

На основу члана 48. тачка 13. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08) и члана 16. став 2. Одлуке о Градској управи града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 24/08, 32/08, 6/09 и 14/09), Градско веће дана _____ 2009. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Зрењанина, који је донео начелник Градске управе дана 20.01.2010. године под бројем: 110-1/10-IV-07-02.

II

РЕШЕЊЕ СА ПРАВИЛНИКОМ ДОСТАВИТИ:

1. Начелнику Градске управе,
2. Кабинетима, Одељењима и Службама у саставу Градске управе,
3. Одсеку за нормативно-правне послове,
4. Одсеку за радне односе и
5. А р х и в и.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број:
Дана:
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Др Милета Михајлов

На основу члана 59. став 2. у вези са чланом 66. став 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 67. став 2. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08) и члана 16. став 2. Одлуке о Градској управи града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 24/08, 32/08, 6/09 и 14/09), начелник Градске управе, дана 20.01.2010. године донео је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Зрењанина број: 110-16/09-IV-07-02 од 25.12.2009. године, у члану 2. после редног броја 10. додаје се нови редни број 11. који гласи:

"11. ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ".

У истом члану, досадашњи редни бројеви 11, 12, 13, 14. и 15. постају редни бројеви 12, 13, 14, 15. и 16.

Члан 2.

У члану 21. код укупног броја извршилаца, број: "373" замењује се бројем: "402", а код прегледа организационих јединица са бројем извршилаца:

- код редног броја 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ УРБАНИЗМА, број извршилаца: "37" замењује се бројем: "39",

- код редног броја 7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОПШТЕ УПРАВЕ, број извршилаца: "47" замењује се бројем: "47½",

- после редног броја 10. додаје се нови редни број 11. који гласи:

"11. ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ 27",

- код редног броја 12. СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ, број извршилаца: "32" замењује се бројем: "31½".

У истом члану досадашњи редни бројеви 11, 12, 13, 14. и 15. постају редни бројеви 12, 13, 14, 15. и 16.

Члан 3.

У члану 22. у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **3. Одељењу за послове урбанизма**, у Одсеку за заштиту животне средине и заштиту од елементарних и других непогода, табеларни преглед радних места мења се и гласи:

"3.3 ОДСЕК ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ НЕПОГОДА

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	ВРСТА И СТЕПЕН ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ	РАДНИ СТАЖ	ПОСЕБНИ УСЛОВИ
1	2	3	4	5	6
19.	Шеф Одсека за заштиту животне средине и заштиту од елементарних и других непогода	1	VII/1 степен, Шумарски факултет, Правни факултет, Природноматематички факултет, Факултет техничких наука	најмање 5 година	Положен стручни испит за рад у органима државне управе
20.	Послови из области управљања отпадом, послови из области заштите од буке у животној средини и послови надзора и унапређења животне средине	1	VII/1 степен, Шумарски факултет, Пољопривредни факултет, Правни факултет, Природноматематички факултет, Факултет техничких наука – инжењерство заштите животне средине, Биолошки факултет – смер екологија, заштита животне средине, биолог-еколог	најмање 1 година	Положен стручни испит за рад у органима државне управе
21.	Послови из области заштите ваздуха, послови из области очувања и заштите природе и послови надзора и унапређења животне средине	1	VII/1 степен, Шумарски факултет, Пољопривредни факултет, Правни факултет, Природноматематички факултет, Факултет техничких наука – инжењерство заштите животне средине, Биолошки факултет – смер екологија, заштита животне средине, биолог-еколог	најмање 1 година	Положен стручни испит за рад у органима државне управе
22.	Послови процене утицаја објеката на животну средину, стратешке процене утицаја објекта на животну средину и послови на интегрисаном спречавању и контроли загађења животне средине	1	VII/1 степен, Шумарски факултет, Пољопривредни факултет, Правни факултет, Природноматематички факултет, Факултет техничких наука – инжењерство заштите животне средине, Биолошки факултет – смер екологија, заштита животне средине, биолог-еколог	најмање 1 година	Положен стручни испит за рад у органима државне управе
23.	Послови из области заштите од елементарних и других непогода и послови на основу Закона о хемикалијама	1	VII/1 степен, Правни факултет, Факултет народне одбране, Војна академија	најмање 1 година	Положен стручни испит за рад у органима државне управе

"

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **4. Одељењу за имовинско-правне послове**, у 4.2 Одсеку за стамбене послове, код радног места под редним бројем 11. Геодетски послови, у рубрици врста и степен школске спреме, број и речи: "VI степен, Виша грађевинско-геодетска школа" замењују се бројем и речима: "VII/1 степен, Факултет техничких наука".

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **5. Одељењу инспекција**, у 5.1 Одсеку Комуналне инспекције, код радног места под редним бројем 4. Комунални инспектор I, у рубрици број извршилаца, број: "4" замењује се бројем: "5", а код радног места под редним бројем 5. Комунални инспектор II, у рубрици број извршилаца, број: "5" замењује се бројем: "4".

- код радног места под редним бројем 12. Грађевински инспектор и инспектор путева, у рубрици врста и степен школске спреме, број и речи: "VII/1 степен, Грађевински факултет, Архитектонски факултет, Факултет техничких наука–грађевински смер" замењују се речима: "Дипломирани инжењер грађевинарства-мастер, дипломирани инжењер грађевинарства, дипломирани инжењер архитектуре-мастер, дипломирани инжењер архитектуре".

- код радног места под редним бројем 13. Грађевински инспектор за извршење решења о уклањању објеката, у рубрици врста и степен школске спреме, број и речи: "VI степен, Виша техничка школа, Виша грађевинска школа" замењују се речима: "Високо образовање на студијама првог степена грађевинске или архитектонске струке, виша школска спрема грађевинске или архитектонске струке".

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **7. Одељењу за послове опште управе**, у 7.1 Одсеку за управно-правне послове и послове матичара, код радног места под редним бројем 8. Заменик матичара II, у рубрици број извршилаца, број: "8" замењује се бројем: "8 ½".

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **8. Одељењу за послове друштвених делатности**, радна места под редним бројевима 4. и 5. мењају се и гласе:

"

4.	Просветни инспектор-Координатор	1	Дипломирани правник-мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године са положеним стручним испитом за рад у органима државне управе или са положеним испитом за секретара установе и који има најмање пет година радног искуства у државним органима, органима аутономне покрајине, установи или органима јединице локалне самоуправе на пословима образовања и васпитања или другим инспекцијским пословима; лице са високим образовањем на студијама другог степена или на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, са најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања, као и државним стручним испитом	Наведен у колони 4	Наведени у колони 4
5.	Просветни инспектор	3	Дипломирани правник-мастер или дипломирани правник на основним студијама у трајању од најмање четири године са положеним стручним испитом за рад у органима државне управе или са положеним испитом за секретара установе и који има најмање пет година радног искуства у државним органима, органима аутономне покрајине, установи или органима јединице локалне самоуправе на пословима образовања и васпитања или другим инспекцијским пословима; лице са високим образовањем на студијама другог степена или на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача	Наведен у колони 4	Наведени у колони 4

			и стручног сарадника, са најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања, као и државним стручним испитом		
--	--	--	---	--	--

"

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **12. Служби за послове месних канцеларија и друге послове**, у 12.1 Одсеку за послове месних канцеларија, код радног места под редним бројем 13. Шеф Месне канцеларије у Лукином Селу, у рубрици број извршилаца, број: "1" замењује се бројем: "1/2".

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, после редног броја 10. додаје се нови редни број 11. који гласи:

"11. ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	ВРСТА И СТЕПЕН ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ	РАДНИ СТАЖ	ПОСЕБНИ УСЛОВИ
1.	Начелник Одељења	1	Високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године	најмање 5 година	Да има психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне полиције, положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца, да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, да му није раније престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен возачки испит "Б" категорије и познавање рада на рачунару
2.	Заменик начелника Одељења	1	Високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године	најмање 5 година	Да има психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне полиције, положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца, да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, да му није раније престао радни однос у

					државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен возачки испит "Б" категорије и познавање рада на рачунару
3.	Управно-правни послови	1	VII/1 степен, Правни факултет	најмање 3 године	Положен стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару
4.	Комунални полицајац	24	IV степен, свих врста	најмање 1 година	Да има психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне полиције, положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца, да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, да му није раније престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен возачки испит "Б" категорије и познавање рада на рачунару

"

У табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање досадашњи редни бројеви 11, 12, 13, 14. и 15. постају редни бројеви 12, 13, 14, 15. и 16.

Члан 4.

У члану 23. у **Кабинету Градоначелника**, код назива радног места са описом послова и задатака: "**1. Шеф Кабинета Градоначелника**", додају се нови ставови 4. и 5. који гласе:

"Шеф Кабинета Градоначелника, односно лице које он овласти, води посебну евиденцију о поклонима које су примила изабрана, постављена и именована лица у вези са вршењем јавне функције, а копију исте доставља Градоначелнику, начелнику Градске управе и Агенцији за борбу против корупције у складу са законом.

Шеф Кабинета Градоначелника, односно лице које он овласти, води посебну евиденцију о датим поклонима приликом службених и других посета функционера и других лица Граду, односно Градској управи, а копију исте доставља начелнику Градске управе."

- код истог радног места, досадашњи ставови 4. и 5. постају ставови 6. и 7.

У истом члану, код радног места под редним бројем **7. Административни радник и кафе куварица**, опис послова и задатака мења се и гласи:

"7. АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК И КАФЕ КУВАРИЦА

Опис послова и задатака:

Води одговарајуће евиденције и по потреби помаже у вршењу послова техничког секретара Градоначелника. Обавља послове угоститељског карактера у смислу припремања и услуживања пића и других напитака за Кабинет Градоначелника, заменика Градоначелника, помоћнике Градоначелника, секретара и чланове Градског већа, секретара Скупштине града и заменика начелника Градске управе, а по потреби ван Кабинета и у вези истог врши послове одржавања чистоће. Обавља послове одржавања чистоће у кухињи, врши и друге сродне послове по налогу шефа Кабинета, Градоначелника и заменика Градоначелника."

Члан 5.

У члану 24. у **Кабинету Председника Скупштине града**, код радног места под редним бројем **6. Кафе куварица**, опис послова и задатака мења се и гласи:

"6. КАФЕ КУВАРИЦА

Опис послова и задатака:

Обавља послове угоститељског карактера у смислу припремања и услуживања пића и других напитака за Кабинет председника Скупштине града, заменика председника Скупштине града, помоћнике Градоначелника и начелника Градске управе, а по потреби ван Кабинета и у вези са истим врши послове одржавања чистоће. Обавља послове одржавања чистоће у кухињи, врши и друге сродне послове по налогу шефа Кабинета, начелника Градске управе и функционера Скупштине града."

Члан 6.

У члану 25. у **3. Одељењу за послове урбанизма**, у 3.3 Одсеку за заштиту животне средине и заштиту од елементарних и других непогода, називи радних места са описом послова и задатака мењају се и гласе:

"19. ШЕФ ОДСЕКА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ НЕПОГОДА

Опис послова и задатака:

Врши најсложеније задатке и послове из делокруга Одсека, одговара за благовремено, законито и квалитетно обављање задатака и послова Одсека и пружа помоћ запосленима у Одсеку, саставља програме и планове рада, извештај о раду, врши

распоред послова на запослене у Одсеку, стара се о пуној запослености и радној дисциплини, прати прописе из делокруга Одсека, одговара за њихово спровођење, обавештава начелника о проблемима у раду и предлаже мере за унапређење организације и начина рада, сачињава анализе, информације и извештаје за Скупштину града, Градоначелника, Градско веће и начелника Градске управе. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу начелника Одељења.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

20. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ, ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД БУКЕ У ЖИВОТНОЈ СРЕДИНИ И ПОСЛОВИ НАДЗОРА И УНАПРЕЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Опис послова и задатака:

Припрема локални план управљања отпадом и врши надзор над његовим спровођењем, разматра извештај о реализацији локалног плана управљања отпадом сваке две године и извештај доставља Министарству за заштиту животне средине, Агенцији за заштиту животне средине и надлежном органу аутономне покрајине, издаје дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада и обавештава јавност о пријему захтева за издавање дозволе, документацији која је поднета уз захтев и издатим дозволама; на захтев Министарства или надлежног органа Аутономне покрајине даје мишљење у поступку издавања дозволе; врши надзор и контролу мера поступања са отпадом; води регистар издатих дозвола за управљање отпадом; израђује попис неуређених депонија на својој територији; израђује пројекте санације и рекултивације неуређених депонија на које сагласност даје Министарство, односно Аутономна покрајина Војводина.

Утврђује мере и услове заштите од буке у плановима, програмима и пројектима, укључујући и оне на које даје сагласност у поступку стратешке процене утицаја на животну средину, процене утицаја пројекта на животну средину, односно у поступку издавања интегрисане дозволе постројења за рад и активности; врши акустично зонирање на својој територији, одређује мере забране и ограничења у складу са законом; обезбеђује израду стратешких карата буке; доноси локални акциони план заштите од буке у животној средини, односно обезбеђује услове и стара се о његовом спровођењу; обезбеђује финансирање мониторинга буке у животној средини; обавештава јавност о резултатима буке у животној средини, стратешким картама и акционим плановима; врши надзор и контролу примена мера заштите од буке у животној средини; одређује мере и заштиту од буке на захтев организатора јавних скупова и активности; доставља стратешке карте буке Агенцији за заштиту животне средине.

Врши надзор над спровођењем послова сузбијања алергених и коровских биљака, као и сузбијање зооноза (комарци, крпељи, пацови, мишеви и др.), доноси годишњи програм заштите животне средине; обавља послове који се односе на сакупљање, координацију обезбеђивања података о праћењу стања квалитета површинских вода, акумулација и подземних вода; обезбеђује, у оквиру својих овлашћења, финансирање и остваривање циљева заштите животне средине; прописује накнаду за заштиту и унапређивање животне средине која се користи наменски према усвојеним програмима, односно локалним акционим и санационим плановима, у складу са стратешким документима који се доносе; води локални регистар извора загађења животне средине; доставља тромесечно податке Агенцији за заштиту животне средине

ради израде извештаја о стању животне средине. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

21. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ВАЗДУХА, ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ОЧУВАЊА И ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ И ПОСЛОВИ НАДЗОРА И УНАПРЕЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Опис послова и задатака:

Обавља послове управљања зеленим површинама, припрема, координира и предлаже програме развоја зелених површина и прати њихову реализацију; учествује у изради планских и урбанистичких докумената и техничке документације; врши послове стручне контроле планских и урбанистичких докумената у делу заштите и унапређивања зелених површина; врши послове ревизије техничке документације; иницира, прати и координира израду студија истраживања од значаја за унапређење зелених површина; припрема и предлаже краткорочне, средњорочне и дугорочне планове подизања, уређења, одржавања и коришћења зелених површина; издаје одобрења у складу са Законом о заштити и унапређењу зелених површина; успоставља јединствен информациони систем о зеленим површинама Града и континуирано прати њихово стање; успоставља и води катастар зелених површина; врши координацију учешћа јавности и невладиних организација у доношењу одлука од значаја за заштиту и унапређење зелених површина у области едукације, промоције и пружања информација, организује стручне расправе и др; проглашава заштићена подручја из своје надлежности; обезбеђује услове заштите и очувања заштићених природних подручја из своје надлежности; учествује у изради планова управљања заштићеним природним добром из своје надлежности, обавештава јавност о стању природе на свом подручју и о предузимању мера заштите и очувања; обезбеђује у буџету средства за заштиту природних подручја које Град проглашава, за новчане и друге подстицајне мере, прописане Законом о заштити природе.

Израђује програм мониторинга квалитета ваздуха које усваја Министарство заштите животне средине и просторног планирања, прати стање квалитета ваздуха преко овлашћеног правног лица; јавно објављује резултате мониторинга квалитета ваздуха; резултате мониторинга редовно доставља Агенцији за заштиту животне средине; обавештава јавност у случају прекорачења концентрација; издаје дозволе за рад новоизграђеним или реконструисаним стационарним изворима загађења за које није прописана обавеза издавања интегрисане дозволе, односно израда студије о процени утицаја на животну средину.

Врши надзор над спровођењем послова сузбијања алергених и коровских биљака, као и сузбијање зооноза (комарци, крпељи, пацови, мишеви и др.), доноси годишњи програм заштите животне средине; обавља послове који се односе на сакупљање, координацију обезбеђивања података о праћењу стања квалитета површинских вода, акумулација и подземних вода; обезбеђује, у оквиру својих овлашћења, финансирање и остваривање циљева заштите животне средине; прописује накнаду за заштиту и унапређивање животне средине која се користи наменски према усвојеним програмима, односно локалним акционим и санационим плановима, у складу са стратешким документима који се доносе; води локални регистар извора загађења животне средине; доставља тромесечно податке Агенцији за заштиту животне средине

ради израде извештаја о стању животне средине. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

22. ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ОБЈЕКТА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ОБЈЕКТА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ И ПОСЛОВИ НА ИНТЕГРИСАНОМ СПРЕЧАВАЊУ И КОНТРОЛИ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Опис послова и задатака:

Врши одлучивање о потреби: процене утицаја објекта, процена утицаја затеченог стања и ажурирање студије о процени утицаја; врши одређивање обима и садржаја студије о процене утицаја; врши одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја; обезбеђује јавни увид, организује презентацију и спроводи јавну расправу о студији на процену утицаја; образује техничку комисију за оцену студије на процену утицаја; ради јавног информисања заинтересованих органа/организација и јавности врши оглашавање сваке од фаза у поступку процене утицаја; води јавну књигу о издатим сагласностима на студију о процени утицаја.

Ради обезбеђења заштите животне средине и унапређења одрживог развоја уз интегрисање основних начела животне средине даје мишљење на одлуке о потреби израде стратешке процене утицаја и плана и програма на животну средину; спроводи поступак стратешке процене уз учешће заинтересованих органа и организација и уз учешће јавности; врши оцену извештаја о стратешкој процени са применом прописаних критеријума; даје сагласност на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Разматра захтев за издавање интегрисане дозволе, врши обавештавање органа/организација и јавности о поднетом захтеву за издавање интегрисане дозволе; израђује нацрт интегрисане дозволе; прибавља мишљења других органа/организација и заинтересоване јавности на нацрт интегрисане дозволе; образује техничку комисију за оцену услова утврђених у нацрту интегрисане дозволе; врши издавање интегрисане дозволе на основу мишљења техничке комисије, заинтересованих органа/организација и јавности, захтева оператера и приложене документације; по службеној дужности покреће поступак о ревизији интегрисане дозволе и ревизији услова у интегрисаној дозволи; води регистар о издатим интегрисаним дозволама. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

23. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ НЕПОГОДА И ПОСЛОВИ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ХЕМИКАЛИЈАМА

Опис послова и задатака:

Обавља послове и задатке на изради Градског плана заштите од елементарних непогода и годишњег Програма превентивних мера са аспекта заштите животне средине, учествује у изради извештаја по плановима и програмима и ажурирању Градског плана заштите од елементарних непогода из свог делокруга рада, прати стање

у вези заштите од елементарних непогода у области заштите животне средине и предлаже потребне мере у вези са тим, спроводи прописе у области заштите од елементарних непогода у својој области, учествује у изради анализа у области елементарних непогода из свог делокруга рада, обавља и друге послове и задатке за потребе Скупштине града, Градоначелника, Градског већа и начелника Градске управе и друге субјекте у области заштите животне средине.

Издаје дозволу за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутеру који није увозник, произвођач односно даљи корисник; издаје дозволу за коришћење нарочито опасних хемикалија; доставља годишњи извештај Агенцији за хемикалије о издатим дозволама; врши процену захтева за продужење дозволе и продужује дозволу за обављање делатности промета. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником."

Члан 7.

У члану 31. у **Одељењу за информационе и комуникационе технологије**, назив радног места са описом послова и задатака: "18. Оператер-технички секретар", брише се.

Члан 8.

После члана 32. додаје се члан 32а који гласи:

"Члан 32а

ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

НАЗИВИ РАДНИХ МЕСТА СА ОПИСОМ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА

1. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Опис послова и задатака:

Руководи Одељењем, доноси и потписује акта из делокруга рада Одељења, организује рад Одељења, стара се распореду и благовременом и квалитетном извршавању послова. Обавља послове комуналне полиције у складу са законом. Врши и друге послове које утврде Градска управа, Градско веће, Градоначелник и начелник Градске управе.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

2. ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА

Опис послова и задатака:

Замењује начелника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност. Помаже начелнику у руковођењу, одлучивању, доношењу и потписивању аката из делокруга рада Одељења, организацији рада, распореду и

извршавању послова у Одељењу, обављању послова комуналне полиције и вршењу других послова које утврде Скупштина града, Градоначелник, Градско веће и начелник Градске управе.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

3. УПРАВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Опис послова и задатака:

Пружа стручну помоћ начелнику Одељења, заменику начелника Одељења и комуналним полицајцима у обављању послова комуналне полиције, израђује нацрте решења, закључака и других аката, води прекршајни поступак и доноси решење о прекршају, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело, обавештава надлежни орган да предузме мере из своје надлежности. Прати и проучава прописе из делокруга Одељења и даје мишљење у вези примене прописа, по потреби учествује у изради анализа, информација и извештаја из делокруга Одељења. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником.

4. КОМУНАЛНИ ПОЛИЦАЈАЦ

Опис послова и задатака:

Обавља послове комуналне полиције, и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност, вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града, остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град, одржавање градског реда.

У обављању послова комуналне полиције, комунални полицајац има следећа овлашћења: упозорење, усмено наређење, провера идентитета, довођење, прегледање лица и предмета, привремено одузимање предмета, видео надзор и употреба средстава принуде. Комунални полицајац може, када је за то овлашћен законом, другим прописом и општим актом Града, изрећи мандатну казну, поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело, поднети захтев за вођење прекршајног поступка и обавестити други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

Врши и друге послове по налогу начелника Одељења комуналне полиције и начелника Градске управе.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником."

Члан 9.

У члану 33, у 11. Служби Скупштине, Градоначелника и Градског већа, редни број испред назива Службе: "11" замењује се редним бројем: "12".

Члан 10.

У члану 34, у 12. Служби за послове месних канцеларија и друге послове, редни број испред назива Службе: "12" замењује се редним бројем: "13".

Члан 11.

У члану 35, у 13. Служби за послове обезбеђења и помоћно-техничке послове, редни број испред назива Службе: "13" замењује се редним бројем: "14".

Члан 12.

У члану 36, у 14. Служби за послове јавних набавки, редни број испред назива Службе: "14" замењује се редним бројем: "15".

Члан 13.

У члану 37, у 15. Служби за пореску управу, редни број испред назива Службе: "15" замењује се редним бројем: "16".

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе, а по добијању сагласности од стране Градског већа.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКА УПРАВА
Број: 110-1/10-IV-07-02
Дана: 20.01.2010. године
ЗРЕЊАНИН

НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Александра Одавић Мак