

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др.закон), члана 60. Статута општине Ивањица ("Службени лист општине Ивањица", број 1/2019), 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 88/2016 и 113/2017), 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 88/2016) и члана 57. Одлуке о организацији Општинске управе општине Ивањица 01 број 110-15/2016 ("Службени лист општине Ивањица", број 15/2016 и 7/2017), Општинско веће општине Ивањица на предлог начелника Општинске управе општине Ивањица, дана 27.11.2019. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК
О
ИЗМЕНАМА ОБЈЕДИЊЕНОГ ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА И ОПШТИНСКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ивањица и Општинском правобранилаштву општине Ивањица 01 број 110-5/2019 од 04.06.2019. године са изменама број 01 број:110-5/2019-3 од 25.06.2019. године (у даљем тексту: Правилник), у члану 27. мењају се тачка 22, тако да гласи:

22. Инжењер за инвестиције у нискоградњи и високоградњи

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова: прати и проучава законске и друге прописе и стручну литературу, иницира измене и допуне прописа из односне области, припрема пројектне задатке за израду пројектне документације из надлежности одељења; израђује технички део конкурсне документације за поступке јавних набавки из своје области, сарађује са пројектантима у току израде пројеката ради праћења и усмешавања пројеката; прибавља техничку документацију инфраструктуре у поступку градње објекта, обезбеђује потребну документацију и дозволе за потребе градње објекта; обавља послове координатора између наручиоца и извођача приликом реализације пројеката на изградњи и реконструкцији објекта; прати извршење јавних набавки и реализацију уговора о јавним набавкама из стручне области; извештава о обиму и квалитету извршених послова, стара се о благовременој динамици реализације пројеката у складу са дефинисаним роковима, израђује динамичке планове остварења инвестиција, остварује комуникацију са извођачима и стручним надзором, врши проверу грађевинске документације-привремених ситуација и окончане ситуације, прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова; обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

Услови: стечено високо образовање на образовно научном пољу 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, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 2.

У Правилнику мења се члан 27. тачка 54. тако да гласи

54. Послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: обавља аналитичко-планске послове у области образовања; прати, анализира стање, врши надзор и планира развој у области предшколског, основношколског, средњошколског образовања и образовања одраслих и предлаже мере за њихово унапређење; прати, проучава и спроводи прописе из предшколског, основног, средњег образовања и образовања одраслих из надлежности јединице локалне самоуправе; прати стање и реализацију програма рада и развоја установа у области образовања и квалитета, ефикасности и досупности услуга које оне пружају; прикупља информације и израђује извештаје о утврђеном стању уз предлагање одговарајућих мера за побољшање квалитета и квантитета услуга и план развој делатности у области образовања, односно спровођења утврђене политике у овој области; израђује информативно-аналитичке материјале за потребе органе општине из области образовања; остварује сарадњу са установама и институцијама; учествује у вођењу првостепеног управног поступка; учествује у изради првостепених управних акта у поступку ради признавања права у вези стипендирањем и кредитирањем ученика и студената, као и издавање уверења за ученичке и студентске домове и др; води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа општине из области образовања, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови: Високо образовање на образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких или 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, положен државни стручни испит и најмање једна година радног искуства у струци или пет година проведених у радном односу у органу, сужби или организацији које је основао надлежни орган јединице локалне самоуправе или аутономне покрајине, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 3.

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана усвајања од стране
Општинског већа.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА 01 БРОЈ:110-5/2019-4 од

27.11.2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Зоран Лазовић

