

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 40 / 2018

17. децембар 2018. године  
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу члана 57. Одлуке о Општинској управи Општине Сремски Карловци („Сл. лист Општине Сремски Карловци“, број 40/16 и 20/18), начелник Општинске управе доноси

### П Р А В И Л Н И К

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

#### Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Сремски Карловци, број: 110-3/2018-I/1 од 26. јула 2018. године („Сл. лист Општине Сремски Карловци, број: 24/2018), Глава I, у члану 5., став 1., алинеја 2, број „43“ мења се бројем: „46“.

У алинеја 3, број „3“ мења се бројем: „2“.

#### Члан 2.

У Глави II, члан 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПРИВРЕДУ, радно место под редним бројем 1. Руководилац Одељења, став 2. Услови, реч „менаџмента“ замењује се речима: „техничких наука“

#### Члан 3.

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПРИВРЕДУ, после тачке 1. додаје се ново радно место под тачком 2. које гласи:

**„ 2. Извршилац за послове локалног економског развоја и европских интеграција**

**Звање: саветник**

**број службеника: 1**

**Опис посла:** анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података,

формирања и ажурирања базе података пословних информација од значаја за локални економски развој; прати домаће и међународне конкурсе, и обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; обавља послове организације и реализације маркетиншко-промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала општине за улагања; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима одрживог економског развоја; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине. Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информише руководство општине о ЕУ програмима; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоупарву; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; стара се о имплементацији пројеката из ЕУ фондова и кординира рад учесника у спровођењу програма и пројеката; обавља мониторинг и евалуацију спровођења пројеката и припрема извештаје о пројектима; пружа стручну помоћ у току реализације пројеката партнерима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из филолошке научне области 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), знање енглеског језика.“

#### Члан 4.

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПРИВРЕДУ, досадашње радно место под тачком 2. Извршилац за послове привреде и пољопривреде, постаје тачка 3.

#### Члан 5.

Сва нареди бројеви радних места померају се за један број у напред.

#### Члан 6.

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, после тачке 21. додаје се ново радно место под тачком 22. које гласи:

**„ 22. Извршилац за комуналне послове и заштиту животне средине**

**Звање: Саветник**

**број службеника:1**

**Опис посла:** обавља послове у области уређења, развоја и обављања комуналних делатности - снабдевање водом и топлотном енергијом, комунални отпад, јавни превоз путника у насељима, чистоће и комуналне хигијене, пречишћавање и одвођење отпадних вода, улице, саобраћајнице, путеви и друге јавне површине, паркови, зелене и рекреационе површине, паркинг простори, јавна расвета, пијаце, димничарске услуге и зоо хигијена; израђује решења за одређивање локације и уређење простора за сакупљање смећа, односно за смештај посуда за смеће власника, закупаца и корисника станова, стамбених објеката, пословних објеката и просторија; води првостепени управни поступак у области одржавања чистоће; израђује решења о раскопавању јавних површина и ексхумацији; прати комплетну реализацију послова у области одржавања комуналне инфраструктуре из надлежности Одељења; припрема анализе, информације и извештаје из области комуналне делатности.

Прати извршења програма пословања и квалитета извршених услуга, анализу рада ЈП чији је оснивач општина, као и других даваоца комуналних услуга поверених од стране општине; сачињава извештаје и информације о кретању цена комуналних производа и услуга; припрема анализе извештаја и информације у вези обављањем комуналне делатности на подручју општине.

Учествује у припреми, доношењу и реализацији програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, контроли и праћењу стања животне средине; предлаже и спроводи превентивне и санационе мере за заштиту животне средине; сарађује са удружењима и организацијама цивилног друштва; прати спровођење пројеката из области животне средине који се суфинансирају из буџетских средстава; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; сарађује са стручним и научним организацијама у циљу размене искустава и информација; учествује у припреми података за одређивање статуса угрожене животне средине; утврђује приоритете за санацију и ремедијацију; прибавља сагласност Министарства на предлог акта којим се одређује статус угрожене животне средине; припрема годишњи извештај о стању животне средине; Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

**Услови:** стечено високо образовање из научне области менаџмента, 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

**Члан 7.**

Сва нареди бројеви радних места померају се за један број у напред.

**Члан 8.**

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, радно место под тачком 27.

Извршилац на пословима канцеларије за младе, став 2. Услови, после речи „техничке“ додаје се „или правне“.

### Члан 9.

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, радно место под тачком 28. Извршилац за одбрамбене припреме и ванредне ситуације, став 4. Услови, после речи „економске“ додаје се „или правне“.

### Члан 10.

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ И СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ, радно место под тачком 36. Руководилац Одељења, став 2. Услови, речи „или филолошке“ бришу се.

### Члан 11.

У члану 18. поднаслов 4.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, 9. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, радно место под тачком 44. мења се и гласи:

#### **„44. Извршилац за заједничке послове**

**Звање: Референт**

**број службеника 1**

**Опис посла:** Обавља административне и техничке послове за Одељење из области заједничких послова; прати и води евиденцију присутности запослених на раду и сачињава месечне извештаје о истом; врши израду решења о прековременим сатима, води евиденцију службених путовања и издаје путне налоге запосленима; уноси податке за потребе аутоматске обраде у оквиру утврђених процедура; врши дактилографску припрему материјала и текстова; учествује у архивирању предмета. распоређује и доставља акта, предмете, службене листове и публикације у рад органима општине; умножава и фотокопира материјал и акта, доставља обрађен материјал корисницима; стара се о исправности фото-копир апарата и рационалном коришћењу репроматеријала; одржава средстава за умножавање материјала.

Прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима из Одељења; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Одељење. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање друштвеног или природног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### Члан 12.

У члану 18. поднаслов 4.2. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА, КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, у тачки 49. Извршилац за послове протокола и информисања, звање: „Млађи саветник“ мења се и гласи: „Саветник“.

У ставу 3. Услови, речи „једну годину“ мењају се речима: „три године“.

Члан 13.

У члану 18. поднаслов 4.2. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА, КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, у тачки 50. Програмер и ИТ администратор, звање: „Саветник“ мења се и гласи: „Млађи саветник“.

У ставу 3. Услови, речи „три године“ мењају се речима: „једну годину“.

Члан 14.

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Сремски Карловци ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Сремски Карловци“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Сремски Карловци  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ  
Број: 110-4/2018-1/1  
Дана: 17.децембра.2018.године  
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК

Ненад Миленковић, с.р.

На основу члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07 и 83/2014-др.законa), члана 49. став 2. Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број: 21/16 и 113/17), и члана 64. став 1. тачка 7. Статута Општине Сремски Карловци ("Сл. лист општине Сремски Карловци" број 12/08, 17/12 и 25/18) Општинско веће Општине Сремски Карловци на 58. седници дана 17. децембра 2018. године доноси

## **РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**

### **I**

Мирјана Шолаја, дипломирани правник, разрешава се функције начелника Општинске управе Општине Сремски Карловци, због подношења оставке.

### **II**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Сремски Карловци“.

### **Образложење**

Одредбама члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи, члана 49. став 2. Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, члана 64. став 1. тачка 7. Статута Општине Сремски Карловци, прописано је да начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног конкурса, на мандатни период од 5 година.

У складу са наведеним одредбама Општинско веће Општине Сремски Карловци је на 2. седници одржаној дана 04. јула 2016. године, поставило начелника Општинске управе Мирјану Шолаја.

Како је именована дана 14. децембра 2018. године, поднела оставку на функцију начелника Општинске управе, Општинско веће је одлучило као у диспозитиву.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог Решења, може се покренути управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана достављања Решења.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Сремски Карловци  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 020-28/2018-I/1  
17. децембар 2018. године  
Сремски Карловци

**ПРЕДСЕДНИК**

Ненад Миленковић с.р.

**САДРЖАЈ**

1.	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ	1
2.	РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ	6