

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, број: 129/07), члана 96. став 2. Статута општине Прибој („Сл.лист Општине Прибој“ број: 16/08), начелник Општинске управе, дана 15.10.2012.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ПРИБОЈ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Прибој, број: 110-1 од 14.01.2010.године (пречишћен текст) у одељку "Ц", редни број 4, назив радног места и опис послова мења се и гласи:

сарадник за вођење бирачког списка.

Опис послова: Прати прописе из ове области, благовремено ажурира јединствени и посебни бирачки списак, доноси решења о променама у бирачким списковима (упис, брисање, измене, допуне или исправке) по службеној дужности или на захтев грађана, врши израду статистичких извештаја и других извештаја из оквира послова које обавља, на захтев Општинске изборне комисије и других органа и тела општине Прибој доставља неопходне податке везане за вођење бирачких спискова и спровођење избора, врши проверу тачности података достављених од других органа и тела у поступку избора, обавља друге мање сложене стручно-оперативне административне послове у области изборних радњи за потребе изборних органа, врши и друге сродне послове из једне или више повезаних области из делокруга Општинске управе, по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Број извршилаца: 1

Услови: виша стручна спрема правног смера, положен стручни испит за рад у органима државне управе и 3 године радног стажа.

У одељку „Ц“ редни број 5(матичар), „број извршилаца“, уместо броја „4“ уписати број „1“, а код услова, после речи „висока“ речи „или средња“, бришу се.

У одељку "Ц" после радног броја 5, додаје се редни број 5а и текст који гласи:

5а заменик матичара

Опис послова: Води све врсте матичних књига у складу са одредбама Закона о матичним књигама и Одлуком Скупштине општине Прибој о матичним подручјима; врши унос података из матичних књига у електронску базу података; издаје све врсте извода из матичних књига; издаје уверења о држављанству, врши и друге послове у складу са Законом о матичним књигама и налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе

Број извршилаца 3

Услови: средња стручна спрема економског или друштвеног смера, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен испит за матичара и 1 година радног искуства у струци.

(**напомена:** ради се о затеченим заменицима матичара који су обављали послове матичара пре ступања на снагу Закона о матичним књигама).

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе. Правилник се може објавити тек након што Општинско веће општине Прибој на исти да сагласност.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ПРИБОЈ
02 број:112-40 од 15.10.2012.године**

**НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Миомир Чавић, дипл.правник**