

ПРЕДЛОГ

На основу чл. 72. став 1. и 74. став 1. тачка 1) Статута Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, број 15/18 и 14/19) и чл. 9. и 25. став 5. Пословника о раду Већа Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, број 2/10), на шестој редовној седници, одржаној дана 14.12.2020. године, Веће Градске општине Костолац размотрило је Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац, те донело следећи

ЗАКЉУЧАК

УСВАЈА СЕ Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац.

Образложење:

Чланом 47. став 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 21/16) дефинисано је да се радна места службеника, услови за запослење на њима и број службеника одређују Правилником о организацији и ситематизацији радних места. Чланом 58. став 4. истог Закона прописано је да у јединици локалне самоуправе, односно градској општини, Правилник усваја Веће. Чланом 37. став 2. Одлуке о Управи Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 16/16), предвиђено је да предлог Акта о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац припрема начелник Управе, а усваја га Веће Градске општине Костолац.

Чланом 82. став 1. тачка 27) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 10/18,12/18 – исправка и 10/19), дефинисано је да Градско веће даје претходну сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији управе градске општине. Сходно наведеном, а по претходно прибављеној сагласности Градског већа Града Пожаревца, закључком број 09-06-216/2020-4, од 02.12.2020. године, Веће Градске општине Костолац усвојило је Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац.

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

У Костолцу, дана 14.12.2020. године

Број: 01-06-1486/2020-4

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ
Анђелија Миливојевић, дипл.правник

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ
Серио Крстаноски, проф. физичке културе

Доставити:

1х начелници Управе Градске општине Костолац

1х руководиоцу Групе за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, послове органа Градске општине, скупштинске послове, послове управљања људским ресурсима у Управи Градске општине Костолац

1х архиви ГО Костолац

Градско веће Града Пожаревца, на седници одржаној 2. децембра 2020. године, разматрало је Предлог о изменама и допунама Правилника о Систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац број 09-06-210/2020 од 23.11.2020. године, утврђен Закључком Већа Градске општине Костолац бр. 01-06-1395/20-4 од 20.11.2020. године, са изјашњењем Одељења за буџет и финансије од 01.12.2020. године, те је на основу члана 82. став 1. тачка 27) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“ број 10/18, 12/18-исправка и 10/19) и члана 26. став 1. и 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), донело следећи

Градско веће	Службени гласник	Год.
Ор. бр.	Службени гласник	Год.
01-06-1150/20		

ЗАКЉУЧАК

о давању претходне сагласности на Предлог о изменама и допунама Правилника о Систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац

I

Даје се претходна сагласност на Предлог о изменама и допунама Правилника о Систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац број 09-06-210/2020 од 23.11.2020. године, утврђен Закључком Већа Градске општине Костолац бр. 01-06-1395/20-4 од 20.11.2020. године.

II

За спровођење овог акта неопходно је упутити захтев ресорном министарству за одобравање додатних средстава за исплату плата запосленима који стичу право на увећани коефицијент за обрачун и исплату плате (утврђивање вишег звања, односно признавање стеченог вишег степена образовања).

III

За реализацију овог закључка задужују се службе Градске општине Костолац.

У Пожаревцу, 2. децембра 2020. године

Број 09-06-216/2020-4

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

**ЗА РУКОВОДИЛАЦ
ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА И
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ**

Небојша Трајковић, дипл. правник

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**

Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике

Доставити:

- Градској општини Костолац;
- Милану Дабићу, руководиоцу Одељења за буџет и финансије.
- Архиви

На основу члана 47. став 5. и 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 намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, број 88/2016), као и чл. 113. став 1. тачка 14) и 118. Статута Града Пожаревца (“Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), члана 74. став 1. тачка 15) и 81. став 2. Статута Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 15/18 и 14/19) и члана 37. Одлуке о Управи Градске општине Костолац (“Службени гласник Града Пожаревца”, број 16/16) Веће Градске општине Костолац, на предлог начелника Управе Градске општине Костолац, а по претходно прибављеној сагласности Градског већа Града Пожаревца закључком број 09-06-216/2020-4, од 02.12.2020. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКАО ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

ГЛАВА II ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

2. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

Члан 1.

Члан 15. Мења се и гласи:

„Правилник садржи радна места на положајима и извршилачка радна места.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник		
Саветник	5	5
Млађи саветник	2	2
Сарадник	1	1
Млађи сарадник		
Виши референт	4	4
Референт		
Млађи референт		
Укупно:	13 радних места	13 службеника

Члан 2.

У члану 16. у Групи за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, послове органа Градске општине, скупштинске послове, послове управљања људским ресурсима у Управи Градске општине Костолац уместо радног места Канцеларијски послови, послови писарнице и архиве систематизује се ново радно место по бројем 1.3. које гласи:

„1.3. Електронско канцеларијско пословање и послови протокола

Звање: Виши референт

број службеника 1

Опис послова: Врши све послове из делокруга канцеларијског и архивског пословања путем интегрисаног информационог система – електронске писарнице; води основну евиденцију о актима и предметима, попис аката и интерну доставну књигу у електронском облику путем интегрисаног информационог система; чување свих аката са прилозима у облику електронског документа путем интегрисаног информационог система; формирање омота списка у електронском облику путем интегрисаног информационог система; врши интерну доставу предмета и аката у облику електронског документа путем интегрисаног информационог система; формира електронску књигу докумената са датумом пријема електронског поднеска, осим уколико информациони систем обезбеђује претрагу електронских докумената у предметима по датуму пријема; формира електронску резервну копију свих пристиглих документа на крају сваког радног дана; обавља послове у области комуникације са медијима; припрема информативне и аналитичке материјале о информисању у Градској општини; припрема одговарајуће публикације за потребе Градске општине; организује конференције за новинаре свих врста медија, контакте са редакцијама средстава јавног информисања; припрема званична саопштења за јавност; припрема дневне вести и фотографије за сајт Градске општине; обавља послове протокола; обавља и друге послове по налогу председника Градске општине Костолац и начелника Управе Градске општине Костолац.

Услови: стечено средње образовање друштвеног или техничког усмерења у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 3.

У члану 16. у Групи за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, послове органа Градске општине, скупштинске послове, послове управљања људским ресурсима у Управи Градске општине Костолац уместо радног места Пословни секретар систематизује се ново радно место по тачком 1.4. које гласи:

„1.4. Радно место: Пословни секретар - оператер

Звање: Млађи саветник

број службеника 1

Опис послова: обавља нормативно – правне послове везане за прикупљање података неопходних за израду нацрта, односно предлога свих врста нормативних и других аката из надлежности Градске општине Костолац; обавља послове везане за припрему и учествовање у изради предлога аката за потребе председника и Већа Градске општине Костолац и њихових радних тела; ажурира базу података за потребе припрема анализа и извештаја за председника и Веће Градске општине Костолац и њихових радних тела; обавља стручне, организационе и административно-техничке послове за Скупштину Градске општине, председника, Веће и начелника Управе; евидентира и прати извршавања донетих аката и друге организационе и административно-техничке послове за потребе председника, Већа и начелника Управе; даје информације странкама у вези

пријема странака код председника Градске општине Костолац; води евиденцију о састанцима; врши компјутерску обраду аката за председника Градске општине Костолац; води службене преписке и обавља телефонске разговоре по налогу председника Градске општине Костолац и начелника Управе Градске општине Костолац; обавља дактилографске послове за председника Градске општине Костолац и начелника Управе Градске општине Костолац; уноси податке у рачунар; обавља и друге послове по налогу председника Градске општине Костолац и Начелника Управе Градске општине Костолац.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља, друштвено-хуманистичких наука, у научној области правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 4.

У члану 16. у Групи за имовинско-правне, стамбене послове и урбанизам, комуналне и инспекцијске делатности, послове заштите животне средине, послове привреде и пољопривреде, локалног и економског развоја, уређења и одржавања зелених површина, послове комуналног уређења и послове одржавања просторија Градске општине Костолац у условима за радно место Руководилац Групи за имовинско-правне, стамбене послове и урбанизам, комуналне и инспекцијске делатности, послове заштите животне средине, послове привреде и пољопривреде, локалног и економског развоја, уређења и одржавања зелених површина, послове комуналног уређења и послове одржавања просторија Градске општине Костолац под тачком 2.1., после речи положен државни стручни испит, додају се речи:

„положен испит за инспектора“.

Члан 5.

У члану 16. у Групи за буџет, финансије, јавне набавке, статистике и послове информационе технологије и комуникације звање за радно место Руководилац Групе за буџет, финансије, јавне набавке, статистике и послове информационе технологије и комуникације под тачком 3.1. мења се и гласи:

“Саветник”.

У члану 16. у Групи за буџет, финансије, јавне набавке, статистике и послове информационе технологије и комуникације за радно место Руководилац Групе за буџет, финансије, јавне набавке, статистике и послове информационе технологије и комуникације под тачком 3.1. у условима за радно место под тачком 3.1. речи „најмање годину дана радног стажа у струци“, мењају се и гласе:

„најмање три године радног стажа у струци“.

Члан 6.

У члану 16. у Групи за буџет, финансије, јавне набавке, статистике и послове информационе технологије и комуникације за радно место Програмер и ИТ администратор под тачком 3.4. у Опису послова речи “врши све послове везане за објављивање документације на Порталу јавних набавки“, мењају се и гласе:

“по налогу и уз сагласност председника Градске општине Костолац поставља објаве на сајту Градске општине Костолац, стара се о његовом изгледу и ажурирању”.

У члану 16. у Групи за буџет, финансије, јавне набавке, статистике и послове информационе технологије и комуникације за радно место Програмер и ИТ администратор под тачком 3.4. у Опису послова после речи “предлаже и спроводи одобрене мере за унапређење информатичке инфраструктуре“, додају се речи:

“обавља и друге послове по налогу председника Градске општине Костолац и начелника Управе Градске општине Костолац”.

Члан 7.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања и објављује се на Огласној табли Управе Градске општине Костолац.

Република Србија

Град Пожаревац

Градска општина Костолац

Веће Градске општине Костолац

Број: 01-06-1486/20-4

Датум 14.12.2020. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

Серџо Крстаноски, проф. физичке културе