



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Свилајнац, 16. март Година 2011. – Број 3

На основу члана 5 Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, број 48/91, 34/01, 39/0, 79/05, 81/05, 83/05), члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 91. став 2. Статута општине Свилајнац („Службени гласник општине Свилајнац“, број 2/08), члана 29. став 1. тачка 3. Одлуке о организацији Општинске управе општине Свилајнац („Службени гласник општине Свилајнац“, број 1/09), начелник Општинске управе општине Свилајнац, дана 15.03.2011. године, уз сагласност Општинског већа општине Свилајнац, донео је

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-1/2010-IV од 25.02.2010.године („Службени гласник општине Свилајнац“, број 20/2010) и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-5/2010-IV од 29.04.2010.године („Службени гласник општине Свилајнац“, број 23/2010) члан 4. мења се и гласи:

" За обављање послова у Општинској управи систематизује се укупно 68 радних места са 92 потребна извршиоца."

Члан 2.

У члану 12. у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у делу Одсек за матичне послове, код радног места "2.2. Матичар за матично подручје Свилајнац – извршилац за вођење бирачког списка", **услови** за обављање послова мењају се и гласе:

"високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит и радно искуство – 1 година".

Опис радног места и број извршилаца остаје исти.

Члан 3.

У члану 12. у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у делу Одсек за матичне послове, код радног места "2.3. Заменик матичара", **услови** за обављање послова мењају се и гласе:

"високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног



смера, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит и радно искуство – 1 година".

Опис радног места и број извршилаца остаје исти.

Члан 4.

У члану 12. у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у делу Одсек за матичне послове, код радног места "2.4. Шеф Месне канцеларије – секретар Месне заједнице", мења се назив радног места и гласи: "2.4. Матичар - шеф Месне канцеларије – секретар Месне заједнице"

Услови за обављање послова мењају се и гласе:

"високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит и радно искуство – 1 година".

Опис радног места и број извршилаца остаје исти.

Члан 5.

У члану 12. у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у делу Одсек за матичне послове, код радног места "2.5. Шеф Месне канцеларије Седларе – секретар Месне заједнице", мења се назив радног места и гласи: "2.5. Матичар - шеф Месне канцеларије Седларе – секретар Месне заједнице".

Услови за обављање послова мењају се и гласе:

"високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни

стручни испит и радно искуство – 1 година".

Опис радног места и број извршилаца остаје исти.

Члан 6.

У члану 12. у Одељењу за буџет и финансије - Одсек за инвестиције, после радног места "3.5. администратор оператер", додаје се ново радно место и то:

"3.6. Извршилац послова канцеларије за локални економски развој

Организује и кординира рад канцеларије. Стара се и непосредно учествује о обављању свих послова у канцеларији. Прати реализацију пројеката, кординира послове студије изводљивости пројеката. Процењује изводљивост појединих пројеката. Прати нормативно – правну регулативу од значаја за рад канцеларије и прати међународне прописе. Учествује у изради пројеката.

Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Висока стручна спрема (VII степен) Машински факултет, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства, познавање рада на рачунару, 1 извршилац са 1/2 радног времена."

Члан 7.

У члану 12. у Одељењу за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове, код радног места "Начелник Одељења", у делу који се односи на услове за обављање послова, иза речи "Грађевински факултет" додају се речи: "Правни факултет".

Члан 8.

У оквиру Одељења за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове образује се унутрашња организациона јединица и то:

Одсек за урбанизам и изградњу Шеф Одсека

Координира радом запослених у оквиру свог Одсека. Стара се да се послови делокруга рада Одсека благовремено извршавају. Пружа стручну помоћ запосленима у Одсеку. Води потребне



евиденције и саставља извештаје из делокруга рада Одсека.

Обавља све управно-правне послове из области уређења простора сходно прописима у области урбанизма и просторног планирања. Ради на припреми израде планских докумената. Учествује у изради одлука, решења која се односе на издавање локацијске дозволе, информације о локацији и у другим случајевима сходно законским прописима. Обавља послове везане за израду нацрта одлука о приступању доношења просторних и урбанистичких планова и нацрта одлука о усвајању истих, припрема нацрте ових одлука у поступку јавног увида, оглашава их у локалном листу и др. и врши контролу урбанистичких аката. Обавља административне послове за потребе Комисије за планове. Врши контролу – увид на лицу места. Обавља послове сређивања и чувања планске документације и просторних и урбанистичких планова.

Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Висока стручна спрема (VII степен) Архитектонски или грађевински факултет, положен државни стручни испит, 3 године радног искуства, 1 извршилац".

Члан 9.

После члана 15. додаје се нови члан 15а који гласи:

"Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/2009), немају образовање предвиђено овим Законом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места настављају да обављају послове ако положе посебан стручни испит за матичара у року од 3 године од дана почетка примене овог Закона."

Члан 10.

На овај Правилник сагласност даје Општинско веће општине Свилајнац.

Правилник ступа на снагу даном добијања сагласности од стране Општинског већа и биће објављен у Службеном гласнику општине Свилајнац.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Број: 110- 4/2011-IV; Дана: 15.03.2011.
године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Славољуб Арсенијевић, дипл.прав. с.р.

*_*_*_*_*_*

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 72. Статута општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", број 2/08), Општинско веће општине Свилајнац на седници одржаној 16.03.2011. године, донело је

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац број 110-4/2011-IV од 15.03.2011. године.

Ово решење ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланом 59. став 2. Закона о локалној самоуправи прописано је да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

У циљу ефикаснијег деловања свих Одељења, односно Општинске управе у целини, по указаној потреби да се измене услови у погледу стручне спреме за поједине извршиоце, као и да се формира Одсек за урбанизам и изградњу у оквиру надлежног Одељења Општинске управе, начелник Општинске управе је донео Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места општине Свилајнац.

По разматрању наведеног Правилника, Општинско веће је донело решење као у диспозитиву.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ
Број: 06-4/11-II-1, Дана: 16.03.2011. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Горица Димчић-Тасић, Др медицине



С А Д Р Ж А Ј

- | | |
|---|---|
| 1. Правилник о изменама и допунама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац | 1 |
| 2. Решење којим се даје сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац | 3 |

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Оснивач: Скупштина општине Свилајнац,

Редакција: Стручна служба органа општине Свилајнац, Светог Саве 102, (035)312-433

Главни и одговорни уредник: Радан Зиндовић заменик Секретара скупштине општине Свилајнац;