



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Свилајнац, 30. јануар Година 2012. – 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 30.01.2012. 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), 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), Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-4/2011-IV од 15.03.2011. године („Службени гласник општине Свилајнац“, број 3/2011),

Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-8/2011-IV од 26.07.2011. године („Службени гласник општине Свилајнац“, број 7/2011), Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-10/2011-IV од 29.09.2011. („Службени гласник општине Свилајнац“, број 9/2011), Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-11/2011-IV од 23.11.2011. године („Службени гласник општине Свилајнац“, број 11/2011) и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац, број 110-13/2011-IV од 14.12.2011. године („Службени гласник општине Свилајнац“, број 12/2011)

у члану 12:

- у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у Одсеку за матичне послове код радног места "2.2. матичар за матично подручје Свилајнац – извршилац за вођење бирачког списка" у делу који се односи на услове за обављање послова речи "IV степен" замењују се речима "VI степен", а после речи "пољопривредног смера" реч "гимназија" – брише се.
Остали услови за обављање послова и број извршилаца остају непромењени.

Члан 2.

- У Одељењу за општу управу и заједничке послове, у Одсеку за пријем, распоређивање,



отпремање поште, оверу и архиву код радног места "1.3. Извршилац за пријем, распоређивање, отпремање поште и послове повереника за избегла и расељена лица" мења се назив радног места и опис послова радног места тако да гласи:

" 1.3. Извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште

Обавља послове пријема, отварања, распоређивања, класификације и евидентирања поште, као и доставе поште до надлежних извршилаца у оквиру органа које покрива писарница. Стара се о правилном вођењу картица, штампању омота списка, прављењу извештаја о дневном пријему поште и кретању предмета у оквиру органа које покрива писарница. Стара се о вођењу евиденције о пријему и достављању службених гласника и стручних часописа.

Обавља послове пријема, разврставања, завођења као и друге припремне радње за отпремање поште из органа које покрива писарница, предаје пошту помоћним радницима из седишта органа, као и шефовима Месних канцеларија, разврстава доставнице по урученој пошти и доставља их надлежним извршиоцима у оквиру органа које покрива писарница.

Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе."

Услови за обављање послова остају непромењени.

Члан 3.

- у Одељењу за општу управу и заједничке послове , у Одсеку за матичне послове код радног места "2.7. Секретар Месне заједнице Свилајнац" мења се назив радног места, опис послова радног места и услови за обављање послова, тако да гласи:

"2.7. Секретар Месне заједнице Свилајнац и повереник за избегла и расељена лица"

Обавља административно – техничке послове за Савет Месне заједнице, мировна већа и друге комисије Савета Месне заједнице. Пружа помоћ грађанима у остваривању својих права код надлежних органа, помаже Савету Месне заједнице у поступку личног изјашњавања грађана за увођење месног самодоприноса, послове комуналног уређења МЗ, путеви, ПТТ, електрична енергија, заштита и унапређење животне средине, обавља социјалне и хуманитарне активности, васпитно - образовне, културно - спортске и

друге активности. Обавља све друге послове који су од општег интереса и интереса Општинске управе и Месне заједнице.

За свој посао одговоран је председнику Савета Месне заједнице, начелнику Одељења и начелнику Општинске управе.

Донosi решења о признавању статуса избеглих и расељених лица, о укидању статуса избеглих и расељених лица. Врши пријаве и одјаве боравишта избеглих и расељених лица. Координира рад међународних хуманитарних организација, Високог комесаријата и извршава налоге и решења Републичког комесаријата за избеглице.

Обавља и друге послове по налогу председника Савета Месне заједнице, шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

Стручна спрема - III степен, КВ радник, Радно искуство - 1 година, Број извршилаца - 1

Члан 4.

- У Одељењу за буџет и финансије, у Одсеку за рачуноводство код радног места "2.2. Извршилац за послове рачуноводства-књиговођа, обрачунски радник-благајник" у делу који се односи на Услове за обављање послова радног места, код броја извршилаца уместо броја "2" мења се и стоји "3".

Члан 5.

- У Одељењу за буџет и финансије, у Одсеку за буџет и трезор код радног места "1.4. Непосредни извршилац на КРТ-у" мења се опис послова радног места и услови за обављање послова тако да гласи:

"1.4. Непосредни извршилац на КРТ-у

Обавља послове прикупљања и евидентирања појединачних захтева буџетских корисника. Врши комплетирање захтева са одговарајућом документацијом, попуњавање налога за плаћање, захтева за плаћање. Води рачуна о економској, функционалној и организационој класификацији.

Врши рачуноводствену ликвидатуру примљених захтева буџетских корисника, прати извршења буџетских позиција (расхода и прихода) и саставља извештаје о извршењу истих. Прати и извештава о стању дуговања и потраживања буџета општине Свилајнац.



Обавља послове електронског и на други начин организованог плаћања расхода са буџета.

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

Услови: Стручна спрема - VII степен, Економског смера,

Радно искуство - 1 година, Положен државни стручни испит

Број извршилаца - 1

Члан 6.

- У Одељењу за буџет и финансије, у Одсеку локалне пореске администрације код радног места "4.2. Виши порески извршитељ" у делу који се односи на услове за обављање послова речи "VI степен" замењују се речима "VII степен".

Остали услови за обављање послова и број извршилаца остају непромењени.

Члан 7.

- У Одељењу за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове код радног места "1. Извршилац за послове заштите животне средине и комуналне послове" мења се назив радног места и опис послова радног места тако да гласи:

" 1. Извршилац за послове заштите животне средине

Врши послове из области заштите животне средине у складу са Законом о процени утицаја на животну средину, Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине и Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину. Спроводи целокупан поступак издавања сагласности на студију о процени утицаја на животну средину. Спроводи поступак издавања интегрисане дозволе и даје сагласност на извештај о Стратешкој процени утицаја на животну средину. Учествује у изради програма заштите животне средине, нацрта аката и прописа из надлежности Општине.

Врши послове издавања дозвола за рад у складу са Законом о заштити ваздуха, издавања дозвола у складу са Законом о хемикалијама, издавања дозвола за управљање отпадом у складу са Законом о управљању отпадом. Учествује у изради планова, програма, пројеката и стратегија из области заштите животне средине. Припрема Одлуке из области заштите од буке. Води регистар загађивача на територији општине

Свилајнац и катастар дивљих депонија. Сарађује са Агенцијама из области заштите животне средине. Обавештава јавност о стању животне средине у складу са Конвенцијом.

Обавља и друге послове прописане Законом и другим прописима из области заштите животне средине из надлежности општине, а по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе."

Услови за обављање послова радног места остају непромењени.

Члан 8.

- У Одељењу за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове, после радног места "3.Извршилац за имовинско – правне послове" систематизује се ново радно место и то:

"4. Извршилац за комуналне послове
Сарађује са комуналним предузећима, предузетницима и осталим предузећима која се баве комуналним делатностима, дистрибуцијом електричне енергије и воде, ПТТ услугама и др. Припрема решења за привремено држање грађевинског и другог материјала на коловозу, улицама, тротоарима, скверовима и другим јавним површинама, за раскопавање улица, путева, тргова, тротоара, скверова, летњих башти и других јавних површина ради прикључивања на градски водовод и канализацију, као и ради постављања телефонских и електричних каблова и постављања стубова. Доноси решења за постављање на јавним површинама, тезги и других покретних и привремених објеката, за постављање огласних и рекламних паноа, табли, билборда и сл.. Доноси решења за привремено заузимање јавних површина са циљем формирања градилишта за објекте у изградњи, за одношење ископа са одређених градилишта на терен који се насипа или нивелише, за изградњу депонија, клозета, септичких јама, гаража и слично, за чување домаћих и дивљих животиња на територији општине Свилајнац.

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

Услови: Стручна спрема - VI степен, правног смера,

Радно искуство - 1 година, Положен државни стручни испит

Број извршилаца - 1



Члан 9.

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- 1/2012-IV; Дана: 30.01.2012.
године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Оливера Станојевић, дипл.правник, 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 30. 01. 2012. 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 110-1/2012-IV од 30.01.2012. 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 обављања послова извршена је измена систематизације, у оквиру појединих одељења Општинске управе, на тај начин што је за поједине извршиоце извршено усклађивање школске спреме са врстом послова који захтевају такав степен образовања. Поред тога, код појединих извршилаца извршена је прерасподела послова на тај начин што се послови групишу по сродности односно раздвајају послови који нису сродни, при чему се на ефикаснији и рационалнији начин ангажују извршиоци у циљу обављања наведених послова, што доводи до веће ефикасности у функционисању целокупне Општинске управе.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ
Број: 06-7/12-II-3 Дана: 30. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Горица Димчић Тасић, Др медицине, с.р.

*_*_*_*_*_*



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 | 4 |

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;