



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Бољевац, 12. април 2012.године

www.boljevac.org.rs

Година V – број 6

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

- 1 Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Бољевац 2
- 2 Сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи 3

На основу члана 86. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије“ број 70/05 и 101/07), члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007), члана 85. став 2. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, број 1/08), члана 61. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Бољевац, бр.3/08), Начелник Општинске управе Бољевац, доноси

П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама Правилника о унутрашњој
организацији
и систематизацији радних места у Општинској
управи Бољевац
број 110-2/2010-III од 04.03.2010.године

Члан 1.

У члану 8. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Бољевац број 110-2/2010-III-01 од 04.03.2010. године у Одељењу за привреду, пољопривреду и развој брише се тачка 2. Послови канцеларије за локални економски развој и сада гласи:

2- Одсек за локални економски развој

1. Шеф Одсека за локални економски развој

Опис послова

- Организује и руководи радом одсека, спроводи утврђену политику локалног економског развоја и предлаже мере за њено унапређење;
- Врши распоред послова у одсеку и врши надзор над њиховим извршењем;
- Одговара за благовремено, законито и правовремено вршење послова у одсеку;
- Непосредно врши најсложеније стручне послове у домену унапређења локалног економског развоја (припрема предлога закључака и одлука за Скупштину, предлагање подстицајних мера за унапређење локалног економског развоја;
- Остварује сарадњу са организационим јединицама општинске управе, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу како би се усаглашеним мерама остварио бржи привредни развој општине;
- Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења, начелника Општинске управе и председника Општине.
- Врши процену и вредновање могућности за јачање капацитета инструмената подршке ЛЕР;
- Прати стање у области привредног развоја, учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицања привредног развоја;
- Припрема развојне пројекте;
- Управља и реализује развојне пројекте;
- Креира тренинг програме за почетнике у бизнису и пословна удружења;
- Организује тренинг за МСП и предузетнике у области писања пројеката и припреме документације за кредитне захтеве;
- Промовише концепт предузетништва и јавно приватних партнерстава

- Анализира услове на тржишту и могућности за покретање нових развојних пројеката,
- Контактира са међународним организацијама и донаторима
- Истражује могућности за финансирање развојних програма
- Ради са надлежним републичким телима и институцијама;

- Сарађује са регионалним трговинским коморама, локалним/регионалним институцијама надлежним за економски развој, пословним удружењима и цивилним сектором; Стални контакт са представницима инвеститора (домаћих и страних)
- Организује обиласке, намењене потенцијалним клијентима, привредних потенцијала интересантних за инвестирање
- Дневни контакти са локалним предузетницима, организација истраживања у циљу унапређења њихових пословних способности;
- Сарађује са КЛЕР-ом других градова и општина, размењује најбоље праксе и предузима активности за усклађивање развојних мера са другим општинама.

Број извршилаца: 1

Услови:- VII степен стручне спреме – економски факултет, ФОН, технички, пољопривредни биолошки, правни, грађевински и факултет за менаџмент

- три године радног искуства
- знање енглеског језика на нивоу говорног и писаног језика
- познавање рада на рачунару
- положен стручни испит

2. Послови припреме пројектне документације, израде и имплементације пројеката

Опис послова

- Припрема нацрт Плана развоја Општине
- Ради на припреми пројектне и друге потребне документације у име општине и њених корисника
- Учествује у припреми и изради стратешких планова локалног економског развоја Општине
- Израда пројеката којима се подстиче економски развој
- Прати, извештава и спроводи програм Стратегије одрживог развоја Општине Бољевац
- Развија програм Стратегије одрживог развоја Општине Бољевац
- Предлаже смернице за развијање и усаглашавање секторских стратегија које утичу на локални економски развој
- Стални контакт са представницима инвеститора (домаћих и страних)
- Систематски приступ у односима са потенцијалним инвеститорима
- Организација обилазака, намењених потенцијалним клијентима, привредних потенцијала интересантних за инвестирање

-Иницијативе за припремање и модификовање градских планова; одређивање индустријских и технолошких зона и пословних инкубатора;
-Обавља и друге послове у складу са Законом по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Број извршилаца: 1

Услови: - VII степен стручне спреме - економски факултет, ФОН, технички, пољопривредни, биолошки, правни, грађевински и факултет за менаџмент

- искуство од најмање једне године
- знање енглеског језика на нивоу говорног и писаног језика

- познавање рада на рачунару

- положен стручни испит

3. Послови маркетинга

Опис послова

-Припрема промотивног материјала (брошура, летака, ЦДа, профила општине, веб презентације, е-новости)

-Стално иновирање и дистрибуција промотивних материјала (преко амбасада Србије у свету, представништва привредне коморе у иностранству, трговинских одељења амбасада у Србији, сајмова, промотивних манифестација, других општина и региона у земљи и свету)

-Организација промотивних манифестација

-Учешће на сајмовима и привредним изложбама

-Организација и учешће у организацији и припреми информативних кампања о важности директних страних инвестиција и промоцији пословног концепта који се одражава на локалну заједницу, животну средину, филантропске активности

-Представљање града или општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за економски развој

-Стални контакт са представницима инвеститора (домаћих и страних)

-Систематски приступ у односима са потенцијалним инвеститорима

-Припрема нацрт Плана развоја Општине

-Предлаже смернице за развијање и усаглашавање секторских стратегија које утичу на локални економски развој

-Организација обилазака, намењених потенцијалним клијентима, привредних потенцијала интересантних за инвестирање

-Обавља и друге послове у складу са Законом по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Број извршилаца : 1

Услови: -VII степен стручне спреме - економски факултет, ФОН, технички, пољопривредни, биолошки, правни, филолошки, филозофски, грађевински и факултет за менаџмент

- искуство од најмање једне године

- знање енглеског језика на нивоу говорног и писаног језика

- познавање рада на рачунару

- положен стручни испит

4. Послови систем администратора

Опис послова

-Учествује у припреми, изради и имплементацији пројеката,

-Одговоран је за апликативни и системски софтвер и за хардвер на клијент рачунарима,

-Води, анализира и предлаже евиденцију о клијент рачунарима,

-Даје техничку помоћ корисницима;

-Припрема нацрт Плана развоја Општине

-Предлаже смернице за развијање и усаглашавање секторских стратегија које утичу на локални економски развој

-Обавља и друге послове у складу са Законом по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Број извршилаца: 1

Услови: -VII степен стручне спреме - економски, ФОН, технички, пољопривредни, биолошки, правни, грађевински и факултет за менаџмент

-искуство од најмање једне године

-знање енглеског језика на нивоу говорног и писаног језика

-познавање рада на рачунару

-положен стручни испит

Члан 2.

За радна места нумерисана под III т.1, IV т.1. и V.1 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Бољевац број 110-2/2010-III-01 од 04.03.2010. године , бришу се инспекцијски послови.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од објављивања у Службеном листу Општине Бољевац.

Број: 110-5 / 2012-III-01

Бољевац, 03.04.2012.године

НАЧЕЛНИК

ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОЉЕВАЦ

Мирослава Опачић, дипл.прав.

На основу члана 71. Статута општине Бољевац („Сл.лист општина Бољевац“ бр. 1/08), Општинско веће општине Бољевац на седници одржаној 10. 04. 2012. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

I Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Бољевац, број 110-5/2012-III-01 од 03. 04. 2012. године.

II Закључак доставити: Општинској управи и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06 – 96 / 2012 - II

Бољевац, 10. 04. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

др Небојша Марјановић