



Варварин
varvarin.ls.gov.rs

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ГОДИНА XXXI

31. 5. 2024. године

Лист излази према потреби
Годишња претплата 300 дин.
Цена овог броја 30 дин.
Рок за рекламацију 10 дана

БРОЈ 9

ВАРВАРИН

2.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 132/2021), члана 27. Одлуке о организацији Општинске управе општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 18/2016, 07/2017 и 32/2020), и члана 20. Одлуке о правобранилаштву („Службени лист општине Варварин“, број 12/2017),

Општинско веће општине Варварин, на предлог начелника Општинске управе општине Варварин, на седници одржаној дана 31. маја 2024. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ,
СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОПШТИНЕ
ВАРВАРИН

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Варварин, број: 110-1/2024-IV од 29.02.2024. године, („Службени лист општине Варварин“, бр.4/2024), врше се следеће измене и допуне:

У члану 58. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Варварин тачка 36.мења се и гласи:

36. Послови писарнице и пријемне канцеларије

Звање: Виши референт

Опис послова: Обавља административне и техничке послове пријема и контроле исправности и комплетности примљених поднесака и прилога; обавештава и даје упутстава странкама у смислу остваривања права и извршавању обавеза пред органима општине и пружа помоћ странкама при попуњавању одговарајућих образаца захтева; даје упутства и контролише уплату прописане административне таксе која се прилаже уз поднеске примљене за поступање у органима општине; обавља административне и техничке послове преузимања службене поште са поштанског фаха, као и пријема аката и поднесака за експедовање из надлежности органа општине; евидентира приспелу пошту у одговарајуће књиге примљене поште;

обавља административне и техничке послове евидентирања поднесака у одговарајуће евиденције, вођење евиденција путем средстава за аутоматску обраду података, доставља предмете, аката предмета, рачуне, службене листове и публикације у рад органима општине; прати кретање предмета првостепеног и другостепеног управног поступка,

обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања, архивирања и развођења аката; води одговарајуће књиге за експедовање службене поште и врши друге послове, у складу са прописима о канцеларијском пословању; врши оверу потписа преписа и рукописа који су поверени општинским органима управе у складу са законом; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

За свој рад одговоран је непосредном руководиоцу и начелнику Општинске управе.

Услови: Средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера. Положен државни стручни испит. Најмање пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 2.

У члану 58. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Варварин,

тачка 37
мења се и гласи:

37. Послови архиве, архивског депоа

Звање: Млађи референт

Опис послова: Обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања, архивирања и развођења аката; води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; обавља манипулативне послове преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; води рачуна о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе, као и о поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивања безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеку рока чувања; издаје преписе решења и предмета из архиве на реверс; предаје архивску грађу органа општине надлежном архиву, и сарађује са архивом у смислу коришћења архивске грађе, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови: Средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера. Положен државни стручни испит. Најмање шест месеци радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 3.

Правилник објавити у „Службеном листу општине Варварин“.

Члан 4.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Варварин“.

Број:110 - 4 / 2024 –III
У Варварину, дана 31.05.2024. године
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
/м.п./ Александар Павић, дипл.правник, с.р.

1.

На основу члана 64. Статута општине Варварин ("Службени лист општине Варварин", број 5/2019) и члана 8. Пословника о раду Општинског већа општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 40/2020), сагласно члану 17. став 3. Одлуке о финансијској помоћи породици са децом на територији општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 27/2022, 24/2023 и 8/2024),

Општинско веће општине Варварин на 5. седници одржаној дана 31.маја 2024.године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I Утврђује се висина једнократне новчане помоћи за треће, четврто и свако наредно дете по реду рођења из буџета општине Варварин за 2024. годину, у износу од 50.000,00 динара.

II Новчана помоћ исплаћује се из буџета општине Варварин за 2024.годину планираним средствима у оквиру Раздела 5 – Општинска управа, Програм 0902 - Социјална и дечија заштита, ПА – 0019 – Подршка деци и породици са децом, Економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, Функционална класификација – 040 – Породица и деца.

III Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Варварин“.

Број: 400-56/2024-III

У Варварину, дана 31.05.2024. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
/м.п./ Александар Павић, дипл.правник, с.р.

1.

На основу члана 8. Закона о заштити становништва од заразних болести ("Службени гласник РС", број 15/2016, 68/2020 и 136/2020), члана 11 Одлуке о обављању комуналне делатности зоохигијене ("Службени лист општине Варварин", број 14/2018) и члана 64. Статута општине Варварин ("Службени лист општине Варварин", број 5/2019), Општинско веће општине Варварин на 5. седници одржаној 31.маја 2024. године, доноси

**ПРОГРАМ СПРОВОЂЕЊА ДЕЗИНСЕКЦИЈЕ
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН ЗА 2024. ГОДИНУ**

I Значај дезинсекције

Дезинсекција представља важну меру за заштиту становништва од заразних болести. Ова хигијенско-епидемиолошка мера предузима се у циљу уништавања инсеката, као важних чинилаца у настанку заразних болести.

Чланом 8. Закона о заштити од становништва од заразних болести ("Службени гласник РС", број 15/2016, 68/2020 и 136/2020) дефинисано је да су Република, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе обавезни да обезбеде спровођење епидемиолошког надзора и мера за заштиту становништва од заразних болести

прописаних овим законом, средства за њихово спровођење и надзор над спровођењем тих мера.

Дезинсекција – представља скуп мера и поступака за сузбијање инсеката, вектора трансмисивих заразних болести (инфективних болести) и подразумева уништавање комараца, крпеља, бубашваба и других инсеката, који нису само преносиоци болести, него изазивају алергијске реакције приликом уједа.

II Циљ програма

У циљу спречавања и сузбијања заразних болести које се шире посредством инсеката, доноси се Програм којим се дефинишу површине и објекти где ће се спроводити дезинсекција, време спровођења, динамика спровођења, обезбеђивање средстава и праћење спровођења.

III Обим дезинсекције

Спровођење дезинсекције обухвата:

Адултицидни третман комараца – уништавање одраслих форми комараца вршиће се у свим насељеним местима општине Варварин.

Рок: мај – септембар 2024. године (2 третмана)

Површина за третирање одраслих форми комараца је око 3.000 ха по третману.

Третирање ће се извршити са земље хладним замагљивањем и топлим задимљавањем.

Средство за сузбијање одраслих форми комараца обезбеђује организација којој буду поверени послови дезинсекције у складу са важећим законским прописима.

IV Мере за реализацију програма

Спровођење дезинсекције има превентивни карактер и обухвата примену хемијских средстава за сузбијање штетних врста инсеката. О томе која ће врста, тип и количина средства бити употребљена предлог даје овлашћена организација којој буду поверени послови, у складу са важећим законским прописима. При томе треба водити рачуна о ефикасности препарата, нешкодљивости за децу и одрасле и о заштити животне средине.

Овлашћена организација се обавезује да:

-благовремено обавести становништво о почетку и начину спровођења акција, дајући потребна упутства од евентуалних штетних последица (обавештења и упутства дају се на пригодан начин путем плакатирања и преко средства јавног информисања),

-предузима све потребне мере за заштиту здравља грађана, као и мере за заштиту домаћих животиња, корисних инсеката, животне и радне средине,

-ангажује обучена и стручна лица,

-у свему поступа по примедбама овлашћеног лица наручиоца.

V Фазе реализације програма

Спровођење дезинсекција обухвата три фазе:

- 1.фаза – доношење Програма спровођења дезинсекције на територији општине Варварин;
- 2.фаза – избор организације за спровођење дезинсекције, у складу са важећим законским прописима;
- 3.фаза – реализација и контрола спровођења дезинсекције.

Реализација Програма одвијаће се у складу са Оперативним планом који је у обавези да достави извођач пре почетка акције. По завршетку акције извођач радова подноси извештај.

VI Надзор над спровођењем мера

Надзор над спровођењем мера из Програма врши Одељење за општу управу, заједничке послове и инспекцијски надзор.

VII Реализација Програма

Реализација Програма финансираће се из средстава предвиђених Одлуком о буџету општине Варварин за 2024. годину ("Службени лист општине Варварин", број 21/2023) из средства буџетског фонда за заштиту животне средине, раздео 5; функција 560; позиција 82, економска класификација 424 – специјализоване услуге (део).

VIII Програм објавити у "Службеном листу општине Варварин".

Број: 501-25/2024

У Варварину, дана 31.05.2024. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
/м.п./ Александар Павић, дипл.правник, с.р.

С А Д Р Ж А Ј
АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

Страна

2. Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Варварин.....188
1. Закључак о утврђивању висина једнократне новчане помоћи за треће, четврто и свако наредно дете по реду рођења190
1. Програм спровођења дезинсекције на територији општине Варварин за 2024. годину191

Издавач: Општинска управа, Марина Мариновића 38, 37260 Варварин
Телефон: 037/787-171
Жиро-рачун број 840-98640-58

Главни и одговорни уредник: Драгана Бајкић, секретар привременог органа
