



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

www.aleksinac.org

Година **XXVI** Бр. 7

08. фебруар 2017. године

Бесплатан примерак

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), као и члана 19. Одлуке о организацији Општинске управе општине Алексинац („Службени лист општине Алексинац“ број 14/08, 5/09, 12/13, 6/14, 17/14, 25/14, 17/16, 24/16, 27/16 и 29/16), члана 13. Одлуке о правобранилаштву („Службени лист општине Алексинац“ број 21/14 и 27/16), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе и Правобраниоца општине Алексинац, дана 08.02.2017.године, усвојило је

ПРАВИЛНИК

О

ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и правобранилаштву општине Алексинац П/01 број:110-11/16, П/01 број:110-14/16 и 110-1/17 („Службени лист општине Алексинац“ број 25/16, 26/16 и 4/17), мења се:

У члану 4. **Систематизација радних места:**

У табели **службеници извршиоци**- код звања „Саветник“, мења се број радних места, тако што се број „35“ замењује бројем „34“, и број службеника, тако што се број „44“ замењује бројем „42“,

У табели **службеници извршиоци**- код звања „Млађи саветник“, мења се број радних места, тако што се број „1“ замењује бројем „3“, и број службеника, тако што се број „1“ замењује бројем „3“,

У табели **службеници-извршиоци** – код звања „Сарадник“ мења се број радних места тако што се број „14“ замењује бројем „13“ и број службеника, тако што се број „14“ замењује бројем „13“.

У табели **службеници-извршиоци** – код звања „Млађи сарадник“ мења се број радних места тако што се број „1“ замењује бројем „2“ и број службеника, тако што се број „1“ замењује бројем „2“.

У табели **службеници-извршиоци** – код звања „Виши референт“ мења се број службеника, тако што се број „35“ замењује бројем „34“.

У табели **службеници-извршиоци** – „Укупно“, мења се број број радних места, тако што се број „99“ замењује бројем „100“ и и број службеника, тако што се број „117“ замењује бројем „116“.

Члан 2.

У члану 5. **Систематизација радних места:**

- Мења се укупан број систематизованих радних места, тако што се број „146“ замењује бројем „145“.
- Мења се број систематизованих радних места службеника на извршилачким радним местима, тако што се број „115“ замењује бројем „114“.

Члан 3.

У члану 12. **Систематизација радних места у Општинској управи:**

- У табели **службеници извршиоци**- код звања „Саветник“, мења се број радних места, тако што се број „35“ замењује бројем „34“, и број службеника, тако што се број „44“ замењује бројем „42“,
- У табели **службеници извршиоци**- код звања „Млађи саветник“, мења се број радних места, тако што се број „1“ замењује бројем „3“, и број службеника, тако што се број „1“ замењује бројем „3“,
- У табели **службеници-извршиоци** – код звања „Сарадник“ мења се број радних места тако што се број „14“ замењује бројем „13“ и број службеника, тако што се број „14“ замењује бројем „13“.
- У табели **службеници-извршиоци** – код звања „Млађи сарадник“ мења се број радних места тако што се број „1“ замењује бројем „2“ и број службеника, тако што се број „1“ замењује бројем „2“.
- У табели **службеници-извршиоци** – код звања „Виши референт“ мења се број службеника, тако што се број „34“ замењује бројем „33“.
- У табели **службеници-извршиоци** – „Укупно“, мења се број број радних места, тако што се број „97“ замењује бројем „98“ и и број службеника, тако што се број „115“ замењује бројем „114“.

Члан 4.

У члану 7. **Систематизација радних места:**

- Став 3. тачка 6. „Служба за скупштинске послове“ мења се и гласи: „Одељење за скупштинске послове“

Члан 5.

У члану 9. **Систематизација радних места:**

- Брише се: „и Службе начелник“.

Члан 6.

У члану 14. **Одељење за финансије, Одсек финансијске оперативе:**

- Радно место бр. 13. Књиговођа управе, број службеника: „2“, замењује се бројем „1“.

Члан 7.

У члану 15. **Одељење за општу управу и друштвене делатности**, Одсек за заједничке послове, безбедност и осигурање објекта и имовине:

- Радно место број 49. Послови управљања људским ресурсима, назив звања „сарадник“ мења се у: „млађи сарадник“ а код услова, став 2. “ - 3 године радног искуства у струци“, мења се и гласи: „- завршен приправнички стаж“.

Члан 8.

У члану 16. **Одељење за привреду,**

Одсек за урбанизам, стамбено комуналну делатност и заштиту животне средине:

- Радно место бр. 71. Послови заштите животне средине и безбедности и здравља на раду код услова после става: “ 3 године радног искуства у струци“, додаје се став: “ - положен испит за обављање послова безбедности и здравља на раду“.

Одсек за локални економски развој:

- радно место бр. 76. Постаје: „ Администратор ГИС-а “

Звање: Млађи саветник

Услови: Стечено високо образовање, 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 у образовно научном пољу електротехничких наука;

- завршен приправнички стаж,
- положен државни стручни испит и
- познавање рада на рачунару.

Број службеника:

1

Опис послова: Обавља најсложеније информатичке послове, послове увођења и развоја информационог система и предлаже мере за његово функционисање у одељењима, одсецима и службама Управе. Сагледава потребе за унапређивање постојећих и увођење и коришћење нових информационих система. Учествоје у планирању набавке хардвера, системског и апликативног софтвера. Учествоје у активностима планирања, развоја и одржавања сервера, локалних рачунара и периферне опреме у одељењима и одсецима Општинске управе општине Алексинац.

Одговоран је за функционалну исправност и заштиту рачунара, мреже и мрежне опреме, телекомуникационе опреме и оперативног и апликативног софтвера. Стара се о правима приступа ресурсима и безбедности мреже Општинске управе општине Алексинац. Прати активности корисника из локалне и јавне мреже и спречава недозвољене активности. Пружа подршку корисницима приликом рада на мрежи и обучава их за рад у делу из делокруга својих послова. Спроводи мере за функционалну исправност и заштиту информатичке опреме и мрежне инсталације и отклања кварове на њима. Организује и администрира логичку структуру мреже, врши повезивање са интернетом и одржавање интернет сервиса.

Прати најновија достигнућа у области информационих система, усавршава постојећа и уводи нова решења. Стара се, на основу програма развоја информатике у Општинској управи општине Алексинац и државним органима управе, о развоју информационог система. На основу сагледаних стања и потреба за аутоматском обрадом података предлаже оптимална решења за коришћење аутоматске обраде. Координира рад између даваоца информатичких услуга и корисника услуга. Учествоје у утврђивању информатичких пројектних задатака, прати израду и извршења пројеката.

Стара се о реализацији Стратегије развоја ГИС-а општине Алексинац, предлаже политику развоја ГИС-а и креира конкретне захтеве за развој ГИС-а. Стара се о пословима прикупљања и одржавања просторних података. Задужен је за сарадњу са јавним предузећима у вези развоја ГИС-а. Активно учествује у стручном делу развоја ГИС-а, моделовању и креирању ГИС база података. Програмира и прави упите и извештаје везане за ГИС по налогу начелника Општинске управе општине Алексинац. Прикупља, уноси и ажурира податке ГИС базе и редовно врши сигурносно снимање података.

Учествоје у свим фазама израде и реализације пројеката из надлежности Одсека, од иницијалне до финалне. Непосредно и стално сарађује са руководиоцима организационих јединица Општинске управе. Врши друге послове по налогу претпостављених.

- код радног места бр. 77. Администратор Информационих технологија (ИТ) мења се опис послова и гласи:

Опис послова: Обавља послове администрирања и одржавања рачунарске мреже. Стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме. Одговоран је за заштиту података, одржавање рачунарских система и статистичко праћење информационог система.

Ради администрацију сервера и радних станица, додељује корисничке налоге и регулише корисничка права, подешавање параметара сервера и оперативног система, одржавање и заштиту сервера од неовлашћеног приступа.

Инсталира, конфигурише и одржава оперативне системе и остале апликације. Дужан је да штити ауторска права системског и другог софтвера. Обезбеђује документацију за рад и одржава је ажурном.

Обавља послове администрације и одржавања база података. Надгледа имплементацију, тестирање и увођење у редован рад свих база података. Пружа помоћ свим сарадницима при коришћењу база података. Одговоран је за обезбеђење, реконструкцију и опоравак база података. Обезбеђује уредну документацију база података. Прати најновија достигнућа на овом пољу.

Предлаже развој апликативног софтвера за потребе Општинске управе општине Алексинац. Предлаже избор, администрира системски и апликативни софтвер на рачунарима у Општинској управи општине Алексинац. Предлаже набавку новог хардвера, софтвера и телекомуникационе опреме.

Планира, израђује и одржава општинску WEB презентацију. Прикупља све потребне податке за приказ на интернету. Интегрише послове Општинске управе у интернет окружење. Прати електронску пошту. Прати сва најновија достигнућа на овом пољу.

Обавља послове везане за израду и разраду пројеката од значаја за развој општине. Прикупља све потребне податке за одређени пројекат.

Врши контролу исправности и редовне контролне прегледе телекомуникационе опреме. Отклања кварове на телефонским линијама, телефаксима, телефонима и секретарским гарнитурима у Општинској управи општине Алексинац. Води евиденцију о структури и распореду телефонске и мрежне опреме.

Пружа непосредну информатичку помоћ корисницима у Општинској управи општине Алексинац. Врши друге послове по налогу претпостављених.

Члан 9.

У члану 19. **Одељење за скупштинске послове,**

- код радног места бр. 97. Стручни послови за Скупштину општине и радна тела Скупштине, назив звања: „саветник“ постаје: „млађи саветник“, а код услова, став 2. „- 3 године радног искуства у струци“, мења се и гласи: „- завршен приправнички стаж“.

Члан 10.

У члану 20. **Одељење за комуналне и грађевинске послове,**

-код радног места бр. 102. Код услова који се односе на лиценцу ИКС, део: “ за предвиђене послове у области грађевине или архитектуре.”- брише се,

- код радних места бр. 103, 104, 105 и 106. Код услова који се односе на лиценцу ИКС, део: „за предвиђене послове по систематизацији“ – брише се.

-код радног места бр. 104. „Послови пејсажне архитектуре и екологије“, број службеника: „2“, замењује се бројем „1“.

Члан 11.

Правилник је у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе – општине Алексинац за 2015.годину („Сл. лист општине Алексинац“ бр. 29/2015, 24/2016 и 27/2016).

Члан 12.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Сл. листу општине Алексинац“.

П/01 Број:110-11

У Алексинцу, 08.02.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Ненад Станковић, с.р.

На основу члана 34. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 18/2010), члана 7. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, бр.63/2010) и члана 72. тачка 15. Статута општине Алексинац (“Службени лист општине Алексинац”, бр. 7/2013, 23/2014, 9/2015 и 21/2015), Општинско веће општине Алексинац на седници одржаној дана 08.02.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ СТАЛНИХ ЧЛАНОВА ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОПШТИНУ АЛЕКСИНАЦ

I

Комисија се састоји од три стална члана: представник система здравствене заштите-педијатар, представник образовно-васпитног система-школски психолог и представник система социјалне заштите-стручни радник на пословима социјалног рада и два повремена члана: представник здравствене заштите, представник образовања или представник социјалне заштите.

II

За сталне чланове Комисије именују се:

- 1) Славољуб Величковић, школски психолог, Пољопривредна школа, Алексинац,
- 2) Др.Марија Младеновић-Станојевић, педијатар, Дом здравља Алексинац,
- 3) Верица Милетић, социјални радник, Центар за социјални рад Алексинац.

III

Комисија се именује на мандатни период од 4 (четири) године.
Председника Комисије бирају стални чланови Комисије из својих редова.

IV

Повремене чланове Комисије одређује председник Комисије.

V

Комисија ради у просторијама Општинске управе општине Алексинац.

VI

Председнику Интерресорне комисије припада накнада за рад у Комисији у нето износу од 2.500,00 динара по процењеном детету а члановима 2.000,00, такође по процењеном детету. Накнада у износу од 2.000,00 динара припада и повременим члановима Комисије, по одржаној седници.

Координатору Комисије припада накнада у износу од 2.000,00 у случајевима када Комисија ради на терену или након радног времена, по одржаној седници.

VII

Решење уручити: именованима, Одељењу за општу управу и друштвене делатности и архиви.

VIII

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о разрешењу и именовању сталних чланова интерресорне комисије за општину Алексинац бр.560-55 од 13.11.2012. године и Одлука о висини накнаде члановима интерресорне комисије бр. 560-20 од 11.05.2012. године

IX

Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Алексинац“.

III/1 Број: 020-38

У Алексинцу, 08.02.2017. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Ненад Станковић, с.р.

Садржај:

Рег.бр.

Страна

1. Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи и правобранилаштву општине Алексинац.....11
2. Решење о именовању сталних чланова интерресорне комисије за општину Алексинац.....15
3. Садржај15

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

Издавач Општина Алексинац – Служба за скупштинске послове, Алексинац, Књаза Милоша бр.169, тел.: 018/804-711, факс: 018/804-107, *излази:* по потреби, *уређује:* секретар Скупштине, *штампа:* Скупштина општине Алексинац.