

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 114/2021, 92/2023, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерила за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др.закон 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерила за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 88/2016), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр.132/2021), као и члана 33. Одлуке о Општинској управи општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша“ бр. 43/2018 и 112/2020), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Бела Паланка, дана 11.04.2024.године, усвојило је

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
БЕЛА ПАЛАНКА

Члан 1.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бела Паланка бр. 110-1/2023-III од 31.01.2023.године, који је усвојен од стране Општинског већа општине Бела Паланка мења се на следећи начин и сада гласи:

У члану 16. Правилника број:

31. Шеф одсека – Комунални инспектор и инспектор заштите животне средине
Звање: Самостални саветник **Број извршиоца: 1**

Опис послова: Непосредно организује рад и врши друге руководеће послове у одсеку, обезбеђује благовремено, законито и правилно извршавање послова и задатака у одсеку, израђује извештаје, анализе и информације из области које су у делокругу рада одсека, стара се о правилној примени прописа из области рада одсека. Контролише да ли се комунална делатност обављана на начин утврђен законом и прописима донетим на основу закона; контролише стање комуналних објеката; контролише да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима; наређује уклањање ствари и других предмета са јавних површина ако су они ту остављени противно прописима општине; предузима друге

мере утврђене прописима општине и Законом о комуналним делатностима; контролише радно време угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији општине; контролише уређење и одржавање добара у општој употреби која се користе у комуналној области (улице, коловози, паркови, тргови и друге јавне површине); контролише држање и чување животиња и кућних љубимаца на територији општине; контролише уређење гробља и сахрањивање; обавља послове који су му стављени у надлежност Одлукама Скупштине општине; израђује Решења о раскопавању јавних површина; врши контролу и предузима мере у области саобраћаја и паркирања возила у складу са законом, одлукама Скупштине општине, Општинског већа, председника општине и Општинске управе; обавља послове тржишног инспектора у јединици локалне самоуправе при вршењу надзора над трговином ван продајног објекта, осим даљинске трговине, као и у погледу истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена; у вршењу инспекцијског надзора тржишни инспектор има право да изврши одузимање робе за коју власник нема одређену документацију, наложи попис робе, односно евиденцију предмета, захтева асистенцију полиције, ако основано процени да је то потребно према приликама одређеног случаја; у вршењу инспекцијског надзора тржишни инспектор је дужан да поднесе пријаву надлежном органу, односно захтев за покретање прекршајног поступка за кажњиве радње, односно прекршајне прописане законом о трговини; у обављању послова комунални инспектор има иста овлашћења као тржишни инспектор у складу са законом о трговини; врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о поступању са отпадним материјама, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине; припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са републичким инспекцијама и другим организацијама у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; води прописане евиденције за рад инспекције; припрема извештаје за надлежне органе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области економских наука 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, положен државни стручни испит, испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 2.

У члану 16. Правилника број:

33. Просветни инспектор

Звање: Саветник

Број извршиоца: 1

Опис послова: Контролише поступање школе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши преглед школе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављања делатности; преузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника односно сарадника и директора; контролише испуњеност услова за превремени упис деце и поништава упис ученика у школу, ако је обављен супротно овом закону; забрањује спровођење радњи у школи које су супротне овом закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; решењем наређује отклањање неправилности и недостатака у одређеном року; решењем наређује извршавање прописане мере која није извршена; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка; послови везани за учешће у припреми и изради планова развоја општине, акционог плана за родну равноправност, локалног акционог плана јавног здравља, антикорупцијског плана, етичког кодекса функционера, акционог плана за остваривање права националних мањина, стратегије предшколског образовања, стратегије за социјално укључивање рома и ромкиња, обавља и друге послове по налогу шефа одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области друштвених наука на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године и које има најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, испит за инспектора, потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 3.

У члану 16. Правилника број:
33-1 Послови јавних набавки
Звање: Саветник

Број извршиоца: 1

Опис послова: Учествоје у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно расположивим апропријацијама; у сарадњи са руководиоцем Одељења израђује план јавних набавки за Општинску управу, у координацији са руководиоцем Одељења утврђује роковних јавних набавки, одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе за законито спровођење поступка јавних набавки; сходно плану јавних набавки и закона о јавним набавкама одговоран је за примену рокова у спровођењу јавних набавки из донетог плана јавних набавки и измена плана јавних набавки; спроводи поступке у складу са Законом о јавним набавкама; координира рад комисије за јавне набавке и води административно-стручне послове за потребе комисије, учествује у припреми конкурсне документације, изради огласа о јавној

набавци, стара се о јавном оглашавању, припрема нацрте Уговора о јавним набавкама; води евиденцију о јавним набавкама; прибавља потребне сагласности и доставља законом превиђене извештаје Управи за јавне набавке, врши проверу и испитивање тржишта за предметну набавку, прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима, врши архивирање документације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области друштвених наука, 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, положен државни стручни испит, испит за службеника за јавне набавке – (уверење; сертификат; лиценцу), најмање три година радног искуства у струци, потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 4.

У члану 16. Правилника број:

36. Послови у области пољопривреде и руралног развоја

Звање: Виши референт

Број извршиоца: 2

Опис посла: Прати и анализира стање у области пољопривреде и руралног развоја; информисање пољопривредних произвођача о актуелним подстицајима и субвенцијама; помоћ пољопривредним произвођачима при попуњавању захтева за остваривање права на републичке и локалне субвенције и подстицаје; пружа техничку помоћ при свим активностима везаним за поступак комасације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено средње четворогодишње образовање друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 5.

У осталом делу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бела Паланка бр.110-1/2023-III од 31.01.2023.године остаје на снази.

Члан 6.

Правилник о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бела Паланка након усвајања од стране Општинског већа општине Бела Паланка ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општине Бела Паланка.

Број: 110-8/2024-III

Дана: 11.04.2024.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник

Горан Миљковић



[Handwritten signature in blue ink]