

ПРЕДЛОГ

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), 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 и 113/2017), као и члана 26. Одлуке о општинској управи општине Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр. 2/17, 19/17), члана 1. и 9. Одлуке о општинском правобранилаштву општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 2/16, 10/16, 6/17, 5/18, 6/18 и 15/18), начелник Општинске управе општине Мали Зворник, дана 19.03.2019. године, предлаже Општинском већу да усвоји:

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА П Р А В И Л Н И К А О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Мали Зворник („Службени лист општине Мали Зворник“ број: 13/2018, 16/18 и 18/2018)

Радно место под бројем 15. мења се и гласи:

„Послови радних односа и послови управљања људским ресурсима;

Звање: Млађи саветник;

Услови: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру правних наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Опис послова: -обавља правне и стручне послове из области радних односа у општинској управи и остваривању права из радног односа, припрема појединачне акте из рада и радних односа које доноси начелник општинске управе, прати и проучава прописе који се односе на остваривање права из радног односа, обавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања, распоређивања, плата, обрађује и комплетира акта, ажурирање и чување персоналних досијеа, обавља послове везане за пријављивање на здравствено и пензионо осигурање запослених, постављених и изабраних лица у органима општине као и чланова њихових породица преко портала Цросо, вођење управног поступка по службеној дужности у области радних односа, вођење матичне књиге

радника, врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршење. Прима захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја, обавештава тражиоца о поседовању информација, подноси годишњи извештај о радњама органа, предузетим у циљу примене ових прописа, прослеђује захтев уколико орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију или одбацује ако је непотпун, а тражилац га не употпуни, стара се о изради и објављивању Информатора о раду општине, његовом ажурирању и доступности заинтересованим лицима. Стручни и административни послови на издавању уверења о просеку примања по члану породице за остваривање права на доделу ученичких и студентских стипендија и ученичких и студентских домова и школарине од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, стручни и административни послови за остваривање права на доделу студентских стипендија са територије општине Мали Зворник, достављање извештаја о реализацији минималног програма васпитно-образовног рада Министарству просвете, науке и технолошког развоја, пребацивање средстава и књижење истих, стручни и административни послови у раду општинских комисија, води првостепени управни поступак, други послови по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе, лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.“

Члан 2.

Број службеника на радном месту бројем 20. „Послови писарнице и овере докумената“ мења се и гласи: „Број службеника: 2“

Члан 3.

Радно место под бројем 26. мења се и гласи:

„Послови књиговође - контисте трезора;

Звање: Референт

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене.“

Члан 4.

Звање радног места под бројем 41. мења се и гласи:

„Главни урбаниста

Звање: Саветник

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама,

односно на основним студијама у трајању од најмање пет година у области архитектуре и одговарајућом лиценцом издатом у складу са Законом о планирању и изградњи, положен државни стручни испит, и најмање 10 година радног искуствау области урбанистичког планирања и архитектуре.“

Члан 5.

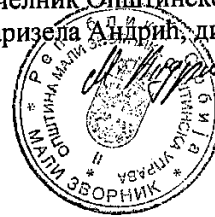
Остале одредбе Правилника остају на снази.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у “Службеном листу општине Мали Зворник”.

Број: 110-1
У Малом Зворнику, дана: 19.03.2019. године

Начелник Општинске управе
Маризела Андрић, дипл. правник



Образложење

ПРАВНИ ОСНОВ:

Правни основ за доношење Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Мали Зворник, садржан је у члану 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС” број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), 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 и 113/2017), као и члана 26. Одлуке о општинској управи општине Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр. 2/17, 19/17).

ЦИЉ ДОНОШЕЊА:

Циљ измене Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Мали Зворник је усклађивање Правилника са Законом о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе, као и са Уредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а нарочито усклађивање са Одлуком о изменама одлуке о утврђивању максималног броја запослених на неодређено време у организационим облицима у систему јавног сектора општине Мали Зворник за 2017. годину, где је изменама и допунама максималан број запослених на неодређено време по организационим облицима система јавног сектора општине Мали Зворник Општинска управа општине Мали Зворник и Општинско правобранилаштво

општине Мали Зворник повећан број запослених на неодређено време са 45 на 46 запослених. Изменама и допунама Кадровског плана за Општинску управу, општинско правобранилаштво и интерну ревизију општине Мали Зворник за 2019. годину број 06-310 од 19.02.2019. године исказано је 46 запослених на неодређено време.

Начелник Општинске управе
Маризела Андрић, дипл. правник

