



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XXXIV	Број 9	03.05.2018.	Годишња претплата 2100,00 динара
--------------	--------	-------------	-------------------------------------

50.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016), 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), члана 20. Одлуке о организацији Општинске управе општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, број 8/2018), Општинско веће општине Пландиште, на предлог начелника Општинске управе општине Пландиште, на седници одржаној дана 03.05.2018. 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 ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Пландиште број: 110-27/2017-III од 26.10.2017. године, („Службени гласник РС“, бр. 28/2017) мења се и гласи:

Члан 1.

У члану 23. Под редним бројем 13. **Шеф службе за инспекцијске послове и инспектор за заштиту животне средине и друмски саобраћај** у делу **Услови** уместо речи „из области заштите животне средине“ додати речи „**геолошки факултет**“

Члан 2.

У члану 23 под редним бројем 16. **Послови у области саобраћаја, путне привреде и грађевинског земљишта** се бришу.

Досадашњи послови под редним бројем 17. до 51. постају послови под редним бројем 16. до 50.

Члан 3.

У члану 23. тачка **21. Послови регистрације пољопривредних газдинстава и други послови из области пољопривреде** у делу **опис послова** после речи из области пољопривреде додаје се: „Учествује у изради средњорочних и годишњих програма уређења грађевинског земљишта; стара се о уређењу грађевинског земљишта, заштити и рационалном коришћењу земљишта; стара се о изградњи и одржавању општинских путева и учествује у изради средњорочних и годишњих програма изградње, одржавања и заштите општинских путева; учествује у изради општинских одлука везаних

за изградњу, одржавање и категорисање општинских путева, као и техничко регулисање саобраћаја на истим; предлаже критеријуме и распоред средстава намењених за изградњу и одржавање путева; предузима мере за несметано и безбедно одвијање саобраћаја на општинским путевима; стара се о развоју и унапређењу комуналних делатности и изградњи комуналне инфраструктуре, учествује у изради средњорочних и годишњих програма коришћења јавног грађевинског земљишта за постављање привремених и других објеката; учествује у изради средњорочних и годишњих програма стамбене изградње; учествује и припрема документацију за реализацију пројекта за које је инвеститор општина и месна заједница; евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине и издавање уверења о формирању скупштине станара и избору председика, као и вођење других евиденција везаних за управљање стамбеним зградама колективног начина становања;“

У делу **Услови** после речи „образовање“ бришу се речи „друштвеног или пољопривредног смера“.

Члан 4.

У члану 23. тачка **24. Послови утврђивања породилских права и права на родитељски и дечији додатак и послови родне равноправности** у делу опис послова после реченице „Обезбеђује подршку у раду Савета за родну равноправност“ додаје се „води набавку, чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала“.

Члан 5.

У члану 23. тачка 31. **Заменик начелника одељења за општу управу, људске ресурсе и заједничке послове – послови радних односа запослених и управљања људским ресурсима** Опис послова мења се и гласи:

„Обавља стручне и административно-техничке послове из области људских ресурса и радно – правних односа запослених у општинској управи, изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине; прикупља, чува и обрађује податке о запосленима, изабраним, именованим и постављеним лицима у складу са прописом који се уређује заштитом података о личности; врши стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата; припрема предлог Кадровског плана; организује стручно усавршавање запослених; врши процену стручних обука и анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког запосленог; припрема предлог годишњег Програма стручног усавршавања запослених и предлога финансијског плана за извршење годишњег Програма стручног усавршавања, врши анализу резултата и праћења ефеката оцењивања запослених, води кадровску евиденцију запослених и остале послове од значаја за каријерни развој запослених; води кадровску евиденцију која служи управљању кадровима и другим потребама у области радних односа. У кадровску евиденцију уписује све податке наведене у члану 190. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016). Води персонални досије за сваког запосленог у складу са чланом 191. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, припрема аката о правима, дужностима и одговорностима запослених и уговора о обављању привремених и повремених послова; обавља стручне и техничке послове у поступку избора кандидата и запошљавања; припрема појединачна аката из области радних односа; попуњава обрасце пријава и одјава у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених, постављених и изабраних лица у органима града и сарађује са надлежним фондовима; израђује потврде запосленима из радног односа; запослених; обавља административно-стручни послове везане за поступак колективног преговарања; води кадровске и друге евиденције у области радних односа службеника и намештеника. Врши пријављивање на здравствено и пензијско осигурање, води потребне евиденције, издаје уверења и припрема извештаје на основу тих евиденција, спроводи поступак оглашавања за пријем у радни однос у Општинској управи; врши инспекцијски надзор у области спорта, у складу са законом: доноси решења и налаже извршење одређених мера и радњи у вези обављања спортских активности и спортских делатности; налаже доношење, стављање

ван снаге или одлагање извршења одговарајућег појединачног акта и предузимање других одговарајућих мера и радњи потребних ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организације у области спорта, у складу са законом; доноси решења о привременој забрани обављање одређење спортске активности односно делатности, у складу са законом; предлаже надлежном органу организације у области спорта покретање поступка због повреде радних дужности, дисциплинског поступка или другог поступка ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организација и физичких лица у области спорта; привремено забрањује извршење појединачног акта организације у области спорта којим је очигледно повређено право члана те организације, односно запосленог, у складу са законом; налаже успостављање стања спортског објекта које одговара намени тог спортског објекта, о трошку власника, односно корисника спортског објекта, уколико је намена тог спортског објекта промењена супротно закону; привремено забрањује коришћење спортског објекта; привремено забрањује рад спортском удружењу ако статусну промену није извршило у складу са законом; забрањује организовање спортске приредбе уколико њено организовање није у складу са законом или нису испуњени услови за њено организовање; забрањује учешће на спортској приредби лицу које не испуњава услове утврђене законом или спортским правилима; привремено забрањује извршење појединачног акта којим се одобрава програм којим се задовољавају опште потребе у области спорта, односно потребе и интереси грађана у области спорта у јединици локалне самоуправе, уколико је програм одобрен супротно овом закону; привремено забрањује рад учесника у систему спорта док не омогући обављање инспекцијског надзора; привремено забрањује обављање рада спортском удружењу, друштву или савезу који у статуту и у спортским правилима не уреди питања утврђена законом; налаже друге мере и радње на које је овлашћен законом; води законом пописане евиденције; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сачињава информације и извештаје у вези са стањем у области спорта. Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења и Начелника Општинске управе. За свој рад одговоран је Начелнику одељења као и Начелнику Општинске управе.”

Члан 6.

У члану 23. после послова под редним бројем 31. додају се послови:

„32. Информатичар

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Администрира и обезбеђује функционално стање базе података; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем; обавља разне конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи; стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању информатичке мреже у органима општине; ствара услове и омогућава повезивање са базом података јединственог информационог система; стара се о благовременом и ажурном уносу података; обавља послове дијагностичара у случајевима техничких кварова рачунара и рачунарске опреме; пружа стручну помоћ корисницима; обавља обуку за кориснике; припрема анализе, извештаје и информације у области рада јединственог информационог система; учествује у изради информатичких подсистема на бази усвојених планова развоја; програмира апликативна решења у објектно-оријентисаним програмским језицима; ради на примени новоуведених информатичких модула и пружање потребне подршке непосредним корисницима; стара се о обезбеђивању функционалног стања информационих подсистема; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању програма, врши одржавање WEB презентације општине, прикупља и прилагођава релевантне информације и податке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а; предлаже мера за побољшање и унапређење ГИС-а, учествује у изради Одлуке о буџету, технички врши обраду предмета у систему Електронске обједињене процедуре.

Прикупља, чува и обрађује податке о запосленима, изабраним, именованим и постављеним лицима у складу са прописом који се уређује заштита података о личности. Води кадровску евиденцију која служи управљању кадровима и другим потребама у области радних односа. У кадровску евиденцију уписује све податке наведене у члану 190. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016). Води персонални досије за сваког запосленог у складу са чланом 191. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења и Начелника Општинске управе. За свој рад одговоран је Начелнику одељења и Начелнику Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области информационих технологија на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Досадашњи послови под редним бројем 32. до 51. постају послови под редним бројем 33. до 51.

Члан 7.

У члану 23. тачка 34. Назив радног места се брише и замењује називом: „**Матичар за матично подручје Велика Греда**“

Члан 8.

У члану 23. тачка 35. Назив радног места се брише и замењује називом: „**Заменик матичара за матично подручје Велика Греда**“

Члан 9.

У члану 23. тачка 36. Назив радног места се брише и замењује називом: „**Заменик матичара за матично подручје Маргита**“

Члан 10.

У члану 23. тачка 37. Назив радног места се брише и замењује називом: „**Заменик матичара за матично подручје Маргита**“

Члан 11.

У члану 23. после тачке 51. додаје се тачка 52. која гласи:

„Возач путничког возила

Звање: Намештеник-четврта врста радних места

Број намештеника: 1

Опис посла: Прикупља, анализира и прати податке о коришћењу службених возила, води рачуна о исправности истих, доставља извештај о утрошку горива, управља моторним возилом и превози путнике за потребе органа општине; стара се о техничкој исправности возила којим управља; води евиденције о употреби моторног возила и пређеној километражи; води евиденције о потрошњи горива и мазива; води евиденције о замени делова и гума и предаји дотрајалих замењених делова и гума; отклања мање кварове на возилу;

обавља прање и чишћење моторног возила. Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења и Начелника Општинске управе.

За свој рад одговоран је Начелнику одељења и Начелнику Општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског, техничког или пољопривредног смера, у трогодишњем или четворогодишњем трајању, возачка дозвола "Б" категорије.“

Члан 12.

У члану 23. после тачке 52. додаје се тачка 53. која гласи:

„Домар

Звање: Намештеник-четврта врста радних места

Број намештеника: 1

Опис посла: Контролише улазак и излазак грађана у згради Општине. Спречава непотребно задржавање грађана и запослених у простору за пријем странака. Стара се о одржавању реда и мира у згради општине. Врши евиденцију, контролу, пријем и усмеравање странака и других лица ради обављања службене или друге посете запосленим лицима или ради обављања одређеног службеног посла, остваривања права и правног интереса, испуњења обавезе пред органима. Даје информације странкама о распореду просторија и упућује их код надлежног извршиоца. Обавља и друге послове које му повери шеф Кабинета.

Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског, техничког или пољопривредног смера, у трогодишњем или четворогодишњем трајању.“

Члан 13.

Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрањем уређењу и систематизацији радних места, броју и структури запослених у Општинској управи општине Пландиште биће објављен у „Службеном листу општине Пландиште“, а почиње да се примењује од 03.05.2018. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 110-13/2018-III
Дана: 03.05.2018. године
П л а н д и ш т е

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Јован Репец, мастер економиста с.р.