

**P R A V I L N I K**

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI** **SLUŽBE PREDSJEDNIKA OPŠTINE BROJ 111/16-01-1580 OD**

**19. 08. 2016. GODINE**

**ŽABLJAK,**

**jun 2017. godine**

Na osnovu člana 77 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi (“Sl. list RCG”, broj 42/03, 28/04, 75/05, 13/06, “Sl. list CG”, broj 88/09, 03/10, 38/12, 10/14, 57/14 i 3/16) i člana 6 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Žabljak (“Sl. list CG- Opštinski propisi”, broj 37/15), Predsjednik Opštine Žabljak, donosi

**P R A V I L N I K**

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI** **SLUŽBE PREDSJEDNIKA OPŠTINE BROJ 111/16- 01- 1580 OD 19. 08. 2016. GODINE**

**Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Predsjednika Opštine broj 111/16- 01- 1580 od 19. 08. 2016. godine, u članu 7 broj utvrđenih radnih mjesta 3 zamjenjuje se brojem 4, kao i broj izvršilaca 3 brojem 4. U istom članu, u tabelarnom pregledu sistematizovanih radnih mjesta pod tačkom 4, dodaje se novo radno mjesto “Samostalni savjetnik III- za upravljanje projektima i službenik za lokalni ekonomski razvoj” na sledeći način:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju** | **Broj****izvršilaca** | **Opis poslova** |
|  4 | **Samostalni savjetnik III- za upravljanje projektima i službenik za lokalni ekonomski razvoj** * VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja
* Najmanje jedna godina radnog iskustva
* Položen stručni ispit za rad u državnim organima
* Poznavanje engleskog jezika
 |  **1** | * Obavlja poslove na pripremi projektnih ideja;
* Prati objavljivanje poziva za sredstva iz međunarodnih, EU, IPA i drugih fondova, kao i za sredstva iz državnih programa;
* Vrši pripremu aplikacija projekata za prethodno navedene pozive;
* Prati realizaciju odobrenih projekata i odrađuje sve administartivne aktivnosti vezane za implementaciju;
* Predlaže stručna mišljenja Predsjedniku Opštine u vezi pripreme i implementacije projekata;
* Upoznaje Predsjednika Opštine o sadržaju dospjelih pisama i drugog materijala koji se tiče projakta;
* Obavlja poslove u sklopu ostvarivanja saradnje sa organima i opštinama u državi i inostranstvu, a u vezi pripreme i implementacije projekata;
* Sačinjava Izvještaj- pregled apliciranih i odobrenih projekata na godišnjem nivou;
* Obavlja poslove prevoda za potrebe Službe i ostalih organa lokalne samouprave;
* Učestvuje u organizovanju protokola povodom svečanih manifestacija, obilježavanja značajnih istorijskih datuma i događaja, kao i pripremnim aktivnostima za organizaciju javnih događaja, tribina, rasprava, itd.;
* Obavlja poslove službenika za lokalni ekonomski razvoj;
* Održava kontakte i pruža podršku lokalnoj poslovnoj zajednici;
* Uključuje se u komunikaciju sa potencijalnim investitorima (domaćim i stranim);
* Vrši i druge poslove u Službi;
* Po potrebi vrši i poslove u drugim službama po nalogu Predsjednika Opštine.
 |

**Član 2**

Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Opštine Žabljak.

 **Broj: 111/17-01- 1177**

 **Žabljak, 14. 06. 2017. godine**

 **PREDSJEDNIK OPŠTINE**

 **Veselin Vukićević s.r.**

 **Službena zabilješka:**

 Izmjene i dopune Pravilnika objavljene sun a oglasnoj table Opštine Žabljak, dana 14.06.2017. godine.

 **GLAVNI ADMINISTRATOR**

 **Milika Ostojić s.r.**