



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

ГОДИНА: XI

БРОЈ: 10

28. мај 2018.

ЦЕНА:
ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:

1714

Општинско веће општине Мајданпек, на седници одржаној дана 24.05.2018.године, на основу члана 95. став 2 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 95/2016), донело је

РЕШЕЊЕ

о образовању конкурсне комисије

I

Образује се конкурсна комисија за спровођење Јавног конкурса за попуњавање положаја – постављење Начелника Општинске управе општине Мајданпек у следећем саставу:

1. Миомир Ралевић, члан
2. Зоран Топаловић, члан
3. Љиљана Васиљевић, члан

II

Задатак Комисије је да спроведе изборни поступак између кандидата пријављених на Јавни конкурс за попуњавање положаја у Општинској управи општине Мајданпек и да по окончању изборног поступка састави листу од највише 3 кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила за избор и исту достави Општинском већу.

III

Решење доставити именованим и архиви општине Мајданпек.

IV

Решење објавити у „Службеном листу општине Мајданпек“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 06-28/6 од 24. маја 2018. године

**ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Вагнер с.р.**

1715

На основу члана 56. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 – други закон), члана 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016) и члана 64. Статута општине Мајданпек („Службени лист општине

Мајданпек“ број 07/08), Општинско веће Општине Мајданпек на седници одржаној дана 24.05.2018.године донело је

ОДЛУКУ

о утврђивању текста и објављивању Јавног конкурса за попуњавање положаја у Општинској управи општине Мајданпек

I

Утврђује се текст Јавног конкурса за попуњавање положаја у Општинској управи општине Мајданпек (Постављење начелника Општинске управе општине Мајданпек), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

II

Ову одлуку и конкурс из тачке I објавити у "Службеном листу општине Мајданпек", на интернет страници општине Мајданпек и на огласној табли Општинске управе Мајданпек.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 06-28/7 од 24 маја .2018. године

**ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Вагнер с.р.**

1716

На основу чланова 49. став 2, 95. став 1., 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016), члана 56. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број: 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон), члана 12. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 95/2016), члана 64. став 1. тачка 7) Статута општине Мајданпек („Службени лист општине Мајданпек“ бр. 07/2008) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек („Службени лист општине Мајданпек“, бројеви 40/2016 и 27/2017), Општинско веће општине Мајданпек на седници одржаној дана 24.05.2018. оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање положаја у Општинској управи општине Мајданпек
(Постављење начелника Општинске управе општине Мајданпек)

I**Орган у коме се радно место попуњава:**

- Општинска управа Општине Мајданпек у Мајданпеку, Светог Саве бб, Мајданпек

II**Радно место које се попуњава:**

- Начелник Општинске управе Општине Мајданпек

III**Место рада:**

- Општинска управа Општине Мајданпек (зграда Општине Мајданпек), Светог Саве бб, Мајданпек.

IV**Опис послова радног места:**

- Начелник Општинске управе руководи Општинском управом, представља и заступа Општинску управу, организује и усмерава рад Општинске управе, предлаже Општинском већу акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи, доноси опште акте из области радних односа, дисциплинској и материјалној одговорности запослених, плати и другим накнадама запослених, оцењивању резултата рада запослених, и друга акта у складу са законом и другим прописима, распоређује запослене у Општинској управи, решава о правима и обавезама из радноправних односа запослених у Општинској управи у складу са законом, решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе, решава о изузећу службеног лица у Општинској управи, врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине Мајданпек и другим општим актима Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

V**Трајање радног односа:**

- За наведено радно место, радни однос се заснива на 5 година.

VI**Услови за рад на радном месту:**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 и најмање пет година радног искуства у струци;

- да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да му раније није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

VII**Пријава на конкурс садржи:**

- име и презиме кандидата,
- датум и место рођења,
- контакт податке (адреса становања, контакт телефон, е-mail адреса),
- податке о образовању,
- податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима,
- податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома којом се потврђује стручна спрема;
- доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима, а лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту;
- доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство),
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- исправа којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, издата од стране органа у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Одредбама члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење из казнене евиденције; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту, уверење да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример Изјаве се налази на интернет страници општине Мајданпек (www.majdanpek.rs) уз Јавни конкурс.

VIII

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:

1. Стручне оспособљености за рад на положају начелника Општинске управе Општине Мајданпек - усмено, путем разговора
2. Знање из области система локалне самоуправе (познавања Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016) и Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 83/2016 и 104/2016 - други закон) - усмено путем разговора.
3. Вештина комуникације, усмено, путем разговора.

IX

Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Општинске управе Општине Мајданпек објављује се на интернет страници општине Мајданпек и на огласној табли Општинске управе Мајданпек. Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет странице Општине Мајданпек на којој је објављен јавни конкурс, објављује се у дневним новинама "Данас", које се дистрибуирају на територији Републике Србије.

X

Адреса на коју се подносе пријаве:

- Општинско веће општине Мајданпек, за Конкурсну комисију, Светог Саве бб, 19250 Мајданпек, са назнаком „**ЗА ЈАВНИ**

КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА“.

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом поштом.

XI

Рок за подношење пријава:

- Пријаве се подносе у року од **15 дана од објављивања у дневном листу "Данас"**.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

XII

Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

- Зоран Топаловић, тел: 030/581-217.

XI

Изборни поступак:

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Општинског већа општине Мајданпек.

XII

Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

- Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, обавиће се провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку - усмена провера- о чему ће кандидати међу којима се спроводи изборни поступак бити писмено обавештени, а кандидати ће се обавестити и путем интернет адресе, ако је дата, као и телефонским путем.

НАПОМЕНА: Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06-28/7 од 24. маја 2018. године

ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Вагнер с.р.

1717

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16 и

113/17), члана 5. 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 88/16), члана 4. 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 88/16) и члана 43. Одлуке о општинској управи ("Службени лист општина", број 15/04, 3/05, 12/05, 5/06, "Службени лист општине Мајданпек", број 8/08, 10/08, 2/10, 9/12, 16/13, 21/13 и 12/17), Општинско веће општине Мајданпек, на предлог вршиоца дужности начелника Општинске управе општине Мајданпек, дана 24.05. 2018. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 40/16 и 27/17), члан 3. став 1. тачка 2. "Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове" мења се и гласи:

" 2. Одељење за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове;"

Члан 2.

Назив одељка "IV. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И ДЕЛОКРУГ ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ" мења се и гласи:

"IV. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И ДЕЛОКРУГ ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ"

Члан 8. мења се и гласи :

"Члан 8.

"Послови из делокруга Одељења за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове обављају се у оквиру две унутрашње организационе јединице и то:

1. Службе за урбанизам и грађевинарство и стамбено-комуналне послове;

2. Службе за инспекцијске послове."

Члан 9. мења се и гласи:

"Члан 9

"Служба за урбанизам, грађевинарство и стамбено – комуналне послове обавља послове који се односе на припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, прибављање мишљења од надлежног министарства о усаглашености просторних и урбанистичких планова са прописима о планирању, давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности републике и општина,

спровођење урбанистичких планова, издавање информација о локацији, издавање услова за формирање нових парцела (парцелација и препарцелација), уређење јавног грађевинског земљишта путем одговарајућих планских докумената, спровођење обједињене процедуре за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту, одобравање извођења радова, измене локацијских услова, односно решења о грађевинској дозволи, вођење поступка и доношење решења из области заштите животне средине, послове који се односе на развој и обављање комуналних делатности, стамбену изградњу и односе са стамбеним заједницама, послове државне управе у стамбеној области, које република повери општини и друге послове у овој области, у складу са законом, Статутом општине и другим прописима."

Члан 10. мења се и гласи:

"Члан 10

"Служба за инспекцијске послове обавља послове који се односе на надзор над применом закона, других прописа и општих аката који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката, као и на извођење грађевинских радова и грађење објеката; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, надзор над уређењем јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања топлотном енергијом, изношењем депоновањем смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом

општинских одлука у којима се регулише саобраћај; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања; надзор над радом послодавца за учење кроз рад ученика, надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа високошколског образовања, вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова и друге послове у овој области, у складу са законом, Статутом општине и другим прописима."

Члан 3.

У члану 27. на редном броју 13. радно место "Курир у месној канцеларији – намештеник – пета врста радних места", број извршилаца са "10" смањује се на "9".

Члан 4.

Назив одељка "X-2.- ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО - КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ" мења се и гласи :

"ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ".

Назив одељка "X- 2/1. СЛУЖБА ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНАРСТВО" мења се и гласи :

"СЛУЖБА ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО – КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ".

Назив одељка "X- 2/2. СЛУЖБА ЗА СТАМБЕНО – КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ" мења се и гласи:

"СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ".

У члану 29. редни број 19. мења се и гласи:

"19. Радно место: Стручно-оперативни послови из комуналне и стамбене области - референт

Опис послова: Обавља послове пријема странака и даје обавештења о неопходној документацији у поступку остваривања права из области комуналних делатности, помаже странкама у поступку подношења и попуњавања захтева и других образаца у циљу остваривања њихових права и обавеза, врши пријем документације из делокруга рада, обавља

поједине управне радње из делокруга рада комуналне инспекције, помаже у раду комуналним инспекторима, води евиденцију квалитета пружених услуга, грејања стамбеног и пословног простора, учествује у спровођењу извршења решења која доноси комунални инспектор, по потреби обавља послове пријема странака и даје обавештења о неопходној документацији у поступку озакоњења објеката, помаже странкама у поступку подношења и попуњавања захтева и других образаца у циљу остваривања њихових права и обавеза, води евиденцију издатих решења о рушењу и решења о озакоњењу, припрема и издаје све врсте стандардних потврда, уверења, докумената и извештаја ради остваривања права заинтересованих странака, одлаже, чува и архивира неопходну документацију, води прописане евиденције из стамбене области (регистар стамбених заједница и др.), води интерне евиденције из делокруга рада одељења, по потреби замењује референта за вођење и ажурирање бирачког списка, замењује лице задужено за послове планирања одбране, обавља и друге послове које му одреди шеф службе, шеф одељења и начелник Општинске управе.

Број службеника: 1

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економске или електро струке, завршена гимназија, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци".

Члан 5.

После члана 29. и редног броја 19. додаје се одељек X- 2/2. "СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ".

Члан 30. мења се и гласи:

"Члан 30

" 20. Радно место: Руководилац службе инспекције – самостални саветник"

Опис послова: организује и планира рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад инспектора, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова инспектора, врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспектора, припрема извештаје о раду за потребе органа општине и Републике, припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада и припрема одговоре на представке и одборничка питања.

Број службеника: 1

Услови: сечено високо образовање из научне области правних наука, грађевинског инжењерства или архитектуре, саобраћајног инжењерства, заштите животне средине, заштите на раду, гео-науке 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 и испит за инспектора и најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.

21. Радно место: Саобраћајни инспектор – саветник

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима, издаје решења и налоге за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, као и за постављање еластичних заштитних ограда, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација, сачињава записнике о увиђају и саслушању странака, предузима управне мере за које је законом овлашћен, доноси решења и стара се о њиховом спровођењу, предлаже мере за безбедније одвијање саобраћаја, врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и аутотакси превоза, обавља и друге послове из своје надлежности које му одреди шеф службе, шеф одељења и начелник Општинске управе.

Број службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из научне области саобраћајног инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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, положен испит за инспектора и најмање три године радног искуства у струци.

22. Радно место: Послови инспекције заштите животне средине и комуналне инспекције – самостални саветник

Опис послова:

Обавља послове инспекцијског надзора над спровођењем Закона о заштити животне средине и других прописа из области заштите животне средине као и општинских прописа донетих на основу ових и других закона из ове области, доноси решења и налаже мере, стара се за њихово спровођење, обавља послове инспекцијског надзора над спровођењем Закона о комуналним делатностима, општинских прописа донетих на основу овог и других закона у овој области, врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних предузећа и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, врши надзор над спровођењем

прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене, сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини, предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ, сарађује са републичким инспекцијама у циљу успешнијег надзора, води евиденције прописане за рад инспекције, ради извештаје за потребе органа општине и надлежне републичке органе, припрема нацрте и предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и Председник општине, обавља и друге послове које му одреди шеф службе, шеф одељења и начелник Општинске управе.

Број службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из научне области заштите животне средине, инжењерства заштите животне средине и заштите на раду (смер заштита животне средине), геонаука или грађевинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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, положен испит за инспектора и најмање пет година радног искуства у струци.

22а. Радно место: Комунални редар - намештеник - четврта врста радних места

Опис послова:

Обавља поједине пратеће помоћно техничке радње из делокруга комуналне инспекције, врши контролу коришћења и одржавања комуналних објеката, уређења и чистоће јавних површина, уређења и одржавања паркова, зелених површина, улица, путева, евидентирања јавних површина на којима се депонује грађевински материјал или врши било каква изградња и о истом обавештава надлежну инспекцију, помаже у раду комуналним инспекторима, обавља и друге послове које му повери шеф службе, шеф одељења и начелник Општинске управе.

Број намештеника: 1

Услови: Сечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно III степен машинске или грађевинске струке и најмање 6 месеци радног искуства.

23. Радно место: Грађевински инспектор – сарадник

Опис послова:

Обавља послове инспекцијског надзора над спровођењем Закона о планирању и изградњи и то: врши инспекцијски надзор над применом закона, општинских и других прописа који уређују изградњу објекта, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објекта (високоградња, нискоградња и др.), на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објекта на прописан начин, доноси решења и налаже мере, одговоран је за њихово спровођење, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе, сарађује са републичким инспекцијама и другим органима у циљу успешнијег обављања надзора, води евиденције прописане за грађевинску инспекцију, ради извештаје за органе општине и надлежне републичке органе. припрема програм уклањања бесправних објекта и спроводи решења о извршењу, доноси решења о уклањању привремених објекта, врши и друге послове које му одреди шеф службе, шеф одељења и начелник Општинске управе.

Број службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области грађевинског инжењерства или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године или виша стручна спрема грађевинске или архитектонске струке, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора и најмање три године радног искуства у струци

24. Радно место: Општински просветни инспектор – самостални саветник

Опис послова:

Обавља послове инспекцијског надзора над спровођењем закона који регулишу ову област, као и прописа донетих на основу закона, врши контролу поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе, врши контролу испуњености услова за почетак рада установе као и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора, контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону, контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита, врши преглед прописане еиденције коју води установа, утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа, налаже отклањање неправилности и недостатака у одређеном року, наређује извршавање прописане мере уколико није извршена, забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону, подноси пријаву надлежном органу за кривично дело, прекршај и привредни преступ и обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан, припрема извештаје о раду, припрема нацрте и предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и Председник општине, обавља и друге послове по налогу шефа службе, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Број службеника: 1

Услови: стечено високо образовање 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, најмање пет година радног искуства у струци., положен државни стручни испит и испит за инспектора.

Члан 6.

У члану **31.** радно место на редном броју **24.** постаје радно место на редном броју **25.**

У члану **32.** :

- радно место на редном броју **25.** постаје радно место на редном броју **26.**
- радно место на редном броју **26.** постаје радно место на редном броју **27.**

У члану **33.** :

- радно место на редном броју **27.** постаје радно место на редном броју **28.**
- радно место на редном броју **28.** постаје радно место на редном броју **29.**
- радно место на редном броју **29,** брише се.

Члан 44. мења се и гласи:

"Члан 44.

Укупан број систематизованих радних места у овом Правилнику је 56 са 85 извршилаца (1 службеник на положају, 57 службеника на извршилачким радним местима и 27 намештеника), и то:

- 1 радно место службеника на положају у првој групи (1 службеник);
- 10 радних места у звању самостални саветник (10 службеника);
- 7 радних места у звању саветник (7 службеника);
- 5 радних места у звању млађи саветник (5 службеника);
- 6 радних места у звању сарадник (7 службеника);
- 1 радно место у звању млађи сарадник (1 службеник);
- 12 радних места у звању виши референт (26 службеника);
- 1 радно место у звању референт (1 службеник);
- 8 радних места у четвртој врсти радних места намештеника (9 намештеника);
- 5 радних места у петој врсти радних места намештеника (18 намештеника).

У укупан број није урачунат Кабинет председника општине где је систематизовано 3 радна места са 3 извршилаца, и то:

- 3 радна места (3 функционера, односно 3 помоћника председника општине)."

Члан 2.

Распоређивање запослених на радна места утврђена овим Правилником извршиће начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 3.

Правилник истовремено објавити на огласној табли Општинске управе општине Мајданпек и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 112-7 од 24. маја 2018. године

**ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Вагнер, с.р.**

1718

На основу члана 29. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број 72/11, [88/13](#), [105/14](#), [104/16](#) - други закон, [108/16](#) и [113/17](#)), члана 3. став 1. тачка 1) и став 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", број 16/18), члана 64. Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек, број 7/08) и члана 20. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 3/15), Општинско веће општине Мајданпек, на седници одржаној дана 24.05.2018. године, донело је

О Д Л У К У

**о приступању прибављања непокретности
непосредном погодбом
у јавну својину општине Мајданпек**

Члан 1.

Приступа се прибављању непокретности непосредном погодбом, у јавну својину општине Мајданпек, и то:

1) објекат Дома културе у Влаолу, површине 259 m² у уделу од 1/4 идеалног дела са припадајућом површином земљишта испод објекта у уделу од 65/1037, сразмерном површини објекта, власника Саше Радовановића из Петровца на Млави, ул. Народног Фронта бр.51, који се налази на адреси Влаоле бб, на катастарској парцели број 1208 уписаном у лист непокретности број 455 КО Влаоле.

Члан 2.

Формира се Комисија која ће по окончаном поступку непосредне погодбе записник са одговарајућим предлогом доставити Општинском већу Општине Мајданпек, у следећем саставу:

- 1) Лидија Бинђеско, председник
- 2) Иван Грмуша, члан
- 3) Мирослав Тодоровић, члан
- 4) Владић Виолета, члан
- 5) Мијуцић Владан, члан.

Члан 3.

У поступку прибављања непокретности из члана 1. ове Одлуке у свему поступити према

одредбама Закона о јавној својини и Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

Члан 4.

Непокретност из члана 1. ове Одлуке прибавиће се по тржишној вредности који утврди утврђени порески орган, или нижој, у складу са Законом у јавној својини.

Члан 5.

Одлуку о предлогу Комисије из члана 2. ове Одлуке донеће Општинско веће општине Мајданпек.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 06-28/19 од 24. маја 2018. године

**ПРЕДСЕДНИК,
Дејан Вагнер, с.р.**

С А Д Р Ж А Ј**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК**

Решење о образовању конкурсне комисије.....	1
Одлука о утврђивању текста и објављивању Јавног конкурса за попуњавање положаја у Општинској управи општине Мајданпек.....	1
Јавни конкурс за попуњавање положаја у Општинској управи општине Мајданпек (Постављење начелника Општинске управе општине Мајданпек).....	1
Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек.....	4
Одлука о приступању прибављања непокретности непосредном погодбом у јавну својину општине Мајданпек.....	8

ИЗДАВАЧ: **Општина Мајданпек – Стручна служба органа општине**, ул Трг ослобођења бб Мајданпек
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Зоран Топаловић, тел: (030) 581 217
ТЕЛЕФОНИ: Редакција (030) 581 140 лок. 1146
УПЛАТНИ РАЧУН: 840-745151843-03, остали приходи у корист нивоа Општине Мајданпек, позив на број 97
06-063
ШТАМПА: **Стручна служба органа општине**