

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17-други закон), 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 88/2016 и 113/17-други закон), 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), члана 32. Одлуке о градској управи града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 14/17 и 20/18), члана 32. Одлуке о заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина ("Службени гласник града Ваљева", број 13/18-пречишћен текст), члана 13. Одлуке о оснивању Службе интерне ревизије града Ваљева број 011-64/2012-01 од 12.12.2012.године и број 011-135/2018-01 од 19.12.2018.године и члана 14. Одлуке о оснивању Службе буџетске инспекције града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 6/17), на предлог начелника Градске управе града Ваљева, Градско веће града Ваљева на седници одржаној 15.03.2019. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА  
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА, ЗАЈЕДНИЧКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ  
ГРАДА ВАЉЕВА И ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ, ЉИГ, МИОНИЦА И ОСЕЧИНА, СЛУЖБИ  
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА И СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА  
ВАЉЕВА**

**Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева број 110-20/2018-01/2 од 04. 07. 2018. године, број 110-26/18-01/2 од 12.09.2018. године, број 110-35/18-01/2 од 01.11.2018.године , број 110-42/2018-01/2 од 29.11.2018. године и број 110-1/19-01/2 од 24.01.2019.године у глави V „СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА“ у члану 17. табела се мења и гласи:

- у делу: "Одељење за локални развој, привреду и комуналне послове табела се мења и гласи:

**Одељење за локални развој, привреду и комуналне послове**

21 запослених

<b>Звање</b>	<b>Број запослених</b>
Самостални саветник	4
Саветник	14
Млађи саветник	2
Млађи сарадник	1

Члан 2.

- у Одељењу за локални развој, привреду и комуналне послове радно место: „Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове " мења се и гласи:

Назив радног места:	Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове
---------------------	---------------------------------------------------------------------

Звање	Самостални саветник
Број извршилаца	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Начелник Градске управе
-------------------------------------------	-------------------------

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за информатику и комуникације	Самостални саветник	1
Шеф Одсека за локални економски развој	Самостални саветник	1
Шеф Одсека за комуналне послове, пољопривреду и водопривреду	Самостални саветник	1
	Млађи сарадник	1
Правни послови у области локалног развоја, комуналних делатности, енергетике и саобраћаја	Саветник	1

<b>Послови радног места:</b>
Организује рад Одељења и руководи извршавањем послова и задатака; врши распоред послова на унутрашње организационе јединице и извршиоце; одређује рокове за извршење послова и врши контролу над њиховим извршењем; даје упутства за законито, ефикасно и стручно извршење послова; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; сарађује са другим одељењима у градским управама.
Одговара за благовремено иницирање поступка јавних набавки из надлежности Одељења и прати реализацију уговора и временско трајање истих из надлежности Одељења
Израђује нацрте нормативних аката из надлежности органа Града из области које су Одлуком о градским управама прописане као надлежност Одељења; координира послове у поступку израде истих; иницира измену постојећих или доношење нових нормативних аката из области прописаних као надлежност Одељења; учествује у изради појединачних аката највећег степена сложености у областима из надлежности Одељења; учествује у изради нацрта планова о располагању и прибављању непокретне имовине Града из делокруга рада Одељења; учествује у изради потребних образаца за рад у областима из надлежности Одељења, у складу са прописима.

Доноси решења и друга акта за која је овлашћен законом или на закону заснованом пропису Организује послове на изради и праћењу реализације стратегије одрживог развоја и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области одрживог развоја
Организује послове на изради и праћењу реализације стратегије одрживог развоја и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области одрживог развоја
Обавља послове управљања пројектима- Израда пројеката за добијање донација; Спровођење пројеката Европске уније и Министарстава Владе Републике Србије - спровођење ЈН по ПРАГ процедурама ЕУ.
Стара се о објављивању аката из надлежности Градоначелника и начелника градских управа из делокруга рада одељења у "Службеном гласнику града Ваљева"
Припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале из надлежности Одељења; предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасније и успешније обављање активности из надлежности Одељења; даје мишљења у вези са применом прописа и општих аката из надлежности Одељења; учествује у својству известиоца на седницама органа Града, по питањима из делокруга рада Одељења.
Припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину и прати извршење исте у областима из надлежности Одељења; даје предлоге за заштиту, очување и унапређење вредности непокретности у јавној својини Града; даје предлоге за израду плана јавних набавки из делокруга рада Одељења.

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких наука или Техничко-технолошких наука или Друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година искуства у струци.
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

После радног места „правни послови у области локалног развоја, комуналних делатности, енергетике и саобраћаја „ брише се радно место административно – технички послови у звању виши референт и додаје ново радно место „ које гласи:

Назив радног места:	Послови у области праћења рада организација и удружења
---------------------	--------------------------------------------------------

Звање	Млађи сарадник
Број извршилаца	1
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника

Послови радног места :
Учествује у контроли Програма пословања Туристичке организације Ваљево и предлаже мере за корекцију
Учествује у контроли годишњих Извештаја о раду туристичке организације и предлаже мере за корекцију
Врши обраду рачуноводствене документације, саставља захтев за плаћање и припрема пратећу документација Туристичке организације Ваљево
Учествује у праћењу и контроли извршења финансијског плана Туристичке организације
Прати формалну и рачунску исправност рачуноводствене документације
Спроводи конкурс за привредно-туристичке манифестације
Врши контролу рачунске документације удружења грађана за правдање средстава одређених из буџета града, добијених на основу конкурса за привредно-туристичке манифестације
Обавља административно- техничке послове по налогу Руководиоца Одељења
Води потребне евиденције по налогу Руководиоца Одељења
Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења

Компетентност:	Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно студијама у трајању од три године и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленим а у аутономним покрајинама и јединицама локалн есмоуправе
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Члан 3.

Глава VI – Радна места у Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина мења се радно место „Правобранилац“ и гласи:

Назив радног места:	<b>Правобранилац</b>
---------------------	----------------------

Звање	функционер
Број извршилаца	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Скупштина града Ваљева
-------------------------------------------	------------------------

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Заменик правобраниоца	функционер	3
Правобранилачки помоћник	Млађи саветник	1
Пословни секретар	виши референт	1
Радно место за административне послове	виши референт	1

#### Послови радног места:

Правобранилац може предузети сваку радњу из надлежности Заједничког правобранилаштва. Правобранилац у поступцима пред судовима управним и другим надлежним органима заступа осниваче ради заштите њихових имовинских права и интереса. Правобранилац пред судовима, органима управе и другим надлежним органима у правним поступцима у којима субјекти из овог става учествују као странке или умешачи о чијим имовинским правима и обавезама се одлучује у том поступку заступа:

- органе оснивача,
  - посебне организације које немају својство правног лица, а чије се финансирање обезбеђује из буџета оснивача,
  - посебне организације које имају својство правног лица, а чије се финансирање обезбеђује из буџета оснивача и
  - јавне установе оснивача чије се финансирање обезбеђује из буџета оснивача.
- Правобранилац прати и проучава правна питања од значаја за рад органа оснивача и субјеката које заступа, посебно из области њихове надлежности као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су, или могу бити, од значаја за предузимање било које правне радње органа основача и субјеката које заступа, посебно за спречавање штетних имовинско-правних и друштвено негативних последица по орган оснивача и субјекат којег заступа.

Правобранилац даје мишљење приликом закључивања уговора које закључује орган оснивача односно субјекат који заступа, посебно уговоре из имовинско-правних односа и даје правне савете свим органима оснивача и субјеката које заступа. Правобранилац је искључиво надлежан за покретање поступка оцене уставности и законитости.

Правобранилац скупштинама оснивача подноси извештаје о раду Заједничког правобранилаштва, руководи радом Заједничког правобранилаштва, доноси општа акта потребна за рад Заједничког правобранилаштва, као и појединачне акте за запослене.

Правобранилац обавља и друге послове утврђене законом и Одлуком о Заједничком правобранилаштву Града Ваљева и Општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина.

Правобранилац је за свој рад и рад органа одговоран Скупштинама оснивача.

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области правне науке (академски назив: дипломирани правик, мастер правник или специјалиста правник или стручни назив: специјалиста струковни правик) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен правосудни испит и најмање 5 година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Радно место „Заменик правобраниоца“ у делу „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“.

#### Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли града Ваљева.

Овај Правилник објавити на званичној интернет страници града Ваљева [www.valjevo.rs](http://www.valjevo.rs) и у „Службеном гласнику града Ваљева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА

Број: 110- 9//2019-01/2

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ВАЉЕВА

Др Слободан Гвозденовић



*[Handwritten signature]*