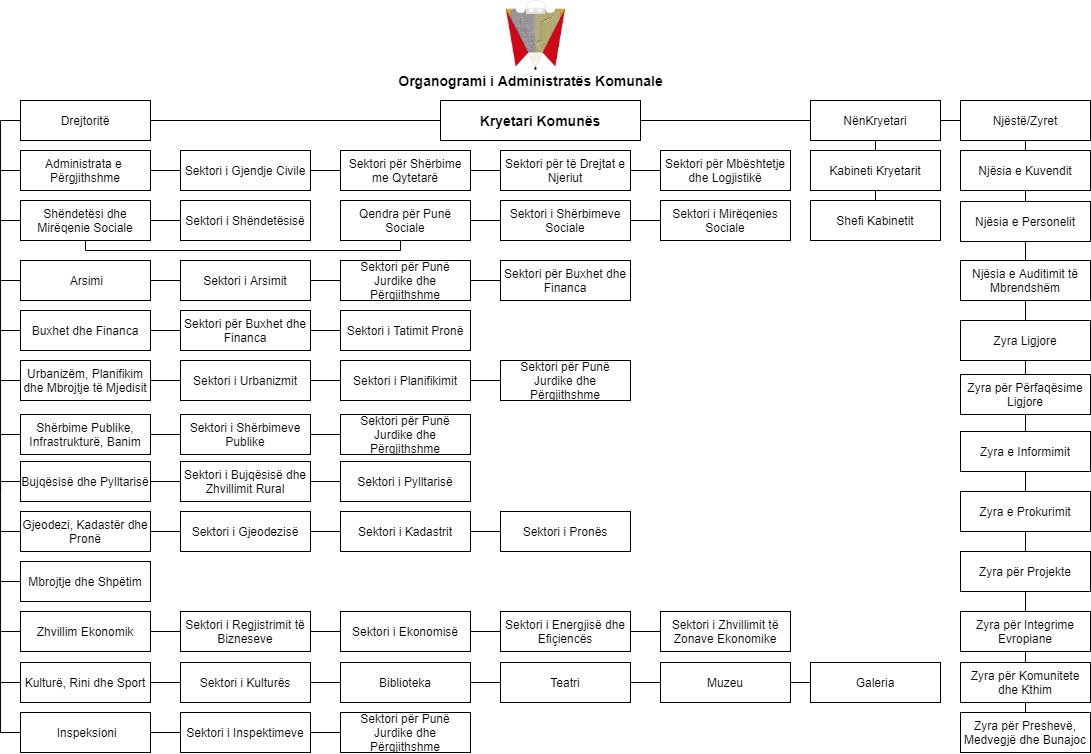
Misija Kancelarije za Preševo, Medveđu i Bujanovac: komunikacija i korespodencija građana sa područja opstina: Preševo, Medveđa i Bujanovac u vezi sa realizacijom njihovih zahteva, razmatranje različitih zahteva i mogućnosti njihovog rešavanja u saradnji sa institucijama opstine Gnjilane.

**Clan 8**

**Imenovanje radnih mesta**

1. Za radna mesta u civilnoj službi opstinske administracije utvrđuju se sledeći nazivi radnih mjesta, GRADA zvanja, potrebno obrazovanje, traženo radno iskustvo i broj radnih mjesta prema upravama / sektorima / jedinicama i kancelarijama:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZACIONA STRUKTURA OPSTINE** | | | | | | | |
| **Pozicija/Struktura** | | **Koeficijent** | **Trazeno obrazovanje** | **Radno iskustvo** | | **Broj pozicija** | |
| **Uprava opste administracije** | | | | | | | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma : Ekonomski fakultet, smer: Banka i finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za IT za podrsku | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet kompjuterskih nauka, Informatika ili Inzenjerstvo. | 2 godine | | 2 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor civilnog statusa** | | | | | | | |
| - Rukovodioc sektora za civilni status | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za civilni status 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, ili Javna administracija bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 22 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 5 | |
| - Sluzbenik za depo 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Sektor za pruzanje usluga gradjanima** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za pruzanje usluga gradjanima | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili Javna administracija. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za pruzanje usluga gradjanima | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, ili Javna administracija bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva.. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 5 | |
| - Blagajnik | | 11 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka- finansije,Racunovodstvo , Informatika. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za arhivu 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arhivistika ili Pravni. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za arhivu 4 | | 11 | Obrazovanje Bachelor: Fakultet Arhivistika, Pravni ili Odel za historiju. | 4 godine. | | 1 | |
| **Sektor za Ljudska prava** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za ljudska prava | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ljudski resursi ili Javna administracija. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za ljudska prava | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ljudski resursi ili Javna administracija. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za rodnu ravnopravnost | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ljudski resursi ili Javna administracija. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni sluzbenik | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili Ljudski resursi bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Sektor za podrsku i logistiku** | | | | | | | |
| * Rukovodioc sektora za podrsku i logistiku | | 7 | Univerzitetska diploma:Ekonomski fakultet, Tehnicki ili slicno uz odgovaranje opisu radnih zadataka. | 4 godine | | 1 | |
| - Vozac | |  | Srednja skola. | 2 godine | | 5 | |
| - Domar | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 1 godina | | 2 | |
| - Ekspeditor | |  | Srednja skola. | 1 godina | | 2 | |
| - Higijenicar, cistac | |  | Srednja skola. | 1 godina | | 3 | |
| **Ukupno:**60 | | | | | | | |
| **Uprava za zdravstvo i socijalno blagostanje** | | | | | | | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za zdravstvo** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za zdravstvo | | 7 | Univerzitetska diploma: Medicinski fakultet, hemija ili biologjia. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za zdravstvo | | 9 | Univerzitetska diploma: Medicinski fakultet, hemija ili biologjia. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za Javno zdravstvo | | 9 | Univerzitetska diploma: Medicinski fakultet, hemija ili biologjia. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za vode | | 9 | Univerzitetska diploma: Medicinski fakultet, hemija ili biologjia. | 2 godine | | 1 | |
| - Slubenik za socijalne usluge 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Socijalnih nauka ili Pravni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| **Centar za socijalni rad** | | | | | | | |
| - Direktor Centra za socijalni rad | | 6 | Univerzitetska diploma: Fakultet Socijalnih nauka ili Pravni fakultet. | 5 godina | | 1 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer : Banka- finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za socijalne usluge** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora sa socijalne usluge | | 7 | Univerzitetska diploma: Fakultet Socijalnih nauka ili Pravni fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za socijalne usluge 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Socijalnih nauka ili Pravni fakultet. | 2 godine | | 8 | |
| - Sluzbenik za arhivu 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arkivistike ili Pravni bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Sektor za socijalno blagostanje** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za socijalno blagostanje | | 7 | Univerzitetska diploma: Fakultet Socijalnih nauka ili Pravni fakultet. | 4godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za socijalno blagostanje 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Fakultet Socijalnih nauka ili Pravni fakultet, bez radniog iskustva ili Visa skola , 2 godine profesionalnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 7 | |
| **Ukupno:**27 | | | | | | | |
| **Uprava za obrazovanje** | | | | | | | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za obrazovanje** | |  |  |  | |  | |
| - Rukovodioc sektora za obrazovanje | | 7 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za Srednje vise obrazovanje | | 9 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za Srednje nize obrazovanje | | 9 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za Predskolsko obrazovanje | | 9 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 2 godine | | 1 | |
| -Koordinator za kvalitet | | 9 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za Obrazovanje za osobe sa posebnim potrebama | | 9 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za Psiholoska pitanja | | 9 | Univerzitetska diploma: Filozofski fakultet- Psihologija | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za Obrazovanje zajednica | | 9 | Univerzitetska diploma: Obrazovni smer | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za Prostorno planiranje skola | | 9 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakulteti ili Arhitektura. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za Pravne i opste poslove** | |  |  |  | |  | |
| -Rukovodioc Sektora za pravne i opste poslove | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer ili Javna administracija. | 4 godine | | 1 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za osoblje | | 8 | Univerzitetska diploma ili napredovanje u smeru Ljudskih resursa ili Pravni fakultet. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za protokol | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ekonomski ili Arkivistika bez radnog iskustva, ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| - Tehnicki asistent | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za budzet i finansije** | |  |  |  | |  | |
| - Rukovodioc Sektora za budzet i finansije | | 7 | Univerzitetska diploma ili napredovanje u smeru: Ekonomija, Biznis, Finansije, Racunovodstvo, Informatika ili Menadzment. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka- Finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za depo 1 | | 10 | Univerzitetska diploma, Ekonomski fakultet bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Ukupno:**20 | | | | | | | |
| **Uprava za budzet i finansije** | | | | | | | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za budzet i finansije** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za budzet i finansije | | 7 | Univerzitetska diploma ili napredovanje u smeru: Ekonomija, Biznis, Finansije, Racunovodstvo, Informatika ili Menadzment. | 4 godine | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za budzet i finansije | | 8 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis ili Menadzment. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za overavanje | | 8 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 3 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 4 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Finansijska matematika bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| - Sluzbenik za namenu budzetskih sredstava | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za finansijske prihode | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Finansijska matematika. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za imovinu | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za arhivu 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arkivistike ili Pravni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za depo 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Sektor za porez na imovinu** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za porez na imovinu | | 7 | Univerzitetska diploma ili napredovanje u smeru: Ekonomija, Biznis, Finansije, Racunovodstvo, Informatika ili Menadzment. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za procenu nepokretne imovine | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet ili Pravni fakultet. | 2 godine | | 3 | |
| - Sluzbenik za porez na imovinu | | 10 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 6 | |
| - Sluzbenik za arhivu 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arkivistike ili Pravni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| **Ukupno:**29 | | | | | | | |
| **Uprava za urbanizam, planiranje i zastitu sredine** | | | | | | | |
| - Sluzbenika za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za urbanizam** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za urbanizam | | 7 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakultet ili Arhitektura. | 4 godine | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za masinstvo | | 8 | Univerzitetska diploma: Tehnicki fakultet, smer masinstvo. | 3 godine | | 1 | |
| * Sluzbenik za gradjevinske dozvole | | 9 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakultet ili Arhitektura. | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za gradjevinarstvo | | 9 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakultet ili Arhitektura. | 2 godine | | 4 | |
| - Sluzbenik za energetiku | | 9 | Univerzitetska diploma: Elektrotehnicki fakultet. | 2 godine | | 2 | |
| - Tehnicki sluzbenik gradjevinarstva | | 11 | Obrazovanje Bachelor : Tehnicki fakultet, smer: gradjevinarstvo. | 4 godine | | 1 | |
| **Sektor za planiranje** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za planiranje | | 7 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakultet ili Arhitektura. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za planiranje i razvoj | | 9 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakultet, Arhitektura ili ekoloski smer. | 1. godine | | 4 | |
| -Sluzbenik za saobracaj | | 9 | Univerzitetska diploma: Tehnicki fakultet, saobracajni smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik sa zastitu sredine | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Geologije, Hemije ili biologjie. | 2 godine | | 1 | |
| - Geodetski tehnicar | | 12 | Srednja skola, smer geodezije. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za pravne i opste poslove** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za pravne i opste poslove | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer ili Javna administracija. | 4 godine | | 1 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za arhivu 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Ukupno:**25 | | | | | | | |
| **Uprava za javne usluge, infrastrukturu i stanovanje** | | | | | | | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za javne usluge** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za javne usluge | | 7 | Univerzitetska diploma: Tehnicki fakultet, smer: putni saobracaj, Elektor, Hidro. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za opstinsku infrastrukturu | | 9 | Univerzitetska diploma: Tehnicki fakultet, smer: gradjevinarstvo ili arhitektura. | 2 godine | | 3 | |
| - Sluzbenik za putni transport | | 9 | Univerzitetska diploma: Tehnicki fakultet, smer: putni saobracaj. | 2 godine | | 3 | |
| - Sluzbenik za hidrotekniku | | 11 | Obrazovanje Bachelor : Tehnicki fakultet, Hidro, Gradjevinarstvo, Arhitektura. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za javne prostore 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| * Sluzbenik za upravljanje otpadom | | 9 | Univerzitetska diploma: Prirodno matematicki fakultet- smer: biologjia, Ekologija ili zastita sredine/ambijenta. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za pravne i opste poslove** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za pravne i opste poslove | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer ili Javna administracija.. | 4 godine | | 1 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Blagajnik | | 11 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 4 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za arhivu 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arkivistike ili Pravni fakultet , bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Ukupno:**16 | | | | | | | |
| **Uprava za poljoprivredu i sumarstvo** | | | | | | | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za budet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za poljoprivredu i ruralni razvoj** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za poljoprivredu i ruralni razvoj | | 7 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za poljoprivredne politike i trzista | | 8 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za stocarstvo, pcelarstvo i veterinarstvo | | 9 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za poljoprivredu | | 9 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 2 godine | | 4 | |
| - Sluzbenik za povrtlarstvo i vocarstvo | | 9 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za sumarstvo** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za sumarstvo | | 7 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za sumarstvo 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| - Sumarski tehnicar za zastitu i nadzor | | 12 | Srednja skola, smer Poljoprivreda. | 3 godine | | 4 | |
| - Cuvar sume | |  | Srednja skola, smer Poljoprivreda. | 3 godine | | 11 | |
| **Ukupno:**28 | | | | | | | |
| **Uprava za geodeziju, katastar i imovinu** | | | | | | | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za geodeziju** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za geodeziju | | 7 | Univerzitetska diploma: Geodetski fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Pravni sluzbenik 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| - Sluzbenik za geodeziju | | 10 | Univerzitetska diploma:Geodetski fakultet bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 3 | |
| - Sluzbenik za katastar i geodeziju 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Geodetski fakultet. | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za mrezu i geodetsko merenje | | 11 | Obrazovanje Bachelor : Geodetski fakultet. | 4 godine | | 4 | |
| **Sektor za katastar** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za katastar | | 7 | Univerzitetska diploma: Geodetski fakultet ili Pravni fakultet, opsti smer. | 4 godine | | 1 | |
| - **Sluzbenik za RPNI i SIKT** | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 3 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 3 | |
| - Administrativni sluzbenik | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili Ljudski resursi, bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| -Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za vlasnistvo, eksproprijaciju i razmenu** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za vlasnistvo, eksproprijaciju i razmenu | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 4 godine | | 1 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za arhivu 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arkivistike ili Pravni fakultet , bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Ukupno:**25 | | | | | | | |
| **Uprava za zastitu i spasavanje** | | | | | | | |
| - Visoki sluzbenik za hitne slucajeve | | 8 | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za hitne slucajeve | | 9 | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 2 godine | | 3 | |
| **- Inspektor za sprecavanje pozara** | | 8 | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| -Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Ukupno:**7 | | | | | | | |
| **Uprava za ekonomski razvoj** | | | | | | | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za Registraciju biznisa** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za registraciju biznisa | | 7 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis ili Pravni fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za registraciju biznisa | | 10 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis, bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 2 | |
| **Sektor za Ekonomiju** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za ekonomiju | | 7 | Univerzitetska diploma ili napredavnje u smeru: Ekonomija, Biznis, Finansije, Racunovodstvo, Informatika ili Menadzment. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za opstinsku taksu | | 10 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis, bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva | UD + 0  ili  VS + 2 | | 3 | |
| - Sluzbenik za razvoj | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis. | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za javne investicije opstina | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za promovisanje turizma | | 9 | Univerzitetska diploma: Filozofski fakultet, smer: historija, Kulturolosko nasledje ili Ekonomski fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za energiju i efikasnost** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za energiju i efikasnost | | 7 | Univerzitetska diploma: Fakultet Energetike, Elektrotehnike, Arhitekture ili Gradjevinarstvo. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za energiju i efikasnost | | 9 | Univerzitetska diploma: Masinski fakultet, Elektotehnika ili Gradjevinarstvo. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za razvoj ekonomskih zona** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za razvoj ekonomskih zona | | 7 | Univerzitetska diploma ili napredavnje u smeru: Ekonomija, Biznis, Finansije, Racunovodstvo, Informatika ili Menadzment. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za razvoj | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika, Biznis. | 2 godine | | 1 | |
| **Ukupno:**18 | | | | | | | |
| **Uprava za kulturu, omladinu i sport** | | | | | | | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| -Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za kulturu** | | | | | | | |
| **-** Rukovodioc Sektora za kulturu, omladinu I sport | | 7 | Univerzitetska diploma: Fakultet Umetnosti ili Filoloski fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za kulturu | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Umetnosti ili Filoloski fakultet. | 2 godine | | 3 | |
| **-** Sluzbenik za sport | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Sportskih nauka. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za omladinu | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Umetnosti ili Filoloski fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| **-** Koordinator za Gradski stadion | | 9 | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 3 godine | | 1 | |
| **-** Koordinator za Sportsku salu | | 9 | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 3 godine | | 1 | |
| **-** Sluzbenik za depo 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Biblioteka** | | | | | | | |
| **-** Direktor biblioteke | | 7 | Univerzitetska diploma: Fakultet Bibliotekarstva ili Filoloski fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za knjizaru | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Bibliotekarstva ili Filoloski fakultet. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za biblioteku 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Fakultet Bibliotekarstva ili Filoloski fakultet, bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 17 | |
| **Pozoriste** | | | | | | | |
| - Direktor Gradskog pozorista | | 6 | Univerzitetska diploma: Fakultet Umetnosti, smer gluma, drama, rezija. | 5 godina | | 1 | |
| - Glumci | |  | Diplomë Universitare : Fakultet Umetnosti , smer gluma. | 3 godine | | 10 | |
| - Organizator i inspicijent u pozoristu | |  | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 2 godine | | 1 | |
| - Rukovodioc teknike | |  | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | 2 godine | | 1 | |
| - **Rukovodioc inspektora scene** | |  | Filoloski fakultet ili Visa skola, odsek: Jezik i knjizevnost albanskog jezika. | 3 godine | | 2 | |
| - Dizajner Scenograf | |  | Univerzitetska diploma: Fakultet Umetnosti, smer: graficki dizajn. | 3 godine | | 1 | |
| - Pomocnik u realizaciji i scenografiji i domar | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| - Pomocnik u realizaciji i scenografiji i Radnik za odravanje grejanja | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| - Tonista / Majstor za ozvucenje | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| - Majstor za osvetljenje / elektricar | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| - Prodavac karata i rekvizita | |  | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Gradski muzej** | | | | | | | |
| Sluzbenik mezeja | | 11 | Obrazovanje Bachelor : Filozofski fakulteti, smer: muzeologjia, Historija, Arheologija ili Etnologija. | 4 godine | | 1 | |
| Sluzbenik za nasledje | | 9 | Univerzitetska diploma : Fakultet Arheologije, Etnologije ili Historije. | 2 godine | | 1 | |
| **Gradska galerija** | | | | | | | |
| Visoki sluzbenik galerije | | 8 | Univerzitetska diploma: Fakultet Umetnosti. | 3 godine | | 2 | |
| **Ukupno:**55 | | | | | | | |
| **Uprava za inspekciju** | | | | | | | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| **Sektor za inspekcije** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za inspekcije | | 7 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, Pravni fakultet ili odgovarajuci u odnosu na radne zadatke. | 4 godine | | 1 | |
| - Inspektor saobracaja | | 8 | Univerzitetska diploma: Tehnicki fakultet, saobracajni smer. | 3 godine | | 2 | |
| - Inspektor za gradjevinarstvo | | 8 | Univerzitetska diploma: Gradjevinski fakultet ili Arhitektura. | 3 godine | | 3 | |
| - Inspektor ambijenta | | 8 | Univerzitetska diploma: Prirodno matematicki fakultet- smer biologjia, Ekologija ili zastita sredine/ambijenta. | 3 godine | | 1 | |
| - Inspektor javnih usluga | | 8 | Univerzitetska diploma: Ekonomski ili Pravni fakultet. | 3 godine | | 3 | |
| - Inspektor za trziste | | 8 | Univerzitetska diploma: Ekonomski ili Pravni fakultet. | 3 godine | | 4 | |
| - Inspektor veterinarstva | | 8 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet, smer: veterinarstvo. | 3 godine | | 1 | |
| - Sanitarni inspektor | | 8 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet, Prehrambena tehnologija, Medicina. | 3 godine | | 2 | |
| -Fitosanitarni inspektor | | 8 | Univerzitetska diploma: Poljoprivredni fakultet, Prehrambena tehnologija, Medicina. | 3 godine | | 1 | |
| **Sektor za pravne i opste poslove** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Sektora za pravne i opste poslove | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer ili Javna administracija. | 4 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Ukupno:**21 | | | | | | | |
| **Kancelarija Gradonacelnika** | | | | | | | |
| - Sef kabineta | |  | Univerzitetska diploma |  | | 1 | |
| - Administrativni sluzbenik | |  | Univerzitetska diploma |  | | 1 | |
| - Sluzbenik za logistiku (Sofer) | |  | Srednja skola. |  | | 1 | |
| **Zamenik Gradonacelnika** | | | | | |  | |
| - Administrativni asistent | |  | Univerzitetska diploma |  | | 1 | |
| **Ukupno:**4 | | | | | | | |
| **Jedinica Skupstine** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Jedinice za rad Skupstine Opstine | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 4 godine | | 1 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za lektorisanje | | 8 | Univerzitetska diploma: Filoloski fakultet, smer: jezik i knjizevnost. | 2 godine | | 1 | |
| -Prevodioc | | 9 | Univerzitetska diploma: Fililoski fakultet. | 2 godine | | 2 | |
| - Sluzbenik za budzet i finansije 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, smer: Banka finansije, Racunovodstvo, Informatika. | 2 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za tehnicko administrativnu podrsku Skupstine Opstine | | 11 | Obrazovanje Bachelor : Pravni fakultet. | 4 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Ukupno:** 8 | | | | | | | |
| **Jedinica za osoblje** | | | | | | | |
| -Menadzer osoblja | | 6 | Univerzitetska diploma ili napredovanje u smeru Ljudski resursi ili Pravni fakultet. | 5 godina | | 1 | |
| -Visoki sluzbenik za osoblje | | 8 | Univerzitetska diploma ili napredovanje u smeru Ljudski resursi ili Pravni fakultet. | 3 godine | | 1 | |
| - Administrativni sluzbenik | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravili ili Ekonomski fakultet ili Ljudski resursi bez radnog iskustva ili Visa skola sa najmanje dve ( 2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Ukupno:**3 | | | | | | | |
| **Jedinica za unutrasnju reviziju** | | | | | | | |
| -Direktor Jedinice za unutrasnju reviziju | | 6 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, Pravni fakultet ili Javna administracija. | 5 godina | | 1 | |
| - Unutrasnji revizor | | 8 | Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, Pravni fakultet ili Javna administracija. | 3 godine | | 3 | |
| **Ukupno:**4 | | | | | | | |
| **Pravna kancelarija** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Pravne kancelarije | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 4 godine | | 1 | |
| -Visoki pravni sluzbenik | | 8 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 3 godine | | 2 | |
| **Ukupno:**3 | | | | | | | |
| **Kancelarija za pravna zastupanja** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Kancelarije za pravna zastupanja | | 7 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 3 vite | | 1 | |
| -Visoki pravni sluzbenik | | 8 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 3 vite | | 2 | |
| -Pravni sluzbenik 1 | | 10 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer, bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | UD + 0  ili  VS + 2 | | 1 | |
| **Ukupno:**4 | | | | | | | |
| **Kancelarija za informisanje** | | | | | | | |
| - Visoki sluzbenik za komunciranje sa javnoscu | | 8 | Univerzitetska diploma: Filoloski fakultet, smer: novinarstvo, komunikacijske nauke ili neko drugo slicno podrucje. | 3 vite | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za izvestavanje i informisanje | | 8 | Univerzitetska diploma: Filoloski fakultet, smer: novinarstvo, komunikacijske nauke ili neko drugo slicno podrucje. | 3 vite | | 1 | |
| - Sluzbenik za informisanje i pracenje medija | | 9 | Univerzitetska diploma: Filoloski fakultet, smer: novinarstvo, komunikacijske nauke ili neko drugo slicno podrucje. | 2 vite | | 1 | |
| **Ukupno:**3 | | | | | | | |
| **Kancelarija za nabavku** | | | | | | | |
| - Rukovodioc nabavke | | 6 | Univerzitetska diploma: Ekonomski ili Pravni fakultet. | 5 godina | | 1 | |
| - Visoki sluzbenik za upravljanje ugovorima | | 8 | Univerzitetska diploma: Ekonomski ili Pravni fakultet. | 3 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za nabavku 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Ekonomski ili Pravni fakultet. | 2 godine | | 4 | |
| - Pravni sluzbenik 2 | | 9 | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, opsti smer. | 2 godine | | 1 | |
| - Administrativni asistent 3 | | 12 | Srednja skola. Odgovarajuca obuka. | 3 godine | | 1 | |
| **Ukupno**:8 | | | | | | | |
| **Kancelarija za projekte** | | | | | | | |
| * Rukovodioc Kancelarije za projekte | | 7 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arhitekture, Gradjevinarstvo, Elektotehnika, Hidro ili Masinstvo. | 4 godine | | 1 | |
| - Sluzbenik za upravljanje projektima | | 9 | Univerzitetska diploma: Fakultet Arhitekture, Gradjevinarstvo, Elektotehnika, Hidro ili Masinstvo. | 2 godine | | 4 | |
| **Ukupno:** 5 | | | | | | | |
| **Kancelarija za Evropske integracije** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Kancelarije za Evropske integracije | 7 | | Univerzitetska diploma: Fakultet za Evropske integracije, Pravni fakultet ili Politicke nauke. | | 3 godine | | 1 |
| **Kancelarija za zajednice i povratak** | | | | | | | |
| - Rukovodioc Kancelarije za zajednice i povratak | 7 | | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Javna administracija, Evropske integracije ili Ljudski resursi. | | 4 godine | | 1 |
| - **Sluzbenik za koordinaciju odrzivog povratka** | 9 | | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Javna administracija, Evropske integracije ili Ljudski resursi. | | 2 godine | | 1 |
| - Sluzbenik za zajednice i jednake mogucnosti | 9 | | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Javna administracija, Evropske integracije ili Ljudski resursi. | | 2 godine | | 3 |
| - Sluzbenik za odrzivi povratak | 10 | | Univerzitetska diploma: Pravni fakultet, Javna administracija, Evropske integracije ili Ljudski resursi bez iskustva ili Visa skola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva. | | UD + 0  ili  VS + 2 | | 3 |
| **Ukupno:**8 | | | | | | | |
| **Kancelarija za Presevo, Medvedju i Bujanovac** | | | | | | | |
| - Sluzbenik za Presevo, Medvedju i Bujanovac | 9 | | Univerzitetska diploma: odgovarajuci opisu radnih zadataka. | | 2 godine | | 1 |

****

**III POGLAVLJE**

**Clan 9**

**Zavrsne odredbe**

1. Povećanje i smanjenje osoblja opštinske administracije u skladu sa godišnjim zakonom o budžetu ne stvara potrebu za dopunom - izmenom ovog pravilnika, osim u slučajevima kada se stvara ili ukida organizaciona struktura.

2. Broj radnih mesta popunjava se u skladu sa potrebama organizacije i u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu Republike Kosovo, kao i drugim važećim zakonodavstvom na snazi.

3. Pravilnik uključuje trenutni broj radnih mesta kao i one koji su potrebni za popunjavanje u budućnosti prema potrebama opstine.

4. Zaposleni u opštinskoj administraciji zbog organizacionog restrukturiranja i nove sistematizacije radnih mesta, promene naziva radnih mesta i opisa poslova mogu biti premešteni, imenovani ili unapredjeni na novo radno mesto u opštinskoj administraciji uz poštovanje postupaka i principa utvrđenih u važećim zakonima i drugim propisima.

2. Nakon odobrenja ovog pravilnika, zaposlenima se zamenjuju, dopunjavaju i usklađuju pojedinačni akti zapošljavanja u skladu sa organizacijom organizacijske strukture i sistematizacijom radnih mesta definisanih ovim pravilnikom.

3. Usvajanje ovog pravilnika ne može biti razlog za otpuštanje zaposlenih sa posla, ako zakonom o državnoj službi i drugim aktima nije drugačije određeno.

**Clan 10**

**Izmena i dopuna pravilnika**

1. Ovaj pravilnik može biti izmenjen i dopunjen u bilo koje vreme od strane Skupštine opštine u skladu sa zakonskim i organizacionim potrebama.

2. Sastavni deo ovog pravilnika je organizacijska shema opstine, opis radnih zadataka za radna mjesta prema nazivima koji se mogu menjati u skladu sa potrebama ustanove.

**Clan 11**

**Odgovornost i izvrsenje pravilnika**

1. Odgovorni za sprovodjenje ovog pravilnika su: Glavni upravni službenik, Jedinica za ljudske resurse i sve uprave, sektori / jedinice i kancelarije na koje se akt odnosi.

**Clan 12**

**Stupanje na snagu**

Ovaj pravilnik stupa na snagu 15 dana nakon usvajanja u Skupstini Opstine.

01.Br. 016-62879 Predsedavajuci Skupstine Opstine

Gnjilane, 30.07.2020 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Shpresa Kurteshi-Emini/