

На основу члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19) и члана 13. Покрајинске скупштинске одлуке о ближем уређивању начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места („Службени лист АПВ“, број 64/16), покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине, доноси

**П РА В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О**  
**УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У**  
**ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине број: 140-021-53/2018-02 од 25. децембра 2018. године на који је Покрајинска влада дала сагласност 3. јануара 2019. године решењем 127 број: 021-53/2018 (у даљем тексту: Правилник), члан 3. мења се и гласи:

„Члан 3.

Приказ радних места службеника на положају:

		Број систематизованих радних места	Број извршилаца
1.	Подсекретар (прва група)	1	1
2.	Помоћник покрајинског секретара (друга група)	6	6
УКУПНО		7	7

Приказ радних места извршилаца разврстаних у звања:

		Број систематизованих радних места	Број извршилаца
1.	Виши саветник	5	5
2.	Самостални саветник	8	10
3.	Саветник	16	24
4.	Млађи саветник	3	3
5.	Сарадник	1	1
УКУПНО		33	43

Приказ радних места намештеника разврстаних у врсте:

		Број систематизованих радних места	Број извршилаца
1.	Намештеник (четврта врста)	1	2
УКУПНО		41	52

Члан 2.

Члан 20. мења се и гласи:

„Члан 20.

2. РАДНО МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање: МЛАЂИ САВЕТНИК

Број извршилаца: 1

Обавља сложене административне и организационе послове за потребе покрајинског секретара; води евиденцију о састанцима и другим протоколним и службеним обавезама; прибавља потребна обавештења и информације из делокруга Секретаријата, ажурира базе података за потребе припреме анализа и извештаја из делокруга Секретаријата и израђује извештаје на основу мање сложених анализа; обавља административно-техничке послове у вези са припремом и одржавањем састанака; прима и отпрема материјале за седнице Покрајинске владе и друге седнице; прима пошу; води евиденцију свих примљених материјала и материјала достављених на личност; припрема путне налоге и врши обрачун дневница; води дневну евиденцију присутности на послу и врши друге послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара и подсекретара.

Услови: високо образовање у пољу друштвено - хуманистичких наука стечено 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад.

Члан 3.

Члан 55. мења се и гласи:

„Члан 55.

Сектор за инспекцијске послове чине: један помоћник покрајинског секретара, један виши саветник, пет самосталних саветника, 10 саветника и 1 млађи саветник - укупно 11 систематизованих радних места за једног службеника на положају и 17 службеника.“

Члан 4.

У члану 60. речи: „Број извршилаца: 5“, замењују се речима: „Број извршилаца: 4“.

Члан 5.

После члана 60. додаје се нови члан 60а који гласи:

„Члан 60а

6.а РАДНО МЕСТО – ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ОБЛАСТИ КОНТРОЛЕ ИНДУСТРИЈСКИХ ОБЈЕКТА

Звање: МЛАЂИ САВЕТНИК

Број извршилаца: 1

Води поступке инспекцијског надзора и обавља редовне и контролне инспекцијске прегледе објеката, врши контролу документације и евиденције; ажурира базе података за припрему анализа, информација и извештаја и израђује извештаје на основу мање сложених анализа; утврђује да ли се послови мерења емисије, праћења квалитета ваздуха и мерења квантитета и квалитета отпадних вода обављају на прописани начин; поступа по представкама грађана, предузећа и других организација и извештава о предузетим мерама; припрема и врши инспекцијски надзор у областима: поступања са отпадом, буке, загађења ваздуха, загађења воде, нејонизујућег зрачења, утврђивања примене прописа из области заштите животне средине за обављање делатности; прикупља и обрађује податке о постројењима које подлежу инспекцијској контроли; учествује и сарађује на поступцима везаним за издавање сагласности на студије о процени утицаја, издавање IPPC дозволе, сарађује са инспекторима локалне самоуправе; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка; подноси пријаве за учињено кривично дело или привредни преступ; израђује месечне планове и извештаје о свом раду и обавља друге послове које му повери покрајински секретар, заменик покрајинског секретара, подсекретар, помоћник покрајинског секретара за инспекцијске послове и начелник Одељења.

Услови: високо образовање у пољу техничко-технолошких наука (технологија, заштита животне средине), биотехничких наука (пољопривреда) или природно – математичких наука стечено 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 природно-математичким, технолошким, пољопривредним, техничким студијама смера заштите животне средине или студијама заштите животне средине у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен испит за инспектора у складу са посебним законом, положен испит за управљање моторним возилом „Б“ категорије, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад.

#### Члан 6.

Покрајински секретар ће у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника донети решења о распоређивању запослених, у складу са изменама и допунама.

Важећа решења о распоређивању и утврђивању звања запослених остају на снази до доношења нових решења.

#### Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности Покрајинске владе.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ  
ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ  
СРЕДИНЕ  
Број: 140-021-33/2019-02  
Датум: 26. децембар 2019. године  
НОВИ САД

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Владимир Галић