

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLXXI

9. јун 2020. године

Број 23-1/20

95/1. 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 80. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 4/19), 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 и 33/16), на предлог начелника Градске управе за урбанизам, изградњу и стамбено-комуналне послове, Градско веће је дана 09.06.2020. 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

Мења се Правилник о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица III број 110-11/18 од 25.12.2018. године, III број 110-1/2019 од 23.04.2019. године, III 110-1-1/2019 од 09.12.2019. године и III број 110-1/2010 од 23.03.2020. године, од члана 154. до члана 180, тако да измењен гласи:

Члан 154.

Радно место:	Начелник Градске управе за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове
Назив звања:	Службеник на положају
Шифра радног места:	3.00.00.01
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области грађевинских, архитектонских или 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none">- Руководи Градском управом за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове, представља Градску управу – 25%;- организује и усмерава рад Градске управе и одговара за њен рад - 20%;- организује и обезбеђује законито и ефикаснообављање послова – 10%;- координира рад и међусобну сарадњу унутрашњих организационих јединица – 10%;- одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених, стара се о обезбеђивању услова рада – 10%;- предлаже Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи, у складу са законом и Статутом града Ужица доноси друге опште и појединачне акте којима се уређују права и дужности запослених у Градској управи (из области радних односа, плата и другим накнадама запослених, оцењивању резултата рада запослених и др.), доноси и друга акта у складу са законом и другим прописима – 5%;- решава о правима и обавезама из радноправних односа запослених у Градској управи за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове у првом степену у складу са Законом, распоређује руководиоце одељења, шефове одсека и остале запослене у Градској управи – 5%;- подноси извештај о раду Градске управе Градском већу – 5%;- решава сукоб надлежности између организационих јединица Градске управе, решава о изузећу службеног лица у Градској управи – 5%;- утврђује распоред радног времена запослених лица у Градској управи уз сагласност Градског већа, врши и друге послове у складу са законом, Статутом града Ужица, као и другим општим актима Скупштине града, Градског већа и градоначелника – 5%.
За свој рад одговоран је Скупштини града, Градском већу и градоначелнику.	

ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Х-1. Одељење за заштиту животне средине и одрживи развој

Члан 155.

Радно место:	Руководилац Одељења за заштиту животне средине и одрживи развој
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	3.01.00.01
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области природне или техничке 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - Организује и руководи пословима Одељења, обезбеђује законито и ефикасно вршење задатака и послова, врши надзор над њиховим извршавањем и координира рад запослених - 30% - Одговоран је за рад Одељења, стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама, даје одговоре, информације и извештаје о питањима из рада Одељења, израђује и обезбеђује изразу нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења за органе Града - 20% - Прати реализацију локалних еколошких акционих и санационих планова заштите животне средине, утврђује посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине, организује изразу програма и планова заштите и унапређења животне средине, организује изразу програма мониторинга чиниоца животне средине, образује Техничке комисије за преглед студија о процени утицаја на животну средину - 15% - Предлаже и прати критеријуме и мерила за доделу и коришћење средстава буџетског фонда - 10 % - Планира јавне набавке из области делокруга рада Одељења - 5% - Израђује Извештај о стању животне средине - 5% - У области заштите природе стара се о очувању природе, природних вредности и предеоне разноврсности на подручју Града - 5% - Обавља најодговорније и најсложеније задатке и послове из делокруга Одељења, обавља и друге послове одређене законом и другим прописима и по налогу Начелника - 10% <p>За свој рад и рад Одељења непосредно је одговоран начелнику Градске управе.</p>

Члан 156.

Радно место:	Послови на реализацији Програма заштите и унапређења животне средине и мониторинга животне средине
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.01.00.02
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области природних или техничких 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	2
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> -Учествује у изради и реализацији Програма заштите и унапређења животне средине и Програма мониторинга чиниоца животне средине на територији Града, обавља послове припреме и расписује конкурсе за финансирање програма, пројеката и других активности, припрема анализе, извештаје и информације, планира и реализује јавне набавке из области делокруга рада Одељења - 30% -Прати реализацију потписаних уговора - 20% -Прати реализацију локалних еколошких акционих и санационих планова заштите животне средине, реализује планове управљања природним добрима, учествује у изради програма управљања отпадом и њиховом реализацијом, бави се едукацијом, публикацијом материјала и комуникацијом са грађанима - 20% -Одређује мере заштите од буке и заштите ваздуха, води Локални регистар загађивања -10% -Спроводи мониторинг квалитета ваздуха, вода и других чинилаца животне средине, ради извештаја о стању животне средине, обавештава јавност и надлежне органе и институције и остале послове у складу са законом - 10% -Врши послове које се односе на управљање зеленим површинама, израда катастра зелених површина, израда планова пошумљавања и озелењавања - 10%, <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Члан 157.

Радно место:	Послови процене утицаја на животну средину и стратешке процене утицаја планова или програма на животну средину, издавање дозвола за управљање отпадом
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.01.00.03
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области природних, техничких или правних 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	-Води поступак процене утицаја пројеката на животну средину за пројекте за које одобрење за изградњу издаје орган локалне самоуправе - 30% -Учествује у поступку оцене Извештаја стратешке процене утицаја плана или програма на животну средину - 10 % -Води управни поступак у складу са законом при издавању дозволе за управљање неопасним и инертним отпадом, доноси решење о одузимању и ревизији издате дозволе и даје мишљење на захтев Министарства у поступку издавања дозвола за управљање отпадом; издаје дозволе за обављање делатности нарочито опасних хемикалија по Закону о хемикалијама - 20% -Води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја на животну средину, води јавну књигу о издатим и одузетим дозволама за управљање отпадом - 20% -Организује јавни увид и презентацију Студија о процени утицаја на животну средину и Извештаја о стратешкој процени, припрема седнице и учествује раду Техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину - 20% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе .

Члан 158.

Радно место:	Енергетски менаџер
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.01.00.04
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области машинства, електротехнике или технологије на основним академским студијама у обиму од најмање 240 СПБ 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит и поседовање лиценце за обављање послова енергетског менаџера
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	-Прикупља и анализира податке о начину коришћења и количине употребљене енергије у јавним објектима које користе органи града Ужица, јавне службе и јавна предузећа чији је оснивач град Ужице - 30 % -Припрема Програм енергетске ефикасности о планираном начину остваривања и величини планираног циља уштеде енергије за период од најмање 3 године - 15% -Припрема План енергетске ефикасности са мерама и активностима за спровођење Програма енергетске ефикасности који се доноси на период од годину дана - 15% -Предлаже мере које доприносе ефикасном коришћењу енергије - 10% -Стара се о припреми годишњег извештаја о спроведеним мерама и активностима дефинисаним Планом и Програмом енергетске ефикасности и предузима и друге активности и мере прописане законом - 10% -Припрема критеријуме за расписивање конкурса за суфинансирање мера енергетске ефикасности у зградарству, учествује у избору корисника субвенција, прати реализацију одобрених пројеката, пише извештаје о спроведеном конкурсима - 20% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе .

Х-2. Одељење за спровођење планова и изградњу

Члан 159.

Радно место:	Руководилац Одељења
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	3.02.00.01
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10

Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<p>- руководи, организује рад и одговара за ефикасно спровођење обједињене процедуре у Одељењу, даје стручна упутства, кординира и надзире рад запослених у Одељењу - 25%;</p> <p>- обавља најсложеније послове из области урбанизма у смислу спровођења донетих просторних и урбанистичких планова, реализације урбанистичких пројеката и осталих пројеката који су од посебног значаја за Град - 25%;</p> <p>- прати реализацију издатих аката у оквиру службе и одговоран је за благовремено, законито и ефикасно вршење задатака и послова, пружа стручну помоћ радницима у обављању послова, решава најсложеније предмете - 10%;</p> <p>- Организује и руководи пословима Одељења, обезбеђује законито и ефикасно вршење задатака и послова, одређује задатке, рокове и даје упутства за извршавање задатака и послова, врши надзор и одговоран је за њихово извршење, кординира рад запослених и обезбеђује пуну запосленост - 5%;</p> <p>- у сарадњи са водећим урбанистом учествује у припремању, изради и доношењу просторног плана и урбанистичких планова - 5%;</p> <p>- прати извршавање програма уређивања грађевинског земљишта, који доноси Скупштина града, иницира измену и допуну истих, припрема извештај о раду, као и програм рада Службе - 5%;</p> <p>- врши законом и другим актом утврђена овлашћења у случају повреде радне дужности; одговоран је за рад Одељења - 5% ;</p> <p>израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општинских и других аката из делокруга Одељења за органе града - 5%;</p> <p>- стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама - 5%;</p> <p>- даје одговоре, информације и извештаје о питањима из рада Одељења - 5%;</p> <p>- израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општинских и других аката из делокруга Одељења за органе града - 5%.</p> <p>За свој рад непосредно је одговоран начелнику Градске управе.</p>

Х-2.1. Одсек за спровођење планова**Члан 160.**

Радно место:	Самостални урбаниста
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.02.01.02
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	4
Опис послова:	<p>-Обавља послове израде извода из урбанистичких планова, израде информација о локацији и локацијских услова по поднетим захтевима - 45%;</p> <p>-утврђује потребну документацију, услове, сагласности и мишљења надлежних органа неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта - 20%;</p> <p>-даје обавештења о намени простора и могућности градње по захтевима странака, обавештења о могућности парцелације и препарцелације - 10%;</p> <p>-обавља послове који се односе на преглед нацрта и предлога урбанистичких планова у поступку израде и доношења која израђују друга правна лица, односно проверу усклађености са плановима вишег реда - 5%;</p> <p>-врши увиђај на терену у појединим предметима - 5%;</p> <p>-обрађује информације о појединим предметима, утиче на унапређење човекове животне средине - 5%;</p> <p>-врши преглед објеката, по захтевима физичких и правних лица, у поступку издавања уверења о старости објеката - 5%;</p> <p>- обавља и друге задатке и послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења - 5%.</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Х-2.2. Одсек за изградњу**Члан 161.**

Радно место:	Шеф Одсека за изградњу
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	3.02.02.03
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова: - руководи, организује рад и одговара за ефикасно спровођење обједињене процедуре у Одсеку, даје стручна упуства, кординира и надзире рад запослених у Одсеку - 25%; - обавља најодговорније и најсложеније задатке и послове из делокруга Одсека - 25%; - прати прописе и контролише израду општих и појединачних аката из делокруга Одсека -20%; - стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку - 10%; - обавља стручне и административне послове за Комисију за планове и потврђује урбанистички пројекат - 5%; -у сарадњи са водећим урбанистом ради на спровођењу поступка припремања, израде и доношења просторног плана и урбанистичких планова - 5%; - израђује нацрте и предлоге општих и других аката из делокруга Одељења за органе града - 5%; - даје одговоре, информације, извештаје о питањима која се односе на рад Одсека, сачињава анализе, информације и извештаје из делокруга рада службе за Скупштину града и Градско веће-5%. За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.	

Члан 162.

Радно место:	Сарадник за припрему грађења
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.02.02.04
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова: -Обавља послове провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе, проверу усклађености извода из пројекта са локацијским условима, проверу усклађености идејног пројекта са издатим локацијским условима - 25%; -води првостепени управни поступак по поднетим захтевима и припрема предлоге решења о издавању грађевинске дозволе и решења о одобрењу за изградњу објеката - 25%; -обавља послове везане за издавање употребне дозволе за објекте -15% -обавља послове везане за потврђивање пријаве радова, изјаве о завршетку изградње темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу и о томе обавештава грађевинску инспекцију - 10%; -доставља надлежном органу техничку документацију у погледу мера заштите од пожара - 5%; - води поступак прикључења објекта на инфраструктуру и учествује и у осталим радњама везаним за обједињену процедуру - 5%; - врши преглед објеката по захтевима правних и физичких лица у поступку издавања уверења о старости објеката - 5%; -води поступак издавања уверења о спецификацији посебних физичких делова објеката -5%; -прибавља сву неопходну документацију по службеној дужности и проверава да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе - 5%. За свој рад је непосредно одговоран шефу Одсека, руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.	

Члан 163.

Радно место:	Сарадник на пословима изградње
Назив звања:	Сарадник
Шифра радног места:	3.02.02.05
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из области архитектуре или грађевинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	Најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	2
Опис послова: - Обавља послове припреме и контроле усклађености техничке документације за издавање грађевинске дозволе и решења којим се одобрава извођење радова - 25%; - припрема документацију за вођење првостепеног управног поступка по поднетим захтевима и припрема предлоге решења о	

издавању грађевинске дозволе за изградњу објеката и извођење грађевинских радова - 25%;

- припрема решења о употребној дозволи објеката - 15%;
- врши оверу техничке документације, послове везане за пријаву радова и обавештава инспекцију о поднетој пријави радова, врши пријем изјаве о завршетку изградње темеља и објекта у конструктивном смислу, о томе обавештава грађевинску инспекцију - 10%;
- доставља надлежном органу техничку документацију у погледу мера заштите од пожара - 5%;
- води поступак прикључења објекта на инфраструктуру и учествује и у осталим радњама везаним за обједињену процедуру - 5%;
- врши преглед објеката по захтевима правних и физичких лица у поступку издавања уверења о старости објеката и уверења о спецификацији посебних физичких делова објеката - 5% ;
- прибавља сву неопходну документацију по службеној дужности и проверава да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе - 5%;
- обавља остале послове везан за обједињену процедуру - 5%.

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

Члан 164.

Радно место:	Сарадник на пословима коришћења јавних површина
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.02.02.06
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - Обавља послове који се односе на коришћење јавних површина по захтевима правних и физичких лица-25%; - води првостепени управни поступак за издавање одобрења за постављање привремених објеката на јавној површини према Програму постављања привремених објеката - 25% ; - 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, - 10%; - прибавља техничке услове ЈП "Дирекција за изградњу" Ужице - 5%; - доставља предрачунае за плаћање накнаде - 5%; - прибавља саобраћајне полиције због измене режима саобраћаја - 5%; - По захтевима правних и физичких лица врши преглед објеката, у поступку издавања уверења о старости објеката - 5%; - брине се о архивирању предмета, припрема извештаје о раду - 5%; - По потреби се укључује у послове обједињене процедуре и услужног центра - 5%; - врши послове објављивања локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе закључака о одбацивању захтева на званичној интернет страници органа, прати рокове истека објављивања и о томе обавештава обрађиваче - 5%; - припрема и прослеђује извештаје о предметима који се решавају у оквиру обједињене процедуре као и оне ван те процедуре - 5%.
За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.	

Члан 165.

Радно место:	Регистратор регистра обједињене процедуре
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.01.06
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - одговара за ефикасно спровођење обједињене процедуре, за благовремено, законито и квалитетно извршење задатака и послова, саставља програме и планове рада, извештаје о раду - 10% - врши распоред послова у Одсеку и одговара за њихово спровођење, обавештава начелника о проблемима у раду и учествује у решавању истих - 40% - предлаже мере за унапређење организације и начина рада, сачињава анализе, информације и извештаје из делокруга рада службе за Скупштину града и Градско веће, као и друге послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења - 10%

<p>- води регистар обједињених процедура, стара се о исправном вођењу електронске базе података у којој су садржани подаци о току сваког појединачног предмета од подношења захтева за издавање локацијских услова, до издавања употребне дозволе и о доступности јавности свих података и документације у предмету, односно да обезбеди објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе у електронском облику путем интернета- 20%</p> <p>- подноси прекршајне пријаве против имаоца јавних овлашћења који у законском року не доставе услове за пројектовање и прикључење -10%</p> <p>- одговоран је за законито, систематично и ажурно вођење регистра обједињених процедура у складу са законом, а врши и друге послове на налогу начелника Управе, руководиоца Одељења и шефа Одсека - 10%</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>
--

X-2.3. Одсек за припрему и праћење израде пласких докумената**Члан 165 а.**

Радно место:	Шеф Одсека за за припрему и праћење израде пласких докумената
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	3.02.03.03
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академски 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<p>- руководи, организује и планира рад у Одсеку, даје стручна упуства, кординира и надзире рад запослених у Одсеку - 25%;</p> <p>- обавља најодговорније и најсложеније задатке и послове из делокруга Одсека - 25%;</p> <p>- руководи спровођењем процедуре припреме, разматрања, доношења објављивања одлуке о изради планског документа, израде и уступања израде планског документа, стручне контроле планског документа, раног јавног увида и јавног увида у плански документ, припреме, разматрања, доношења и објављивања, као и уношење планског документа у Централни регистар пласких докумената и доношења просторног плана и урбанистичких планова - 20%;</p> <p>- прати прописе и контролише израду општити и појединачних аката из делокруга Одсека -10%;</p> <p>- стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку - 10%;</p> <p>- сарађује са другим одсецима у Одељењу одељењима у Градској управи - 5%</p> <p>- даје одговоре, информације, извештаје о питањима која се односе на рад Одсека, сачињава анализе, информације и извештаје из делокруга рада службе за Скупштину града и Градско веће - 5%.</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Члан 165 б.

Радно место:	Самостални урбаниста
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.02.02.02
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<p>- учествује у изради одлуке о изради планског документа, прибавља копије катастарских подлога и подземних водова од надлежног органа за послове државног премера и катастра за потребе израде пласких докумената, обавља послове припреме израде и уступања израде планског документа, прибавља услове за израду планских аката од имаоца јавних овлашћења, даје стручно тумачење планских аката заинтересованој јавности у току раног и јавног увида, врши проверу поступања обрађивача планских аката по извештају о стручној контроли и извештају о јавном увиду - 45%;</p> <p>- за потребе израде нацрта плана прикупља податке о постојећој планској документацији, подлогама посебним условима за заштиту и уређење простора, другој документацији значајној за израду плана, стању и капацитетима инфраструктуре, другим подацима неопходним за израду плана, као и податке о примедбама јавности прибављеним фази раног увида - 30%;</p> <p>- прибавља мишљења надлежног органа за послове заштите животне средине о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину - 10%;</p> <p>- обавља послове који се односе на преглед нацрта и предлога урбанистичких планова у поступку израде и доношења, односно проверу усклађености са плановима вишег реда -10%;</p> <p>- обавља и друге задатке и послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења - 5%.</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Члан 165 в.

Радно место:	Послови припреме и праћења израде планских докумената
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.02.02.03
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1

Члан 166.

Радно место:	Послови вођења електронске базе података и интернет странице Управе
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	
Ознака групе, подгрупе радног места:	A 10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области просторног планирања, географије, 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<p>- води регистар обједињених процедура, стара се о исправном вођењу електронске базе података у којој су садржани подаци о току сваког појединачног предмета од подношења захтева за издавање локацијских услова, до издавања употребне дозволе и о доступности јавности свих података и документације у предмету, односно да обезбеди објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе у електронском облику путем интернета - 25%</p> <p>- 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 - 20%</p> <p>- врши послове објављивања локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе закључака о одбацивању захтева на званичној интернет страници органа, прати рокове истека објављивања и о томе обавештава обрађиваче - 25%</p> <p>- информације везане за рад на пословима озакоњења неlegalно изграђених објеката чини доступним јавности, објављује издата решења о озакоњењу на сајту града Ужица, податке о поднетим захтевима за озакоњење објеката и сл. - 25%;</p> <p>- ради и друге послове које му одреди начелник Управе и руководилац Одељења - 5%</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Х-3. Одељење за легализацију објеката

Члан 167.

Радно место:	Руководилац Одељења за легализацију објеката
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	3.03.00.01
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре, грађевинарства или 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит Познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци

Број извршилаца:	1
Опис послова:	
<ul style="list-style-type: none"> - руководи, организује и планира рад у Одељењу, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу - 30%; - обавља најодговорније и најсложеније задатке и послове из делокруга Одељења - 25%; - прати прописе и контролише израду општих и појединачних аката из делокруга Одељења - 20%; - стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу - 10%; - стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама - 5%; - даје одговоре, информације и извештаје о питањима из рада Одељења - 5%; - израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења за органе града – 5%; - учествује у раду колегијума руководиоца организационих јединица - 5%; - сарађује са другим одељењима у Градској управи - 5%; - сарађује са Комисијом за планове у вези садржине и примене просторних и урбанистичких планова и правила за градњу - 5%. За свој рад непосредно је одговоран начелнику Градске управе.	

Члан 168.

Радно место:	Административни послови у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката
Назив звања:	Виши референт
Шифра радног места:	3.03.00.02
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	средња стручна спрема (ССС)-област архитектуре, грађевинарства или техничких наука, у трајању од четири године.
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	2
Опис послова:	
<ul style="list-style-type: none"> - Обавља послове прикупљања и припремања података по поднетим пријавама за озакоњење објеката - 20%; - врши класификацију предмета - 5%; - води списак поднетих захтева - 10%; - здружује приспелу документацију са предметом и доставља на даљу обраду - 10%; - обавештава подносиоце захтева о допуни документације и одређује рокове - 20%; - здружује предмете ако се ради о истом објекту и води уредно евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања - 10%; - издаје уверења о поднетим захтевима - 10%; - доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима - 5%; - по потреби врши завођење захтева и инспекцијских решења грађевинског инспектора која се односе на рушење објеката, која решења су донета у складу са Законом о озакоњењу објеката - 5%; - ради и друге послове из своје надлежности у складу са законом и оне које му одреди начелник Управе и руководиоца Одељења - 5%. За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.	

Члан 169.

Радно место:	Припрема података у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.03.00.03
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре или грађевинарства 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	
<ul style="list-style-type: none"> - врши контролу техничке документације (извештаја о затеченом стању и елабората геодетских радова) у погледу усклађености исте са осталом документацијом, а потом кад утврди да су испуњени сви претходни услови за озакоњење, списе шаље на обрачун таксе за озакоњење - 25%; - по поднетој пријави за озакоњење објеката прикупља податке о локацији, по потреби врши увиђај на лицу места, фотографише објекат који је предмет озакоњења, мерењем утврђује габарит и спратност објекта - 20%; - врши увид у планску документацију у погледу намене простора у коме се налази предметни објекат и спратности објекта - 10%; - утврђује правила грађења из Правилника - 10%; - израђује технички део обавештења о озакоњењу објеката и графички прилог који доставља на даљи рад где сарађује са осталим сарадницима из Одељења и са сарадницима из урбанистичке службе ове Управе - 10%; 	

-прима заинтересоване странке, сарађује са републичким органима и организацијама, агенцијама и заводима у циљу спровођења поступка озакоњења за објекте изграђене на заштићеном природном добру, јавном добру и слично - 10%;
 - информације везане за рад на овим пословима чини доступним јавности - 5%;
 - издаје обавештења о могућности озакоњења објеката - 5%;
 - ради и друге послове из своје надлежности у складу са законом и оне које му одреди начелник Управе и руководилац Одељења - 5%.
 За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Члан 170.

Радно место:	Издавање решења о озакоњењу незаконито изграђених објеката
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.03.00.04
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре, грађевинарства или 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	2
Опис послова:	-врши контролу техничке документације (извештаја о затеченом стању и елабората геодетских радова) у погледу усклађености исте са осталом документацијом - 20%; -прати могућност озакоњења објеката у складу са Законом и Правилником - 20%; -прегледа осталу документацију достављену уз захтев за издавање решења о озакоњењу објекта у погледу прибављања посебних услова зависно од врсте и намене објекта, као и подручја на коме је исти изграђен, где мора да сарађује са републичким органима и организацијама, агенцијама и заводима у циљу спровођења поступка озакоњења за објекте изграђене на заштићеном природном добру, јавном добру и сл. - 10 %; - сарађује са урбанистичком службом и осталим сарадницима на пословима озакоњења - 5%; -упоређује површине објеката из извештаја о затеченом стању и елабората геодетских радова са евиденцијом из Службе за катастар непокретности Ужице и са обрачуном таксе за озакоњење – 5%; - упућује списе предмета Одељењу за имовинско - правне послове ове Управе ради обрачуна таксе за озакоњење објекта - 5%; -брине се о архивирању предмета, припрема извештаје о раду - 5%; -информације везане за рад на овим пословима чини доступним јавности (објављује издата решења о озакоњењу на сајту града Ужица и сл.) - 5%; -издаје обавештења о могућности озакоњења објеката - 5%; -израђује решење о озакоњењу објекта и у сарадњи са Службом за катастар непокретности прати реализацију донетог решења, обавља и друге послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења - 20%. За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Х-4. Одељење за имовинско-правне послове**Члан 171.**

Радно место:	Руководилац Одељења за имовинскоправне послове
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	3.04.00.01
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	-руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу - 30% - стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу - 10% - обавља најодговорније и најсложеније задатке и послове из делокруга Одељења - 20% - израђује и контролише израду нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења за органе града - 10% - припрема и даје одговоре, информације и извештаје из делокруга Одељења - 5% - стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама - 5% - прати законску и подзаконску регулативу и друге прописе - 5% - учествује у раду колегијума руководиоца организационих јединица, присуствује седницама Градског већа и Скупштине града

у својству овлашћеног известиоца по позиву - 5%
 - стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених - 5%
 - сарађује са другим одељењима у Градској управи - 5%.
 За свој рад непосредно је одговоран начелнику Градске управе

X-4.1. Одсек за имовинско-правне послове**Члан 172.**

Радно место:	Имовинско - правни послови
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.01.02
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - вођење поступка и израду решења о експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности - 10% - припрема решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, размени грађевинског земљишта и установљењу службености - 25% - вођење поступака утврђивања земљишта за редовну употребу објекта - 15% - вођење поступака и доношење решења о конверзији права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду - 15% - доноси решења о престанку и утврђивању права коришћења - 5% - води поступке враћања земљишта и поништаја решења о изузимању - 5% - води поступке по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака и поступке расправљања самовласних заузећа земљишта у друштвеној својини - 5% - у области становања и одржавања зграда по потреби мења и помаже Регистратору у пословима обављања послова вођења Регистра стамбених заједница, доношење решења о иселењу и других послова из ове области - 5% - води поступке споразумног одређивања накнаде за одузете непокретности или установљење права службености према Закону о експропријацији - 10% - поступа по замолницама других органа, обавља и друге послове из ове области - 5% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Члан 173.

Радно место:	Нормативно- правни и управно -правни послови
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.01.03
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - за потребе градске управе, свих области које она покрива, припрема нацрте нормативних аката одлука, правилника, упутства и др. који су неопходни за рад градске управе, а на иницијативу овлашћених предлагача или доносиоца, начелника градске управе или руководиоца одељења, радну верзију доставља свим заинтересованим ради давања предлога, мишљења и сугестија, у сарадњи са ресорним инспекторима, по достављеним примедбама ради нацрт нормативно-правног акта и доставља на даљу процедуру - 50% - врши послове везане за издавање одређених лиценци у складу са позитивним законским прописима - 10% - у сарадњи са урбанистом доноси решење по приговору, а затим списе са изјављеном жалбом доставља другостепеном органу, помаже сараднику за припрему изградње да уради решење-одобрење за изградњу, након чега ради као првостепени орган по поднетој жалби, односно води поновни управни поступак уколико се првостепено решење поништи, доставља списе предмета по поднетим захтевима, одлучује о прекиду поступка уколико је то неопходно - 10% - даје одговоре на жалбе где је другостепени орган Градско веће у сарадњи са комуналним инспектором, односно ЈП "Ужице развој" Ужице, помаже инспекторима, заједно са њиховим руководиоцем у изради одговарајућих решења, - 10% - саставља захтеве за покретање одговарајућих поступака код правосудних органа, доноси закључке - 10% - ради и друге послове које му одреди начелник Управе и руководиоца Одељења - 10% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Члан 174.

Радно место:	Послови Регистратора стамбених заједница и пријема поднесака у поступку обједињене процедуре
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.01.05
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - води Регистар стамбених заједница и организује рад према својим овлашћењима на територији града Ужица и доноси решења о регистрацији - 45% - 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) - 25% - води послове, активности и поступке у оквиру обједињене процедуре, које се односе 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 - 10 % - информише грађане и инвеститоре о поступку обједињене процедуре - 5% - по захтевима правних и физичких лица врши преглед објеката у поступку издавања уверења о старости објеката - 10% - 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, обавља и друге послове из делокруга Одељења - 5% <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Члан 175.

Радно место:	Послови пријема поднесака у поступку обједињене процедуре, других поднесака и оператера на објављивању свих докумената у електронском облику путем интернета
Назив звања:	Виши референт
Шифра радног места:	3.04.01.06
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	средња стручна спрема-област архитектуре, грађевинарства, техничких наука, електротехнике или правно-биротехничка у трајању од четири године
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - врши послове на провери испуњености формалних услова за поступање по поднетом захтеву у обједињеној процедури - 35% - прибавља податке од органа надлежног за послове државног премера и катастра и остале податке потребне у обједињеној процедури од имаоца јавних овлашћења - 10% - информише грађане и инвеститоре о поступку у обједињеној процедури - 5% - прослеђује техничку документацију имаоцима јавних овлашћења ради обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта - 5% - врши послове објављивања локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, закључака о одбацивању захтева, на интернет страници органа, прати рокове истека објављивања и о томе обавештава обрађиваче - 5% - прати регистар инвеститора као јавну евиденцију како би био обавештен о истим и давао потребна обавештења заинтересованим лицима - 5% - даје потребне информације, пружа помоћ странкама при попуњавању захтева, стара се о уредности истих - 10% - издаје потврде о пријему захтева, врши и друге послове из делокруга обједињене процедуре - 5% - прима и остале поднеске у службеном центру ове Управе - 20% <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Х-4.1. Одсек за грађевинско земљиште и управљање имовином

Члан 175 а.

Радно место:	Шеф Одсека за управљање имовином града
Назив звања:	Самостални саветник

Шифра радног места:	3.04.02.07
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<p>- организује и руководи пословима Одсека, обезбеђује законито и ефикасно вршење послова и задатака, одређује задатке рокове и даје упутства за извршење задатака и послова, врши надзор над њиховим извршавањем координира рад запослених и обезбеђује пуну запосленост, одговоран је за рад Одсека, стара се о унапређењу рада Одсека, даје предлоге за располагање имовином, предлоге за очување и заштиту вредности непокретности, даје предлоге за вођење стамбене политике града, даје одговоре информације и извештаје о питањима из рада Одсека израђује и обезбеђује израду нацрта једногодишњих и петогодишњих планова располагања имовином и других аката из делокруга Одсека за органе града обавља најсложеније и најодговорније задатке и послове из делокруга одсека обавља и друге послове одређене законом и другим пословима. - 40%</p> <p>- води управно правни поступак и самостално доноси првостепену решења у управном поступку из делокруга рада Одсека. Шеф одсека је надлежног органа града Ужица коме се поднесе захтеви за иселење лица усељена у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде без правног основа и решава у првом степену у скалду са законом о управном поступку. - 10%</p> <p>- организује и стара се о извршењу извршних или коначних решења из делокруга Одсека, непосредно организује и присуствује извршењу, сачињава записник, води потребне евиденције, сарађује са другим органима и организацијама у циљу успешнијег обављања послова, ангажује непосредне извршиоце за извршење решења, по потреби обезбеђује присуство полиције код извршења решења, уручује странкама решења или закључке из делокруга Одсека. - 20%</p> <p>- врши теренску и канцеларијску контролу над имовином града Ужица из делокруга Одсека. Спроводи извршне радње и радње усмерене на заштиту имовине града Ужица у сарадњи са другим органима. - 20%</p> <p>- учествује у раду комисија града које се односе на имовину града и јавну својину и за те комисије обавља стручно правне и техничко административне послове - 10%</p> <p>За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе</p>

Члан 176.

Радно место:	Послови давања у закуп грађевинског земљишта и обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.02. 08
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области економских 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	2
Опис послова:	<p>- обавља послове обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта и врши проверу средстава обезбеђења у случају плаћања доприноса на рате - 30%</p> <p>- ради валоризацију обрачуна доприноса - 5%</p> <p>- врши обрачун таксе за озакоњење нелегално изграђених објеката и саставља извештаје (седмичне, месечне, годишње...) наплаћених такси за озакоњење објеката - 20%</p> <p>- обавља израду уговора о закупу грађевинског земљишта, као и све потребне предлоге и елаборате за давање у закуп грађевинског земљишта - 15%</p> <p>- утврђује елементе за формирање почетне цене грађевинског земљишта које се уступа, припрема предлоге за расписивање огласа - 10%</p> <p>- ажурира ценовник закупа грађевинског земљишта и ценовник обрачуна земљишта - 5%</p> <p>- сачињава извештаје, анализе и информације везане за обрачун доприноса и давање у закуп грађевинског земљишта - 5%</p> <p>- учествује у изради општих аката из ове области - 5%</p> <p>- обавља и друге послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења - 5%</p> <p>За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.</p>

Члан 177.

Радно место:	Послови обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта
Назив звања:	Сарадник
Шифра радног места:	3.04.02.09
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10

Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре или грађевинских наука на основном академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно студијама у трајању до три године
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	Најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	
<ul style="list-style-type: none"> - врши обрачун површина за утврђивање доприноса за уређивање грађевинског земљишта - 30% - прима странке по приговорима и рекламацијама по основу обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта - 10% - врши обрачун нето површине за озакоњење неlegalно изграђених објеката - 30% - прима странке по приговорима и рекламацијама по основу обрачуна озакоњења - 10% - непосредно прикуља податке везане за наплату доприноса и закупнине за грађевинско земљиште - 10% - обавља и друге задатке и послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења и шефа Одсека - 10% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.	

Члан 178.

Радно место:	Технички послови, послови безбедности на раду и заштите од пожара
Назив звања:	Виши референт
Шифра радног места:	3.04.02.10
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Средња стручна спрема-област архитектуре играђевинарства у трајању од четири године
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	
<ul style="list-style-type: none"> - врши обрачун површина за утврђивање износа доприноса за уређивање грађевинског земљишта - 30% - врши обрачун нето површине за озакоњење неlegalно изграђених објеката - 30% - прима странке по приговорима и рекламацијама по основу обрачуна озакоњења - обавља послове безбедности на раду - 10% - обавља послове заштите од пожара - 10% - обезбеђује потребну документацију и дозволе за извођење радова и вођење надзора у току рашчишћавања локација као и предају локација крајњим корисницима - 10% - обавља и друге задатке и послове по налогу начелника Управе и руководиоца Одељења и шефа Одсека - 10% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.	

Члан 179.

Радно место:	Послови управљања имовином града
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.02.11
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области правних наука на основном академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основном студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит Познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	2
Опис послова:	
<ul style="list-style-type: none"> - води евиденцију о непокретностима које користе Град, градска општина, месне заједнице, јавна предузећа и установе чији је оснивач Град - 15% - доставља збирне податке о непокретностима Републичкој дирекцији за имовину - 10% - води евиденцију терета на непокретностима, преузима непокретности стечене наслеђем, уговором или другим правним послом - 10% - прибавља потребну документацију и саставља записник о стању сваке од њих, даје податке из евиденције и обавља друге послове у складу са прописима који регулишу ову област - 10% - припрема нарте одлука и уговоре о располагању непокретностима и учествује у поступку овере пред надлежним органима - 20% - припрема нарте одлука и уговоре о закупу непокретности -15% - учествује у раду комисија града које се односе на имовину града и јавну својину и за те комисије обавља стручно правне и техничко административне послове - 10% - припрема и подноси захтеве за упис или брисање права, терета, забрана или ограничења на непокретностима код надлежне Службе за катастар непокретности - 5% - врши теренску и канцеларијску контролу над имовином града Ужица из делокруга Одсека - 5% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одсека и начелнику Градске управе.	

Члан 180.

Радно место:	Послови евиденције имовине града
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.02.12
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области друштвено - хуманистичких 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - води евиденцију о непокретностима које користе Град, градска општина, месне заједнице, јавна предузећа и установе чији је оснивач Град, обрачунава амортизацију и ревалоризацију, води евиденцију нових набавки - 30% - врши усклађивање стања имовине са стварним стањем која се утврђује пописом, - 20% - доставља годишње потребне податке Републичкој дирекцији за имовину - 5% - врши анализу и процену корисности имовине (земљишта, постојећих зграда, пословних објеката) у смислу прихода и расхода које генерише град у вези са имовином (трошкова одржавања и осталих трошкова имовине) - 30% - израђује Нацрт Одлуке о буџету везно з ауправљање имовином града, у оквиру ког су планирани и приходи од давања у закуп непокретности Града Ужица - 5% - врши канцеларијску контролу над имовином града Ужица из делокруга Одсека - 5% - врши и друге послове које одреди руководиоца одсека, одељења и начелника управе - 5% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одсека и начелнику Градске управе.

Члан 180 а.

Радно место:	Сарадник за одржавање и надзор
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	3.04.02.13
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање из научне области архитектуре 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
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит
Захтевано радно искуство:	најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - Обавља припремне послове потребне за подношење захтева за издавање грађевинске и употребне дозволе за објекте у јавној својини града - 15%; - за потврду града обавља послове везане за потврђивање пријаве радова, изјаве о завршетку изградње темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу који су јавна својина града - 10%; - за град води поступак прикључења објекта града на инфраструктуру и учествује у осталим радњама везаним за обједињену процедуру - 5%; - Врши теренску контролу над имовином града Ужица из делокруга Одсека - 20% - врши процену стања, израду трошковника за реконструкцију и адаптацију објеката у јавној својини града - 15% - даје препорука за уклањање објеката града - 5% - води евиденцију о непокретностима које користе Град, градска општина, месне заједнице, јавна предузећа и установе чији је оснивач Град, обрачунава амортизацију и ревалоризацију, води евиденцију нових набавки - 30%. За свој рад је непосредно одговоран шефу Одсека и начелнику Градске управе.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 ГРАД УЖИЦЕ
 ГРАДСКО ВЕЋЕ
 III Број 110-2/20. 09. 06.2020.

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
 ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕНИКА**
Иван Станисављевић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 23-1/20

Редни број	Страна
95/1. Правилник о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица.....	308/1