



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

| | | |
|-----------------|----------------------------|---|
| Год. ЛП Број 24 | Бања Лука, 24.10.2012.год. | Годишња претплата 120,00 КМ Цијена једног примјерка 6,00 КМ Жиро-рачун бр. 5550071203488860 код Нове банке АД Бања Лука Врста прихода 722-521 |
|-----------------|----------------------------|---|

364.

На основу члана 43. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 55. Статута Града Бања Лука („Сл.гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07 и 17/12) Градоначелник Града Бања Лука, доноси:

П РА В И Л Н И К О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ ГРАДА БАЊА ЛУКА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе Града Бања Лука („Сл.гласник Града Бања Лука“ бр. 1а/11-пречишћени текст, 05/11, 10/11, 14/11, 15/11, 20/11, 21/11, 22/11, 25/11, 27/11, 27а/11, 30/11, 31/11, 1а/12, 2/12, 4/12, 10/12, 16/12, 18/12, 21/12, 22/12 и 23/12) (у даљем тексту: Правилник) у прилогу 01.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за општу управу, Одсјек за управне послове и грађанска стања, послјије радног мјеста под редним бројем 2, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 3, како слиједи:

| Р/ Б | НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА | СТРУЧНА СПРЕМА | | ПОСЕБНИ УСЛОВИ | СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА | УСЛОВИ РАДА | РАДНО ИСКУСТВО | БРОЈ ИЗВРШ. | Статус запосленог С / Р |
|---------|---|----------------|--------------------|-------------------|----------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------------------|
| | | ГРУПА | ЗАНИМАЊЕ | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. | Самостални стручни сарадник за управно правне послове | VII | ВСС – дипл.правник | 1,4,6 | VII | 1 | 1 год. | 1 | С |

Радно мјесто под досадашњим редним бројем 3, постаје радно мјесто под редним бројем 4, а бројеви осталих радних мјеста се помјерају.

Члан 2.

У прилогу 01.03.2 Правилника – Опис послова Одсјека за управне послове и грађанска стања, и радних мјеста, послјије описа послова радног мјеста под редним бројем 2, додаје се опис послова новог радног мјеста под редним бројем 3, како слиједи:

Самостални стручни сарадник за управно правне послове

Обавља следеће послове:

- обавља најсложеније стручне послове из надлежности Одјељења, у складу са одредбама Закона о управном поступку;
- припрема нацрте одлука, правилника и других општих аката из дјелокруга Одјељења;
- проводи административна извршења аката других државних органа;
- учествује у изради огледних примјерака појединачних и општих аката;
- обавља и друге послове - по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења;
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.

Опис послова радног мјеста под досадашњим редним бројем 3, постаје опис послова радног мјеста под редним бројем 4, а бројеви осталих описа послова се помјерају.

Члан 3.

У прилогу 02.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за привреду, Одсјек за управно-правне послове, код радног мјеста под редним бројем 2. Самостални стручни сарадник за управно-правне послове, у колони 9, број „5“ замјењује се бројем „6“.

Члан 4.

У прилогу 03.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за просторно уређење, Одсјек за урбанизам, код радног мјеста под редним бројем 2. Самостални стручни сарадник за локацијске услове, у колони 9, број „11“ замјењује се бројем „12“.

Члан 5.

У прилогу 04.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за финансије, Одсјек за рачуноводство, код радног мјеста под редним бројем 3. Самостални стручни сарадник за инвестиције, у колони 9, број „1“ замјењује се бројем „2“.

Члан 6.

У прилогу 05.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја, Одсјек за комуналне послове, код радног мјеста под редним бројем 8. Самостални стручни сарадник за објекте високоградње, у колони 9, број „1“ замјењује се бројем „2“.

Члан 7.

У прилогу 06.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за борачко-инвалидску заштиту, код радног мјеста под редним бројем 4. Самостални стручни сарадник за послове стамбеног збрињавања корисника борачко-инвалидске заштите, у колони 9, број „1“ замјењује се бројем „2“.

Члан 8.

У прилогу 07.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Службе за послове скупштине града и градоначелника, Одсјек за скупштинске послове, код радног мјеста под редним бројем 4. Самостални стручни сарадник за скупштинске послове, у колони 9, број „4“ замјењује се бројем „5“.

Члан 9.

У прилогу 08.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења комуналне полиције, код радног мјеста под редним бројем 4. Комунални полицајац, у колони 9, број „24“ замјењује се бројем „25“.

Члан 10.

У прилогу 09.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за инспекцијске послове, после радног мјеста под редним бројем 4, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 5, како сlijеди:

| Р/Б | НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА | СТРУЧНА СПРЕМА | | ПОСЕБНИ УСЛОВИ | СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА | УСЛОВ И РАДА | РАДНО ИСКУСТВО | БРОЈ ИЗВРШ. | Статус запосленог С / Р |
|-----|---|----------------|--------------------|----------------|-------------------|--------------|----------------|-------------|-------------------------|
| | | ГРУПА | ЗАНИМАЊЕ | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. | Самостални стручни сарадник за правне послове | VII | ВСС – дипл.правник | 1,4,6 | VII | 1 | 1 год. | 1 | С |

Радно мјесто под досадашњим редним бројем 5, постаје радно мјесто под редним бројем 6, а бројеви осталих радних мјеста се помјерају.

У прилогу 09.3.1. Правилника- Опис послова Одјељења за инспекцијске послове, и радних мјеста после описа послова радног мјеста под редним бројем 4, додаје се опис послова новог радног мјеста под редним бројем 5, како сlijеди:

Самостални стручни сарадник за правне послове

Обавља сљедеће послове:

- прати законске и друге прописе из области инспекцијског надзора који су пренесени у надлежност инспекције града, те уз консултације начелника одјељења припрема иницијативе за измјене и допуне истих и доставља инспекторима,
- прати рад инспектора и пружа стручну помоћ инспекторима у вођењу поступка инспекцијског надзора, и изради одлука – рјешења,
- у сарадњи са начелником припрема приједлоге општих нормативних аката из надлежности Одјељења,
- остварује комуникације са Правобранилаштвом, по питањима из надлежности Одјељења,
- прати ријешеност захтјева за покретање прекршајног поступка поднесених од стране инспектора,
- по налогу начелника Одјељења разматра представке, приговоре грађана, странака на рад инспектора, те предлаже предузимање мјера,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења, односно његовог помоћника,
- одговоран је за спровођење мјера заштите на раду и заштите од пожара и мјера у вези са чувањем имовине у Одјељењу
- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Градоначелнику.

Опис послова радног мјеста под редним бројем 5, постаје опис послова радног мјеста под редним бројем 6, а бројеви осталих описа послова се помјерају.

Члан 11.

У прилогу 10.2. Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за друштвене дјелатности, Одсјек за образовање, здравство и социјалну заштиту, код радног мјеста под редним бројем 4. Самостални стручни сарадник за науку и образовање, у колони 9, број „1“ замјењује се бројем „2“.

Члан 12.

У прилогу 11.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Службе за заједничке послове, послје радног мјеста под редним бројем 2, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 3, како слиједи:

| Р/Б | НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА | СТРУЧНА СПРЕМА | | ПОСЕБНИ УСЛОВИ | СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА | УСЛОВИ РАДА | РАДНО ИСКУСТВО | БРОЈ ИЗВРШ. | Статус запосленог С / Р |
|-----|---|----------------|---------------------------------|----------------|-------------------|-------------|----------------|-------------|-------------------------|
| | | ГРУПА | ЗАНИМАЊЕ | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3 | Самостални стручни сарадник за инвестиционо и текуће одржавање објеката | VII | ВСС – факултет техничког смјера | 1,4,6 | VII | 1 | 1 год. | 1 | С |

Радно мјесто под досадашњим редним бројем 3, постаје радно мјесто под редним бројем 4, а бројеви осталих радних мјеста се помјерају.

Члан 13.

У прилогу 16.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одсјека за цивилну заштиту, код радног мјеста под редним бројем 23. Возач-спасилац, у колони 9, број „6“ замјењује се бројем „9“.

Члан 14.

У прилогу 09.3.1. Правилника- Опис послова Службе за заједничке послове и радних мјеста послје описа послова радног мјеста под редним бројем 2. додаје се опис послова новог радног мјеста под редним бројем 3, како слиједи:

Самостални стручни сарадник за инвестиционо и текуће одржавање објеката

Обавља следеће послове:

- прати стање на објектима Административне службе Града Бања Лука, прикупља податке о стању објеката, израђује анализе и води одговарајуће евиденције;
- израђује планове за редовне и ванредне прегледе објеката и инсталација;
- предлаже мјере за отклањање недостатака везаних за редовно и инвестиционо одржавање објеката;
- врши процјене ризика у одржавању објеката;
- обавља и друге послове по налогу шефа;
- за свој рад одговара начелнику Службе.

Опис послова радног мјеста под досадашњим редним бројем 3, постаје опис послова радног мјеста под редним бројем 4, а бројеви осталих описа послова се помјерају.

Члан 15.

У Прилогу 12.1 Правилника - Табеларни преглед радних мјеста Кабинета градоначелника, назив радног мјеста под редним бројем 3, мијења се и гласи: Стручни савјетник за правна питања и другостепени поступак.

Члан 16.

У Прилогу 12.2 Правилника - Опис послова Кабинета градоначелника, шефа кабинета и радних мјеста назив радног мјеста под редним бројем 3, мијења се и гласи: Стручни савјетник за правна питања и другостепени поступак.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-2205/12.
Дана, 15.10.2012. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

364. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Административне службе Града Бања Лука.....1

1

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука,Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ЉИЉА ДАБИЋ. Штампана: *Независне новине* Бања Лука