

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 05.12.2019.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, број 110-1/19-01/2 од 24.01.2019.године, број 110-9/19-01/2 од 15.03.2019.године, број 110-10/19-01/2 од 22.03.2019.године, број 110-13/19-01/2 од 14.05.2019. године, број 110-16/19-01/2 од 29.05.2019. године број 110-23/2019-01/2 од 20.09.2019.године, 110-27/2019-01/2 од 29.10.2019.године и број 110-28/2019-01/2 од 19.11.2019. године у глави IV „СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА “ у члану 17. мења се табела тако да гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1
Службеници извршиоци	235
Самостални саветник	47
Саветник	78
Млађи саветник	38
Сарадник	17

Млађи сарадник	3
Виши референт	48
Референт	0
Млађи референт	4
Укупно:	237
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	18
Пета врста радних места	3
Шеста врста радних места	5
Укупно:	26

У глави V Радна места у Градској управи у делу Одељење за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине табела се мења и гласи:

„ Одељење за урбанизам , грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине
запослени 25

Звање	Број запослених
Самостални саветник	5
Саветник	12
Млађи саветник	6
Намештеник -V	1
Виши референт	1

у Одељењу за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине радно место: "Шеф Одсека за озакоњење" мења се и гласи:

Назив радног места:	Шеф Одсека за озакоњење	
Звање	Самостални саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Радно место за правне послове озакоњења	Млађи саветник	1
Радно место за послове урбанизма и озакоњења	Млађи саветник	1

Радно место за послове урбанизма, озакоњења и грађевинарства	саветник	1
Послови радног места:		
Организује рад Одсека и руководи извршавањем послова и задатака, пружа стручна упутства, координира, организује и надзире рад извршиоца у поступку издавања аката из надлежности Одсека;		
Доноси решења у управним стварима у првостепеном управном поступку из надлежности Одсека, а на основу овлашћења Начелника управе;		
Координира поступак спровођења озакоњења у складу са Законима и подзаконским актима; пружа стручну помоћ правним и физичким лицима;		
Припрема извештаје и информације о стању у области своје надлежности, пружа стручну помоћ у поступку издавања аката из надлежности Одсека; непосредно учествује у изради сложенијих аката из области озакоњења, непосредно учествује и обавља послове већег степена сложености;		
Дефинише стратешке, оперативне и радне циљеве одсека и спроводи поступак оцењивања службеника у својој организационој јединици; учествује у радним групама за израду нацрта одлука и аката из делокруга Одељења и Градске управе		
Врши координацију, остварује редовне контакте са јавним предузећима и другим државним органима у вези са обављањем послова Одсека и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника градске управе.		
Компетентност:	Стечено високо образовање из области архитектура или правне науке, 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, детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у области урбанизма које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.	

- "радно место за канцеларијске послове у области озакоњења" се брише и додаје се ново радно место које гласи:

Назив радног места:	Радно место за послове урбанизма, озакоњења и грађевинарства		
Звање	Саветник		
Број извршилаца	1		
Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за озакоњење		
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника	
Послови радног места:			
Непосредно учествује у обављању послова већег степена сложености при утврђивању испуњености услова у поднетим захтевима и пријавама са сложенијом документацијом			
Утврђује испуњеност услова у поднетим пријавама, захтевима у области озакоњења објеката			
Обавља послове који се односе на спровођење планских докумената у озакоњењу; врши припрему нацрта и предлога аката из надлежности одсека			
Пружа помоћ и даје тумачење планског акта током јавног увида; контактира са странкама у поступку озакоњења и спровођења планских докумената, учествује у пружању стручне помоћи заинтересованим инвеститорима у вези са спровођењем планова у поступку из своје надлежности			
Израђује информације, извештаје и анализе из делокруга свог рада, врши организацију уноса података из области урбанизма за потребе ГИС-а; обавља друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења			
Остварује редовне контакте са јавним предузећима и другим државним органима у вези са обављањем послова одсека			
Учествује у радним групама за израду нацрта Одлука и аката из делокруга одељења			
Компетентност:	Стечено високо образовање из научне или стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких 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 и најмање 3 године радног искуства у струци		

Члан 2.

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

Члан 3.

Овај Правилник објавити на званичној интернет страници града Ваљева www.valjevo.rs и у „Службеном гласнику града Ваљева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА
Број: 110-32/2019-01/2

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ВАЉЕВА
Др. Ђубодан Грозденовић

