

118

На основу члана 48. став 2. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16) и члана 43. став 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 108. сједници, одржаној 19.1.2017. године, доноси

УРЕДБУ**О КАТЕГОРИЈАМА, ЗВАЊИМА И УСЛОВИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА СЛУЖБЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ****Члан 1.**

Овом уредбом утврђују се категорије, звања радних мјеста и услови за обављање послова службеника у градској, односно општинској управи.

Члан 2.

Грамматички изрази употребљени у овој уредби за означавање мушког или женског рода подразумијевају оба пола.

Члан 3.

(1) Радна мјеста службеника у градској, односно општинској управи дијеле се на руководећа радна мјеста и извршилачка радна мјеста и разврставају се у категорије да би се исказао њихов значај и допринос у остваривању циљева рада органа јединице локалне самоуправе.

(2) У оквиру категорије радног мјеста службеник у градској, односно општинској управи разврстава се у звање на основу прописаних услова за то радно мјесто који се одnose на:

- 1) оперативнo знање и вјештине,
- 2) одговорност,
- 3) сложеност и значај послова и
- 4) услове рада.

Члан 4.

У звања се не разврставају сљедећа радна мјеста:

- 1) секретар скупштине,
- 2) начелник одјељења, односно службе,
- 3) шеф одсјека,
- 4) стручни савјетник,
- 5) интерни ревизор,
- 6) инспектор и
- 7) комунални полицајац.

Члан 5.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе врши се разврставање радних мјеста у категорије и звања.

Члан 6.

Категорију радног мјеста одређују сљедећа мјерила:

- 1) потребно стручно знање,
- 2) сложеност послова,
- 3) самосталност у раду,
- 4) степен одговорности и утицај на доношење одлука (у даљем тексту: одговорност) и
- 5) степен сарадње са другим органима и организацијама и комуникација са странкама (у даљем тексту: пословна комуникација).

Члан 7.

(1) Потребно стручно знање је мјерило које обухвата степен образовања, знања, радног искуства, способности и вјештина потребних за ефикасно обављање послова одређеног радног мјеста.

(2) Сложеност послова је мјерило које изражава ниво сложености задатака који се обављају у оквиру радног мјеста и сложеност поступака и метода рада који се у њиховом извршавању примјењују, ниво траженог личног доприноса службеника (креативност), те обим послова радног мјеста.

(3) Самосталност у раду је мјерило које изражава обим у којем се задаци обављају у складу са општим или специфичним смјерницама и упутствима непосредног руководиоца и у којој мјери се врши под његовим надзором.

(4) Одговорност је мјерило које изражава у којој мјери послови који се обављају у оквиру радног мјеста имају утицај на спровођење програмских циљева органа јединице локалне самоуправе, укључујући одговорност за обављање властитих задатака.

(5) Пословна комуникација је мјерило које одражава врсту и учесталост контаката који се остварују приликом обављања послова одређеног радног мјеста, те њихов значај за рад органа јединице локалне самоуправе.

Члан 8.

Службеник је запослено лице које професионално обавља послове у градској, односно општинској управи јединице локалне самоуправе и стручној служби скупштине јединице локалне самоуправе из самосталних надлежности и пренесених послова републичке управе на јединице локалне самоуправе, а нарочито:

- 1) обавља нормативно-правне послове,
- 2) извршава законе и друге прописе,
- 3) води управни поступак,
- 4) обавља послове интерне ревизије,
- 5) врши инспекцијски и комунално-инспекцијски надзор,
- 6) обавља рачуноводствено-финансијске послове,
- 7) обавља административне послове и
- 8) обавља друге стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе.

Члан 9.

Службеници у градској, односно општинској управи су:

- 1) секретар скупштине,
- 2) начелник одјељења или службе,
- 3) шеф одсјека,
- 4) стручни савјетник,
- 5) самостални стручни сарадник,
- 6) инспектор,
- 7) интерни ревизор,
- 8) комунални полицајац,
- 9) виши стручни сарадник и
- 10) стручни сарадник.

Члан 10.

У градској, односно општинској управи утврђују се сљедеће категорије радних мјеста:

- 1) прва категорија:
 1. секретар скупштине,
 2. начелник одјељења или службе;
- 2) друга категорија - шеф одсјека;
- 3) трећа категорија - стручни савјетник;
- 4) четврта категорија:
 1. интерни ревизор,
 2. инспектор и комунални полицајац;
- 5) пета категорија - самостални стручни сарадник;
- 6) шеста категорија - виши стручни сарадник и
- 7) седма категорија - стручни сарадник.

Члан 11.

Радно мјесто разврстано у прву категорију треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - у складу са посебним условима за избор и именовање прописаним Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе,

2) сложеност послова - веома висок степен сложености који подразумева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа јединице локалне самоуправе у одређеној области, планирају, воде и координишу послови,

3) самосталност у раду - веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима,

4) одговорност - веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење, и

5) пословна комуникација и кореспонденција - стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

Члан 12.

Радно мјесто разврстано у другу категорију треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - четворогодишњи студиј одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, односно звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - извршавање сложених послова у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада унутрашње организационе јединице,

3) самосталност у раду - степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања,

4) одговорност - одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење, и

5) пословна комуникација - контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсјека.

Члан 13.

Радно мјесто разврстано у трећу категорију треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - четворогодишњи студиј одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, односно звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - израда нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу,

3) самосталност у раду - степен самосталности који укључује поврени надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца,

4) одговорност - одговорност за правилну примјену методологије рада, поступака и стручних техника, те спровођења општих аката из одређене области и

5) пословна комуникација и кореспонденција - контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.

Члан 14.

(1) Радно мјесто разврстано у четврту категорију - интерни ревизор треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - четворогодишњи студиј одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три

године радног искуства у траженом степену образовања, односно звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - извршавање сложених послова којима се значајно утиче да орган јединице локалне самоуправе извршава надлежности у складу са законом,

3) самосталност у раду - висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима из области рада интерне ревизије, који је ограничен општим смјерницама за рад интерних ревизора,

4) одговорност - одговорност за правилну примјену прописа, методологије рада и поступака и

5) пословна комуникација и кореспонденција - контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

(2) Радно мјесто разврстано у четврту категорију - инспектор и комунални полицајац треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - четворогодишњи студиј одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, односно звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,

3) самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања,

4) одговорност - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника и

5) пословна комуникација и кореспонденција - контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада органа јединице локалне самоуправе.

Члан 15.

Радно мјесто разврстано у пету категорију треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - четворогодишњи студиј одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, радно искуство у траженом степену образовања у зависности од звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,

3) самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања,

4) одговорност - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника и

5) пословна комуникација и кореспонденција - контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

Члан 16.

Радно мјесто разврстано у шесту категорију треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - виша стручна спрема одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалент, радно искуство у траженом степену образовања у зависности од звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,

3) самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и

његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања,

4) одговорност - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника и

5) пословна комуникација - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

Члан 17.

Радно мјесто разврстано у седму категорију треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

1) потребно стручно знање - средња стручна спрема у четворогодишњем трајању одговарајућег смјера, радно искуство у траженом степену образовања у зависности од звања и положен стручни испит за рад у управи,

2) сложеност послова - рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци,

3) самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања,

4) одговорност - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника и

5) пословна комуникација - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

Члан 18.

(1) Радно мјесто пете категорије - самостални стручни сарадник разврстава се у сљедећа звања:

- 1) самостални стручни сарадник првог звања,
- 2) самостални стручни сарадник другог звања и
- 3) самостални стручни сарадник трећег звања.

(2) Поред тога што испуњава посебне услове прописане чланом 15. тачка 1) ове уредбе, самостални стручни сарадник:

1) првог звања треба да има и радно искуство од најмање три године,

2) другог звања треба да има и радно искуство од најмање двије године и

3) трећег звања треба да има и радно искуство од најмање годину дана.

Члан 19.

(1) Радно мјесто шесте категорије - виши стручни сарадник разврстава се у сљедећа звања:

- 1) виши стручни сарадник првог звања,
- 2) виши стручни сарадник другог звања и
- 3) виши стручни сарадник трећег звања.

(2) Поред тога што испуњава посебне услове прописане чланом 16. тачка 1) ове уредбе, виши стручни сарадник:

1) првог звања треба да има и радно искуство од најмање три године,

2) другог звања треба да има и радно искуство од најмање двије године и

3) трећег звања треба да има и радно искуство од најмање годину дана, односно девет мјесеци.

Члан 20.

(1) Радно мјесто седме категорије - стручни сарадник разврстава се у сљедећа звања:

- 1) стручни сарадник првог звања,
- 2) стручни сарадник другог звања и
- 3) стручни сарадник трећег звања.

(2) Поред тога што испуњава посебне услове прописане чланом 17. тачка 1) ове уредбе, стручни сарадник:

1) првог звања треба да има и радно искуство од најмање двије године,

2) другог звања треба да има и радно искуство најмање годину дана и

3) трећег звања треба да има и радно искуство од најмање шест мјесеци.

Члан 21.

Изузетно, уколико су посебни услови у погледу потребног стручног знања, радног искуства, положеног стручног испита за рад у управи и другог стручног испита другачије прописани посебним прописом у односу на услове прописане овом уредбом, примјењиваће се тај пропис.

Члан 22.

Градоначелник, односно начелник општине ускладиће Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе са одредбама ове уредбе у року од два мјесеца од дана ступања на снагу ове уредбе.

Члан 23.

Надзор над спровођењем ове уредбе врши Министарство управе и локалне самоуправе.

Члан 24.

Ступањем на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 15/14, 76/14 и 20/15).

Члан 25.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-113/17
19. јануара 2017. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

119

На основу члана 30. Закона о територијалној организацији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 69/09, 70/12, 83/14 и 106/15) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 107. сједници, одржаној 12.1.2017. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

О ПРИПАЈАЊУ ДИЈЕЛА НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА ЂИЛЕ НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ РУПОВО БРДО НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ МИЛИЋИ

I

Овом одлуком насељеном мјесту Рупово Брдо припаја се дио насељеног мјеста Ђиле на подручју општине Милићи.

II

Насељено мјесто Рупово Брдо налази се у саставу катастарске општине Рупово Брдо, укупне површине 4072 хектара, шифра 1, по типу (карактеру) је сеоско раштркано насељено мјесто.

III

Граница насељеног мјеста Рупово Брдо почиње код тригонометријске тачке 1401 (Јаворник), одакле иде сјеверно 200 метара, а затим западно до полигонске тачке 1.253 (Преврата). Затим иде сјевероисточно 150 метара, одакле наставља сјевероисточно поред Купусне и Радојевића и долази до Девихког потока. Наставља узводно Девихким потоком, поред Руповог брда, до мјеста гдје пресијеца локални пут. Затим наставља дуж локалног пута у дужини од 250 метара, а затим наставља сјеверно и поново излази на локални пут. Одатле наставља сјевероисточно изнад Велике градине (тригонометријска тачка 650) и излази на регионални пут. Затим наставља дуж регионалног пута по-