



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУЛА

Службени лист општине Кула излази по потреби, на три језика: српском, мађарском и русинском. Тираж овог броја је 50 примерака.

К у л а
18. септембар 2017. године
Број 26 Година 52

Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула.
Уредништво: Кула, Лењина 11.
Тел. 722-333. Годишња претплата 2.500,00 динара.

153.

На основу члана 58 Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/16), члана 5 Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 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 ("Сл. гласник РС", бр. 88/16), члана 5 Одлуке о Општинској управи ("Сл. лист општине Кула", бр. 16/08, 4/09, 27/12, 36/12, 32/15, 34/16 и 2/17) и члана 15 Одлуке о општинском правобранилаштву ("Сл. лист општине Кула" бр. 16/14), Општинско веће општине Кула, на предлог начелника Општинске управе Кула, на седници одржаној 18. септембра 2017. године, усвојило је

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 КУЛА

Члан 1.

У члану 4 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кула ("Сл. лист општине Кула", бр. 3/17, 12/17, 19/17, 20/17 и 22/17) у табели "Службеници-извршиоци" у колони "Број радних места" и колони "Број службеника", бројеви "33" замењују се бројевима "31", бројеви "6" замењују се бројевима "8".

Члан 2.

У члану 25 у табели "Службеници-извршиоци" у колони "Број радних места" и колони "Број службеника", бројеви "33" замењују се бројевима "31", бројеви "6" замењују се бројевима "8".

Члан 3.

У члану 26 тачка 33. "Послови социјалне заштите и друштвене бриге о деци", после алинеје 8 додаје се алинеја 9 која гласи:

- води поступак признавања својства енергетски заштићеног купца“
Досадашња алинеја 9 постаје алинеја 10.

У тачки 34. "Послови ученичког и студентског стандарда", после алинеје 8 додаје се алинеја 9 која гласи:

- води поступак признавања својства енергетски заштићеног купца“
Досадашња алинеја 9 постаје алинеја 10.

У тачки 38. "Послови породилског одсуства и социјалне заштите", реч "саветник" замењује се речима "млађи саветник" а број и речи "3 године радног искуства у струци" замењују се бројем и речима "1 година радног искуства у струци".

Алинеја 12 брише се.

Речи "Стечено високо образовање из научне области друштвених наука" замењују се речима "Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука или у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких наука".

У тачки 39. назив радног места "Послови породилског одсуства, спровођења политике једнаких могућности и родне равноправности, невладиних организација и канцеларије за младе" мења се и гласи "Послови породилског одсуства, невладиних организација и канцеларије за младе", број и речи "3 године радног искуства у струци" замењују се бројем и речима "1 година радног искуства у струци"

У тачки 43. "Послови пријема захтева из области друштвене бриге о деци и оператер на централу за "Систем 48", у алинеји 1 после речи "деци" додају се речи "и захтева за признавање својства енергетски заштићеног купца".

Тачка 88. "Шеф Канцеларије за локални економски развој" мења се и гласи:

88. Шеф Канцеларије за локални економски развој

Звање: саветник

Број службеника: 1

Врста послова: најсложенији стручни послови у домену унапређења локалног економског развоја

- организује и руководи канцеларијом за локални економски развој
 - остварује сарадњу са организационим јединицама Општинске управе, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу, агенцијама, министарствима, коморама и др.
 - сарађује са регистрованим пољопривредним газдинствима и помаже им при сакупљању докуменатције и аплицирању за покрајинске и републичке подстицаје и кредитне линије
 - прати стање у области привредног развоја, предузетништва и пољопривреде
 - учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицања привредног и руралног развоја
 - предлаже неопходне мере за спровођење и утврђене политике локалног економског развоја и руралног развоја и предлаже мере за њено унапређење
 - припрема нацрте општих аката које доносе органи општине
 - доноси управна и друга акта у поступцима из надлежности општине ради спровођења политике економског развоја општине
 - прикупља, прати и врши техничку обраду статистичких података и доставља потребне извештаје и информације у вези локалног економског и руралног развоја
 - истражује могућности за финансирање развојних програма
 - припрема развојне пројекте
 - учествује у изради општих и појединачних аката од значаја за локалне предузетнике и пољопривреднике
 - прати законе и подзаконска акта у области економског развоја
 - припрема предлоге подстицајних мера за развој привреде, економског и руралног развоја
 - помаже привредницима и пољопривредницима у прибављању дозвола и реализацији других захтева које имају према државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе као и јавним предузећима и другим организацијама које оснивају ови органи
- Посебни услови за обављање послова:**
- Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука или у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких 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,
 - 3 године радног искуства у струци.

Тачка 89 "Координатор за локални економски развој и пројектне активности" мења се и гласи:

89. Координатор за локални економски развој и пројектне активности

Звање: сарадник

Број службеника: 1

Врста послова: сложени послови у домену унапређења локалног економског развоја

- пружа информације привредницима и предузетницима о потенцијалним изворима финансирања, расположивим кредитним линјама, фондовима, конкурсима за техничку подршку и сл.
 - припрема базу података о локалним привредницима, базу података који се односе на локалну привреду и сектор малих и средњих предузећа, као и базу података о слободним гринфилд и браунфилд локацијама,
 - остварује контакте са домаћим, покрајинским, републичким и међународним организацијама и фондовима ради покретања пројеката
 - припрема промотивног материјала (брошура, летака, ЦД-ова, општинских профила, електронских билтена);
 - представљање привредних и развојних делатности града/општине на регионалном, државном и међународном нивоу,
 - остварује контакте са домаћим, покрајинским, републичким и међународним организацијама и фондовима ради покретања пројеката,
 - учествује у писању, реализацији и имплементацији развојних пројеката општине,
 - учествује у изради развојних стратегија општине Кула и локалних акционих планова,
 - израђује предлоге пројеката из области развоја за локалну самоуправу, за мала и средња предузећа, за предузетнике, НВО и друге заинтересоване,
 - води регистар радњи,
 - издаје уверења о чињеницама које води у евиденцији из области привреде и предузетништва,
 - обавља послове везане за регистрацију, промену података и гашење предузетничких радњи
 - обавља и друге послове по налогу шефа Канцеларије.
- Посебни услови за обављање послова:**
- стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља информационаих и комуникационих 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,
 - познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).
 - 3 године радног искуства у струци.

Тачка 90 "Координатор за рурални развој и пројектне активности" мења се и гласи:

90. Координатор за рурални развој и пројектне активности

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Врста послова: сложени стручни послови у домену унапређења локалног економског развоја

- Обавља стручне и аналитичке послове из области локалног, руралног и економског развоја општине Кула
- Успоставља сарадњу са релевантним субјектима и међународним организацијама у циљу остваривања пројеката из области руралног и економског развоја
- Учествоје у изради и припреми пројектне документације и води пројекте који се финансирају из донација
- Остварује контакте са домаћим, покрајинским, републичким као и са међународним фондовима и донаторским организацијама који се баве унапређењем руралног живота и одрживог развоја
- Учествоје у реализацији и имплементацији руралних и економских пројеката у сарадњи са менаџерима пројеката и члановима пројектних тимова
- Пружа информације пољопривредницима о процедури регистрације пољопривредног газдинства и потребној документацији
- Остварује контакте са домаћим, покрајинским, републичким и међународним организацијама, донаторима и фондовима ради покретања пројеката
- Учествоје у реализацији и имплементацији развојних пројеката општине који су дефинисани стратешким плановима
- Учествоје у реализацији и имплементацији развојних пројеката школа, предшколске установе и јавних предузећа из свих насељених места на територији општине Кула
- Пружа информације привредницима, предузетницима, пољопривредницима и НВО о потенцијалним изворима финансирања, расположивим кредитним линијама, фондовима, конкурсима за техничку подршку.
- Сарађује са НВО из свих насељених места општине Кула и пружа им помоћ при регистрању удружења и аплицирању за средства од покрајинских, републичких и међународних институција и организација.
- Обавља и друге послове по налогу шефа Канцеларије.

Посебни услови за обављање послова:

- Сечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука или у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких 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,
- 1 година радног искуства у струци.

У тачки 105. „Буџетски инспектор“ алинеје 8-10, бришу се:

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кула“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-110-17/2017
18. септембар 2017. године
Кула

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Валка Карољ, с.р.

САДРЖАЈ

Страна

153. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кула 388