

СЛУЖБЕНИ Гласник ОПШТИНЕ АРИЉЕ



www.arilje.org.rs

Ариље, 28. октобар 2019. године

Година ММХІХ – Број 31

САДРЖАЈ

1. Измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Ариље.....2

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016), као и члана 19, 24, 26, и 36 Одлуке о организацији Општинске управе општине Ариље ("Службени гласник општине Ариље" број 12/2016 и 18/232), члана 9. Одлуке о правобранилаштву ("Службени гласник општине Ариље" број 12/2014 и 4/2015), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Ариље, на 63. седници одржаној 24. 10. 2019. године, усвојило је

**ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ АРИЉЕ**

Члан 1.

Мења се члан 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Ариље, који сада гласи:

у Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери - изабрана	3	
	Председник општине, заменик председника општине и председник Скупштине општине	
Функционери - постављена лица	2	
	Секретар Скупштине општине и Општински правобранилац	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8	8
Саветник	17	17
Млађи саветник	2	2
Сарадник	6	6
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	10	11
Референт		
Млађи референт	-	-
Укупно:	46 радних места	47службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	-	-
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	-	-
Четврта врста радних места	4	4
Пета врста радних места	1	1
Укупно:	5 радних места	5 намештеника

Члан 2.

Мења се члан 5. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Ариље, који сада гласи:

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 53 и то :

- 2 службеника на положају,
- 46 службеника на извршилачким радним местима и
- 5 на радним местима намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Правобранилаштву је 1 и то :

- 1 функционера
- 0 службеника на извршилачким радним местима и
- 0 на радним местима намештеника

Члан 3.

У Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове, Одсеку за општу управу и друштвене делатности мења се опис послова у тачки 13. код Дактилографских послова и гласи:

Опис послова: куца по диктату и препису, уноси податке за потребе аутоматске обраде у оквиру утврђених процедура, врши дактилографску припрему материјала и текстова за потребе органа, врши пријем и евиденција захтева за прекуцавање материјала, унос и обраду текста у званичним документима органа и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и Начелника Општинске управе.

Члан 4.

У Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове, Одсеку за општу управу и друштвене делатности после тачке 15 додаје се тачка 16 која гласи:

Помоћни послови архивирања

Звање: Намештеник-пета врста радног места

број намештеника 1

Опис послова: Обавља рутинске послове одлагања решених предмета, манипулативне послове премештања решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо, стара се правилном смештају и чувању архивираних предмета уз редовни надзор руководиоца и поступање по његовим општим и појединачним упуштвима.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера, најмање шест месеци радног искуства у струци.

Члан 5.

У Одељењу за урбанизам и инспекцијске послове, у Одсеку за урбанизам, имовинско правне послове, водопривреду и пољопривреду у тачки 4. код послова озакоњења објеката и послова заузећа јавних површина додаје се у опису послова став 3. и гласи:

Прима захтеве за бесплатну правну помоћ по Закону о бесплатној правној помоћи и ЗУР-у, Разматра поднете захтеве за бесплатну правну помоћ, по службеној дужности врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, прибавља их и обрађује. Доноси решења којима одлучује о коришћењу бесплатне правне помоћи. Подноси захтев за одобравање бесплатне правне помоћи. Води евиденцију о поднетим захтевима и донетим решењима.

Члан 6.

У Одељењу за урбанизам и инспекцијске послове, у Одсеку за инспекцијске послове после тачке 12. додаје се нова тачка 13. и гласи:

Административно-технички послови у грађевинској инспекцији

Звање: млађи сарадник

Број извршилаца: 1

Опис послова: обавља једноставне стручне послове, као и административно техничке послове уз надзор, упутства и детаљна усмерења службеника у вишим звањима у вршењу инспекцијског надзора над применом закона и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката; на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и Начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама грађевинарства у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од 3 године, положен стручни испит и завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 7.

У Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове, Одсеку за општу управу и друштвене делатности мења се у тачки 5. код послова техничког секретара услови и гласе:

Услови: 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, 240 ЕСПБ обима, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 8.

Ове измене Правилника ступају на снагу даном објављивања у “Службеном гласнику општине Ариље”.

Република Србија
ОПШТИНА АРИЉЕ
Општинско веће
П број 021-4/19 од 24. 10. 2019. године
АРИЉЕ

Председник Општинског већа,
Милош Недељковић с.р.