

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/17, 113/17-др. закон и 95/18), члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18), члана 19. Одлуке о организацији Општинске управе општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 15/19), члана 16. Одлуке о општинском правобранилаштву ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 15/19), Општинско веће Општине Бабушница, дана 13.12.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Члан 1.

У Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама Општине Бабушница, ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 19/18 и 11/19), код радног места: **ИНТЕРНИ РЕВИЗОР**, које је у функционалном и организационом смислу, самостално и независно извршилачко радно место, у алинеји првој додају се речи, а затим нове алинеје, тако да текст гласи:

“-најмање 3 године радног искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима;
-положен државни стручни испит;
-положен испит за овлашћеног ревизора у јавном сектору;
-познавање рада на рачунару.”

Члан 2.

У члану 25. у Одељку 9.1. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ**, у Одсеку за финансије, локалну пореску администрацију и јавне набавке, иза тачке **2.9 РАДНО МЕСТО: СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**, додаје се нова тачка:

2.9.А РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ НАБАВКИ

ЗВАЊЕ: МЛАЂИ САВЕТНИК

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема моделе одлука и аката које наручилац доноси у поступцима јавних набавки добара, услуга и радова, учествује у спровођењу поступака јавних набавки и то у свим врстама поступака и у припреми конкурсне документације. Обавља административно-техничке послове везане за закључење уговора са изабраним понуђачем, учествује у прегледу и оцени понуда и припрема извештаје о стручној оцени понуда и предлога одлуке о избору најповољније понуде или обустави поступка. Припрема предлоге уговора о јавним набавкама, обрасце докумената за објављивање на порталу јавних набавки и интернет страници општине. Учествује у изради Плана набавки и изради

извештаја о спроведеним јавним набавкама. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Општинске управе.

Услови:

Стечено високо образовање из области правних наука на основним академским студијамау обиму од најмање 240 СПБ бодова, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање утврђених метода рада, поступака или стручних техника које се стичу у раду и поседовање вештина да се стечена знања примене;

-завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу у органима општине;

Број извршилаца:..... 1.

У Одељку 9.1 **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ**, у Одсеку за **урбанизам, комунално-стамбене, имовинске и инспекцијске послове**, код радног места **2.13 ПОСЛОВИ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА И КОНТРОЛЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**, у **ОПИСУ ПОСЛОВА**, додаје се текст:

“Врши стручне и административне послове из стамбене области, води и ажурира Регистар стамбених заједница, врши проверу испуњености формалних услова за упис података у Регистар на основу чињеница из пријаве и приложених докумената, без упуштања у проверу тачности чињеница из пријаве, односно веродостојности приложених докумената. Врши упис, промену и брисање података у области становања у складу са законом.”

Код радног места **2.16 ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА, ГРАЂЕВИНАРСТВА И КОМУНАЛНОСТАМБЕНИ ПОСЛОВИ**, у **ОПИСУ ПОСЛОВА**, додаје се текст испред речи: “Проверава” који гласи:

“Спроводи процедуру у поступцима припреме и праћења израде планских докумената која се састоји од припреме, разматрања, доношења и објављивања одлуке о изради планског документа, стручне контроле планског документа, исправљања техничких грешака, раног јавног увида и јавног увида у плански документ, доношења и објављивања, као и уношења планских докумената у Централни регистар планских докумената.”

Тачка **2.17 РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ САРАДНИКА СА ИМАОЦИМА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА И ПОСЛОВИ ОПЕРАТЕРА У ОБЈЕДИЊЕНОЈ ПРОЦЕДУРИ** брише се.

У одељку 9.1..**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ**, у Одсеку за **урбанизам, комунално-стамбене, имовинске и инспекцијске послове**, у тачки **2.18. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ РЕГИСТРАТОРА И КООРДИНАТОРА**

ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА И ПОСЛОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, у ОПИСУ ПОСЛОВА, иза алинеје 7. брише се текст и додаје нови став који гласи:

“Врши послове бесплатне правне помоћи лицима који су остварили право на бесплатну правну помоћ у складу са прописима и то у виду пружања правних савета и састављања поднесака за поступање у стварима у којима су Законом о управном поступку и Законом о локалној самоуправи, овлашћени да поступају органи општине. Даје детаљна објашњења о начину и могућности решавања конкретне правне ствари пред надлежним органом или у поступку мирног решавања спора. По захтеву лица које је остварило право на бесплатну правну помоћ, саставља захтеве, предлоге, молбе, притужбе, приговоре и друге поднеске којима се иницира поступање органа општине. Обавља нормативно-правне и друге стручне послове за органе општине, организује седнице Општинског већа општине Бабушница, води записник са седница, израђује одговарајуће одлуке које доноси Општинско веће и председник општине. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе и шефа одсека”.

У одељку 9.1..**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ, у Одсеку за привреду, локални економски развој и заштиту животне средине, у тачки 2.21. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, РУРАЛНОГ РАЗВОЈА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**, код Услова, бришу се речи: “у области природних, техничко-технолошких наука”

Члан 3.

У члану 26. у одељку **9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**, у Одсеку за друштвене делатности, заједничке и скупштинске послове, у тачки **3.1. РАДНО МЕСТО: ШЕФ ОДСЕКА И ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ, ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ, СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ПРАВА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА, у ОПИСУ ПОСЛОВА**, на крају текста, испред речи: “Обавља” додају се речи:

“Одлучује о захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи.”

Код **Услова** додају се речи:

“завршена обука за примену закона о бесплатној правној помоћи.”

У одељку **9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**, у Одсеку за послове матичних књига, личних стања грађана и послове месних канцеларија, у тачки **3.19. РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА И ПОСЛОВИ АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА**, на крају текста, испред речи: “Обавља” додају се речи:

“Одлучује о захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи.”

Код **Услова** додају се речи:

“завршена обука за примену закона о бесплатној правној помоћи.”

У одељку 9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, у Одсеку за послове матичних књига, личних стања грађана и послове месних канцеларија, тачка 3.22. РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА И ПОСЛОВИ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У СТРЕЛЦУ, брише се.

Члан 4.

Одредбе овог Правилника које се односе на укидање радног места ЗАМЕНИК МАТИЧАРА И ПОСЛОВИ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У СТРЕЛЦУ, примењиваће се од 01. јануара 2020. године.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Скупштинском прегледу општине Бабушница”.

Број:110-11/2019-4
У Бабушници, 13.12.2019. године
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК
Слађана Николић