

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ,
ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ**

П Р А В И Л Н И К

**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ**

Нови Сад, октобар 2024. године

На основу члана 47. и 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај број 143-021-29/2023-01, од 20. децембра 2023. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем 127 број 021-29/2023, од 27. децембра 2023. године, члан 19. тачка 19.3.4 мења се и гласи:

„Радно место – саветник за минералне сировине

звање – саветник

број извршилаца: 2

Обавља сложене стручно-оперативне, управно-правне и административно-техничке послове у области експлоатације минералних сировина, разматра захтеве, проверава испуњеност законом прописаних услова и израђује нацрте решења по захтевима за издавање одобрења за експлоатационо поље, експлоатацију, за изградњу рударских објеката и извођење рударских радова, техничке пријеме и употребне дозволе, за издавање потврде о гаранцији порекла, дозволе за управљање рударским отпадом; прати усклађивање просторног планирања с вршењем експлоатације минералних сировина; прима, прати, анализира и евидентира пријаве о почетку извођења рударских радова; учествује у изради предлога прописа из области рударства и геологије, као и у изради информација из области рударства; припрема студијске анализе и информације из области рударства; прати и анализира рад рударских предузећа и припрема извештаје; прима, евидентира и обрађује податке о реализацији годишњих програма експлоатације лежишта минералних сировина, годишњих планова извођења рударских радова и дугорочних програма експлоатације, које достављају субјекти који обављају експлоатацију минералних сировина; прати стање и ажурира податке у информационом систему и електронској бази података експлоатационих поља у области рударства; сарађује с научним и стручним институцијама у области експлоатације минералних сировина. Прати и евидентира наплату накнаде, предузима радње у поступку и прати њихову реализацију; припрема извештаје и информације о дуговањима обвезника и наплаћеној накнади и учествује у изради мишљења у области наплате накнаде. Учествује у пословима поводом изјављених приговора и жалби обвезника накнаде, као и у пословима принудне наплате. При извршавању послова, сарађује с покрајинским органима, органима јединица локалне самоуправе, предузећима, институцијама и субјектима из делокруга рада Сектора; сарађује с научним и стручним институцијама у области рударства. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника. Самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца и његовом помоћи, када решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство. Обавља и друге послове по налогу секретара, заменика секретара, подсекретара, помоћника, начелника одељења и руководиоца групе.

Услови: Високо образовање у области рударског инжењерства или индустријског инжењерства и инжењерског менаџмента, стечено на основним академским студијама, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.”

Члан 2.

Члан 19. тачка 19.3.5 мења се и гласи:

„Радно место – за управно-правне послове у области рударства и геологије

звање – саветник

број извршилаца: 1

Обавља сложене управно-правне, стручно-оперативне и административно-техничке послове из области геологије и рударства, прати и евидентира наплату накнаде, предузима радње у поступку и прати њихову реализацију; припрема извештаје и информације о дуговањима обвезника и наплаћеној накнади и учествује у изради мишљења у области наплате накнаде. Учествоје у пословима поводом изјављених приговора и жалби обвезника накнаде, као и у пословима принудне наплате; учествује у изради нацрта решења о издавању одобрења за експлоатационо поље, експлоатацију, за извођење рударских радова, техничке пријеме и употребне дозволе, за издавање потврде о гаранцији порекла, дозволе за управљање рударским отпадом и израде нацрта решења о одобрењу за истраживања геолошких ресурса и потврде о ресурсима и резервама. Учествоје у припреми одговора на приговоре и припреми одговора на жалбе у управном поступку; припрема одговоре по представкама правних и физичких лица; учествује у изради предлога прописа у области рударства и геологије, као и изради информација из области рударства и геологије; припрема нацрте правних аката који проистичу из закона који регулише област рударства и геологије; припрема извештаје, прати вођење катастра истражних простора и експлоатационих простора и поља из правног аспекта. Самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца. Обавља и друге послове по налогу секретара, заменика секретара, подсекретара, помоћника, начелника одељења и руководиоца групе.

Услови: Високо образовање у области правних наука или економских наука, стечено на основним академским студијама, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.”

Члан 3.

Компетенције за измењена радна места утврђују се у обрасцу компетенција и чине саставни део овог правилника.

Члан 4.

Покрајински секретар ће у року од 30 дана од дана добијања сагласности од Покрајинске владе донети решења о распоређивању запослених.

Важећа решења о распоређивању запослених остају на снази до доношења нових решења.

Члан 5.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности Покрајинске владе.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ,
ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ
Број: 143-021-29/2023-01-1
Дана: 10. октобар 2024. године
Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Бојан Врањковић

На овај правилник Покрајинска влада, на седници одржаној _____
године, дала је сагласност Решењем број: