



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ГОДИНА 2012-БРОЈ 18

КУРШУМЛИЈА

Лист излази према потреби

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07) и члана 51. Одлуке о организацији Општинске управе општине Куршумлија (Сл.лист општине Куршумлија“ бр. 8/09), и члана 73. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр. 22/08, 3/09 и 7/11), Начелник Општинске управе општине Куршумлија доноси:

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Општинској управи врше се следеће измене и допуне:

Члан 1.

У Члану 21. тачка 48 - Матичар – Шеф МК број извршиоца се смањује од досадашњих 12 на 10 извршиоца, остали део ове тачке остаје непромењен.

Члан 2.

У Члану 21. тачка 45 – Достављачи поште број извршиоца се смањује за једног извршиоца, остали део ове тачке остаје непромењен.

Члан 3.

У Члану 21. после тачке 30 – Послови повереника Комесаријата за избеглице додаје се нова **тачка 30а** која гласи:

Послови административног техничког радника у Комесаријату за избеглице са следећим описом послова и радних задатака:

Врши послове Општинске управе у вези са радом Повереништва за избеглице, расељена лица и повратнике по реадмисији, и то пријем странака, пријем захтева, рад на терену и обилазак избеглих и расељених лица ради установљивања и провере њихових потреба као и проверу правилно употребљене додељене помоћи. Обавља магацинске послове у вези пријема, евидентирања и дистрибуције пристигле хуманитарне помоћи, присуствује састанцима комисија за доделу хуманитарне помоћи, води записнике са састанака, припрема потребне податке и документацију за потребе других органа као што су ОО „Црвени крст“, Центар за Социјални рад „Боровњак“, Републичких органа, Општинке управе који су у вези са избеглим и расељеним лицима и повратницима по споразуму о реадмисији. Обавља и друге послове по налогу Шефа одељења и Начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Средња стручна спрема, економског смера или гимназије, једна година радног искуства и положен стручни испит.

Члан 4.

У члану 21. тачка 34 - Послови Архивара смањује се број извршиоца за једног. Остали део ове тачке остаје непромењен.

Члан 5.

У Члану 21. тачка 18 - Послови у области рада и радних односа, врши се измена у погледу потребних услова за обављање ових послова и радних задатака тако да гласе:
VII степен стручне спреме правног смера, 1 година дана радног искуства и положен стручни испит.

Члан 6.

Члан 21 тачка 15 мења се и гласи:

Послови пољопривреде и водопривреде
1 извршилац са следећим описом посла

Врши послове Општинске управе у области пољопривреде који се односе на основну заштиту коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју општине које доноси Скупштина општине, врши припремне радње у поступцима за одобравање експлоатације минералних сировина, шљунка, песка и др. и одлагању јаловина, пепела, шљаке и др. штетних материја, изградње рибњака на обрадивом пољопривредном земљишту, узимање земљишта у закуп за изградњу привремених објеката, о утврђивању висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта, заснивање расадничке производње и шумског биља, предузима мере у складу са одлукама о благовременом обављању жетве, обавља и друге послове из области пољопривреде који су у надлежности органа локалне самоуправе, у области водопривреде врши припремне радње у поступцима о издавању и утврђивању водопривредних услова и издавање водопривредне сагласности, водопривредне потврде и дозволе у складу у складу са Законом, одобрења за прикључак на сеоски водовод и друге послове утврђене Законом и и одлукама Скупштине општине у области водопривреде, прати реализацију одлука из ове области - одлуке о начину искоришћавања и одржавања сеоских водовода, о санитарно-техничким условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију, утврђивање ерозивних подручја, управљање природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама ако Законом није одређено да тим објектима управља друго правно лице.

Из области сточарства за које је на основу Закона овлашћена Скупштина општине Куршумлија, учествује у поступку доношења одлука из области пољопривреде и водопривреде, стара се о реализацији одлука, о начину постављања пчелињака, одређује услове за држање пчелињака у смислу одлука Скупштине општине, припрема потребне извештаје и информације за Општинско веће и Скупштине општине као и друге органе, Обавља и друге послове из области пољопривреде, односно одељења за привреду по налогу шефа Одељења за привреду и локални економски развој, односно начелника Општинске управе

УСЛОВИ: VI степен стручне спреме, инжењер пољопривреде, 2 године радног искуства, положен стручни испит.

Члан 7.

После тачке 15 додаје се тачка 15а.

ПОСЛОВИ пољопривреде и водопривреде

1 извршилац

Са следећим описом послова:

Врши послове Општинске управе у области пољопривреде који се односе на основну заштиту коришћења и уређења пољопривредног земљишта на подручју општине које доноси Скупштина општине, води управни поступак до доношења решења о одобравању експлоатације минералних сировина, шљунка, песка и др. и одлагању јаловина, пепела, шљаке и др. штетних материја, изградње рибњака на обрадивом пољопривредном земљишту, узимање земљишта у закуп за изградњу привремених објеката, о утврђивању висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта, заснивање расадничке производње и шумског биља, предузима мере у складу са одлукама о благовременом обављању жетве, обавља и друге послове из области пољопривреде који су у надлежности органа локалне самоуправе, у области водопривреде води управни поступак до доношења решења о издавању и утврђивању водопривредних услова и издавање водопривредне сагласности, водопривредне потврде и дозволе у складу у складу са Законом, одобрења за прикључак на сеоски водовод и друге послове утврђене Законом и и одлукама Скупштине општине у области водопривреде, стара се о реализацији и спровођењу одлука из ове области, одлуке о начину искоришћавања и одржавања сеоских водовода, о санитарно-техничким условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију, утврђивање ерозивних подручја, управљање природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама ако Законом није одређено да тим објектима управља друго правно лице, Обавља послове из области сточарства за које је на основу Закона овлашћена Скупштина општине Куршумлија, учествује у поступку доношења одлука из области пољопривреде и водопривреде, стара се о реализацији одлука, о начину постављења пчелињака, одређује услове за држање пчелињака у смислу одлука Скупштине општине, припрема потребне извештаје и информације за Општинско веће и Скупштине општине као и друге органе, Обавља и друге послове из области пољопривреде, односно одељења за привреду по налогу шефа Одељења за привреду и локални економски развој, односно начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: VII степен стручне спреме, дипломирани инжењер пољопривреде 2 године радног искуства, положен стручни испит.

Члан 8.

У Члану 21. После тачке 16 додаје се тачка 16а -

Послови у области Јавног информисања – ПИАР: Обавља послове Општинске управе који се односе на информисање јавности путем медија о активностима и циљевима Општине, Органа и тела СО-е и Општинске Управе, прати медијску заступљеност Општине, припрема и реализује званичне посете и пријеме домаћих и страних званичника, ради на успостављању сарадње општине са другим општинама, остварује комуникацију са домаћим и страним лицима и организацијама за потребе Председника општине и сарадника, активно учествује у организацији градских манифестација и свечаностима у којима је покровитељ општина, прати дневну штампу, интернет и информативне програме електронских медија на плану информисања јавности у раду општине, уређује сајт Општине Куршумлија, заказује конференције за штампу и израђује

саопштења за јавност за представнике јавног информисања и обавља све друге послове у вези са информисањем о активностима Скупштине Општине, Општинског Већа, Председника општине, органа и теле СО-е.

Обавља послове и поступа по захтевима грађана и правних лица у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја, припрема извештаје подносиоцима захтева као и извештаје надлежном поверенику за информације од јавног значаја у вези са наведеним активностима.

УСЛОВИ:

VII степен стручне спреме, правног, економског смера, факултет друштвених наука, дипломирани индустријски менаџер, 1 година радног искуства и положен стручни испит.

Члан 9.

На измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији послова у Општинској Управи општине Куршумлија, сагласност даје Општинско Веће општине Куршумлија и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Куршумлија.

Број: I-110-5/2012
У Куршумлији, 07.11.2012 године.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ЖИВКА ВЕЉОВИЋ, дипл.правник