



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА II – БРОЈ 8

ДИМИТРОВГРАД, 28.02.2018.

СТРАНА 1

## САДРЖАЈ

### ОПШИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о првој измени и допуни Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград.....1

На основу члана 58.и 70. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/17 и 113/17-др. закон), члана 78. став 1. тачка 15. Статута општине Димитровград („Службени лист града Ниша“, бр. 28/14- пречишћени текст, 72/15 и 156/16 и „Службени лист општине Димитровград“ бр. 7/18) Општинско веће Општине Димитровград, на седници одржаној дана 28.02.2018. године, усвојило је

## П Р А В И Л Н И К

### О ПРВОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

#### Члан 1.

У Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, бр. 1/18), у члану 4. став 2. У табели број „7“ замењује се бројем „8“.

#### Члан 2.

У члану 5. у ставу 1. број „7“ замењује се бројем „8“.

У алинеји 5. број „2“ замењује се бројем „3“.

### Члан 3.

У члану 6. у ставу 3. после алинеје 2. додаје се алинеја 3. која гласи:

- **„Помоћник председника општине за комуналну инфраструктуру**, који у свом раду прати покривеност комуналном инфраструктуром на подручју општине; израђује базе података, предлог плана за инфраструктурне радове на подручју општине на годишњем нивоу; сагледава потребе за унапређење квалитета живота на селу; сарађује са јавним предузећима и месним заједницама; припрема извештаје, информације и анализе по захтеву председника општине и обавља и друге послове по налогу председника општине.“

### Члан 4.

У члану 26. глава 6.1.1. Одељење за финансијске послове,

а) Одсек за локалну пореску администрацију, пољопривреду и заштиту животне средине, у тачки 9. у делу услови за радно место „Послови за пољопривреду-сточарску производњу, рурални развој и заштиту животне средине“, речи: „најмање пет година“, замењују се речима: „најмање три година“.

У тачки 11. у делу услови за радно место „административно технички послови у области пољопривреде“, речи: „четири година“, замењују се речима: „једна година“.

б) Група за јавне набавке и локално-економски развој и пројектно планирање у тачки 13. у делу услови за радно место „послови за локални економски развој и пројектно планирање“, речи: „пет година“, замењују се речима: „три година“.

У тачки 14. у делу услови за радно место „послови за локални економски развој и пројектно планирање и преводилац за бугарски језик“, речи: „три година“, замењују се речима: „пет година“.

У тачки 15. у делу услови за радно место „послови канцеларије за ЛЕР и финансијско рачуноводствени послови“, речи: „пет година“, замењују се речима: „три године“.

Глава 6.1.2. Одељење за урбанизам, грађевинарство и комунално стамбену делатност у тачки 17. мења се назив радног места и гласи:

**„17. Послови обједињене процедуре (издавање локацијских услова) и информације о локацији“**

У тачки 19. у делу услови за радно место „имовинско правни послови“, речи: „три године“, замењују се речима: „пет година“.

У тачки 21. у делу услови за радно место „нормативно правни послови управљања имовином и послови у области комунално стамбене делатности, речи: „пет година“, замењују се речима: „три године“.

У тачки 23. услови за радно место „послови из области стамбене делатности“, речи: „четири година“, замењују се речима: „једна година“.

Глава 6.1.3. Одељење за инспекцијске послове тачка 26. мења се и гласи:

**„26. Инспектор за заштиту животне средине**

**Звање: Саветник**

**број службеника: 1**

**Опис посла:** Инспектор за заштиту животне средине обавља послове надзора у примени одредаба закона и подзаконских аката: Закона о заштити животне средине, Закона о заштити ваздуха, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о хемикалијама, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о заштити о нејонизујућих зрачења, Закона о заштити природе, Закона о управљању отпадом, Закона о енергетици. Обавља послове везане за заштиту животне средине који су законом или на други начин поверени у надлежност општине. Обавља инспекцијски надзор над применом прописа из области заштите животне средине и то: над применом мера заштите ваздуха од загађивања у објектима за које дозволу издаје надлежни општински орган, над применом мера заштите од буке у стамбеним, занатским и комуналним објектима, над применом мера поступања са комуналним отпадом, над применом мера заштите ваздуха од аерозагађивања. Врши преглед пословног простора и утврђује испуњеност услова за обављање одређених делатности са аспекта животне средине, уколико

је то законом прописано. Врши инспекцијски надзор над применом прописа о заштити природних добара. Утврђује испуњеност услова и захтева прописаних законском регулативом из области заштите животне средине за складиштење нафте, деривата нафте и биогорива ради обављања енергетске делатности. О сваком извршеном прегледу и радњама инспектор заштите животне средине саставља записник, у складу са законом. Доноси решења из надлежности инспектора заштите животне средине. Обавља стручне послове спровођења административног извршења решења. Пружа помоћ у изради нормативних аката из наведене области, израђује анализе, извештаје и упутства, као и друга акта из наведене области.

Обавља и друге послове који су регулисани законом, уредбама и одлукама из предметне области. За свој рад одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области техничко-технолошких 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, које су законом изједначене са тим студијама у погледу права која из њих произлазе. Додатно знање/испити: положен државни стручни испит и положен испит за инспектора. Радно искуство: најмање три године радног искуства у струци. Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

У тачки 28. мењају се услови радног места просветни инспектор и гласе:

„Услови: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких и образовно уметничких наука, на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије) по пропису који је уређивао високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању најмање од четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и које има најмање пет година радног искуства на пословима образовања и васпитања, положен државни стручни испит и испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет). Лице са радним искуством на пословима образовања и васпитања, потребно је да има положен стручни испит у области образовања и васпитања, односно лиценцу за наставника, васпитача и стручног сарадника.“

Глава 6.1.4 Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвене делатноститачка 36.у називу радног места реч: „дечији“ брише се.

Тачка 37.мења се и гласи:

**„37. Послови дечје и социјалне заштите и послови остваривања права на дечији додатак**

**Звање: Сарадник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:** прима захтеве за утврђивање права на дечији додатак. Врши усклађивање права на дечији додатак. Води потребну евиденцију и саставља извештаје у вези са дечијим додатком, обавља и друге послове везане за дечији додатак. Издаје уверења о висини месечних прихода по члану домаћинства за конкурисање студентских и ученичких стипендија, смештај у дом и сл. Прикупља потребну документацију за остваривање права на умањење електричне енергије и стицање статуса енергетски заштићеног купца, одређене категорије становништва (корисник дечијег додатка, корисник социјалних давања и угрожено здравствено стање). Прикупља потребну документацију за бесплатни превоз ученика и саставља списак који се сваког месеца ажурира и доставља јавном

превознику. Врши проверу документације за бесплатну ужину ученика: основне школе, гимназије и дечијег вртића. Води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа општине из области дечије, социјалне и здравствене заштите. Обавља послове координатора Савета за здравље.

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

**Услови:** стечено високо образовање из научне области природних или друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

#### **Члан 5.**

Овај Правилник о првој измени и допуни Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

**Број: 06-27/18-15/95-1**

**У Димитровграду, 28.02.2018. година**

**ОПШТИНКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Владица Димитров, с.р.**

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Драган Голубов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијевић, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

Е-mail: [skupstina@dimitrovgrad.rs](mailto:skupstina@dimitrovgrad.rs)

Тел: 010 / 361 – 582