

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ГРАДА УЖИЦА

XLXIII

28. април 2017. године

Број 15/17

**73.** На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), 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), 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 88/2016), члана 26. став 1. и 2. Одлуке о Градској управи града Ужица ("Службени лист града Ужица", број 14/08, 2/09, 9 и 25/10 и 9/16 ), члана 15. Одлуке о правобранилаштву ("Службени лист града Ужица" број 38/14), члана 13 Одлуке о оснивању интерне ревизије ("Службени лист града Ужица", број 3/12 и 34/16), члана 13. Одлуке о оснивању буџетске инспекције ("Службени лист града Ужица", број 6-1/09 и 3-1/13), Градско веће, на предлог начелника Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, дана 28.04.2017. године, усвојило је

### ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ УПРАВАМА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА УЖИЦА

Члан 1.

Мења се члан 163., тако да измењен гласи:

#### "Члан 163.

<b>Радно место:</b>	<b>Сарадник на пословима коришћења јавних површина</b>
<b>Назив звања:</b>	<b>Саветник</b>
<b>Шифра радног места:</b>	<b>3.02.02.06</b>
<b>Ознака групе, подгрупе радног места:</b>	<b>A10</b>
<b>Захтевана стручна спрема:</b>	Стечено високо образовање из научне области архитектонских или грађевинских 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
<b>Захтевана додатна знања/испити:</b>	Положен државни стручни испит
<b>Захтевано радно искуство:</b>	најмање 1 година радног искуства у струци
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1</b>

**Опис послова:** Обавља послове који се односе на коришћење јавних површина по захтевима правних и физичких лица, а у складу са Законом о планирању и изградњи и Одлуком о комуналном уређењу, води првостепени управни поступак за издавање одобрења за постављање привремених објеката на јавној површини према Програму постављања привремених објеката, утврђује висину комуналне и административне таксе и обавештава надлежни орган комуналне инспекције и надлежну градску управу, који прате реализацију решења, по поднетим захтевима за коришћење јавне површине ради одлагања грађевинског материјала, постављања водова инфраструктуре, као и прикључења изграђених стамбених и пословних објеката на објекте инфраструктуре, прибавља техничке услове ЈП "Дирекција за изградњу" Ужице, доставља предрачунае за плаћање накнаде, прибавља по потреби сагласност саобраћајне полиције због измене режима саобраћаја и доноси одобрења за извођење радова, води евиденцију о издатим одобрењима, у сарадњи са урбанистом издаје одобрења за заузимање јавне површине мимо Програма када се ради о организованим културним, спортским, комерцијалним и другим манифестацијама, брине се о архивирању предмета, припрема извештаје о раду. По захтевима правних и физичких лица врши преглед објеката, у поступку издавања уверења о старости објеката. По потреби се укључује у послове обједињене процедуре и услужног центра - врши послове објављивања локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, закључака о одбацивању захтева на интернет страницу органа, прати рокове истека објављивања и о томе обавештава обрађиваче, припрема и прослеђује извештаје о предметима који се решавају у оквиру обједињене процедуре као и оне ван те процедуре.

За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

## Члан 2.

Мења се члан 169., тако да измењен гласи:

**"Члан 169.**

<b>Радно место:</b>	<b>Имовинско - правни послови</b>
<b>Назив звања:</b>	<b>Саветник</b>
<b>Шифра радног места:</b>	<b>3.04.01.02</b>
<b>Ознака групе, подгрупе радног места:</b>	
<b>Захтевана стручна спрема:</b>	Стечено високо образовање из научне области правних 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
<b>Захтевана додатна знања/испити:</b>	Положен државни стручни испит
<b>Захтевано радно искуство:</b>	најмање 2 године радног искуства у струци
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1</b>
<p><b>Опис послова:</b> Обавља послове који се односе на вођење поступка и израду решења о експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности, послове на припреми решења за отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, послове везане за размену грађевинског земљишта и установљења службености, поступке утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, поступке и доношење решења о конверзији права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, доноси решења о престанку и утврђивању права коришћења, поступке враћања земљишта и поништаја решења о изузимању, води поступке по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака, води усмене расправе у поступцима споразумног одређивања накнаде за одузете непокретности или установљење права службености према Закону о експропријацији, поступа по замолницама других органа, обавља и друге послове из ове области.</p> <p>У области становања и одржавања зграда по потреби мења и помаже Регистратору у пословима обављања послова вођења Регистра стамбених заједница, обезбеђује законито, ажурно и тачно вођење истог, послове доношења решења о регистрацији, уношења података и докумената у централни регистар, доношења решења о исељењу и друге послове из ове области.</p> <p>У области нормативно-правних послова ради на изради одлука из надлежности скупштине града, градског већа и других органа из области ове Градске управе.</p> <p>За потребе издавања извода из урбанистичког плана, акта о урбанистичким условима, издавања одобрења за изградњу, потврђивање документације за извођење радова прегледа достављену документацију и потврђује да су решени имовинско-правни односи. Решава имовинско-правне односе везане за поступак легализације у складу са законом, обавља и друге послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења.</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>	

## Члан 3.

Мења се члан 173., тако да измењен гласи:

**"Члан 173.**

<b>Радно место:</b>	<b>Послови Регистратора стамбених заједница и пријема поднесака у поступку обједињене процедуре</b>
<b>Назив звања:</b>	<b>Саветник</b>
<b>Шифра радног места:</b>	<b>3.04.01.06</b>
<b>Ознака групе, подгрупе радног места:</b>	<b>A10</b>
<b>Захтевана стручна спрема:</b>	Стечено високо образовање из научне области архитектонских или грађевинских 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
<b>Захтевана додатна знања/испити:</b>	Положен државни стручни испит
<b>Захтевано радно искуство:</b>	најмање 2 године радног искуства у струци
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1</b>
<p><b>Опис послова:</b> У области становања и одржавања зграда обавља послове Регистратора, води Регистар стамбених заједница и организује рад према својим овлашћењима на територији града Ужица, обезбеђује законито, ажурно и тачно вођење истог, послове</p>	

доношења решења о регистрацији, проверава испуњеност прописаних формалних услова за упис и уношење података и докумената у централни регистар (пословно име и адресу стамбене заједнице, податке о броју посебних делова зграде, идентификационе податке о управнику, идентификационе податке о професионалном управнику и организатору професионалног управљања, матични број, ПИБ и број текућег рачуна стамбене заједнице...) и друге послове из ове области.

Води послове, активности и поступке у оквиру обједињене процедуре, а односе се на изградњу, доградњу или реконструкцију објеката, односно извођење радова, а који укључују локацијске услове, грађевинске дозволе, односно решења за извођење радова (члан 145. Закона о планирању и изградњи), пријаву радова, употребне дозволе. Информише грађане и инвеститоре о поступку обједињене процедуре. По захтевима правних и физичких лица врши преглед објеката, у поступку издавања уверења о старости објеката. Прати и врши увид у регистар инвеститора, правних и физичких лица као јавну евиденцију која је доступна у седишту јединице локалне самоуправе, како би био обавештен о истим и даје потребна обавештења заинтересованим лицима и друге послове из делокруга одељења.

За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Члан 4.

Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву града Ужица, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАДУЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број: 110-1/2017-2, 28.04.2017. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ**  
**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ**  
**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**  
*Немања Нешић, с.р.*

## САДРЖАЈ БРОЈ 15/17

Редни број		Страна
73.	Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица.....	91